



BERITA DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
(Berita Resmi Pemerintah Kabupaten Gunungkidul)

Nomor : 69

Tahun : 2016

PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL
NOMOR 69 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI,
DAN TATA KERJA DINAS PARIWISATA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNGKIDUL,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pariwisata;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor: 12, 13, 14, dan 15 dari hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 15);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 16);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS PARIWISATA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gunungkidul.

5. Dinas Pariwisata yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pariwisata Kabupaten Gunungkidul.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pariwisata Kabupaten Gunungkidul.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Pariwisata Kabupaten Gunungkidul.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat Daerah, Dinas Daerah, Badan Daerah, dan Kecamatan.
9. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
10. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan Daerah di bidang pariwisata.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Kedudukan Dinas dalam Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang kepariwisataan.

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Pariwisata mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan umum di bidang pariwisata;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang pariwisata;
- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang kepariwisataan;
- d. pembinaan, pengelolaan, dan pengembangan objek dan daya tarik wisata;
- e. pengelolaan dan pengembangan sarana pendukung wisata;

- f. pelaksanaan pembinaan usaha dan pemasaran wisata;
- g. pembinaan, dan pengembangan industri pariwisata;
- h. pembinaan pelaksanaan kerja sama di bidang pariwisata dan peningkatan kapasitas kelembagaan pariwisata;
- i. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang kepariwisataan;
- j. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang kepariwisataan;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang kepariwisataan; dan
- l. pengelolaan UPT.

Pasal 5

- (1) Dinas terdiri dari:
 - a. Unsur Pimpinan : Kepala Dinas;
 - b. Unsur Pembantu Pimpinan : Sekretariat yang terdiri dari Subbagian-subbagian;
 - c. Unsur Pelaksana : 1. Bidang-Bidang yang terdiri dari Seksi-seksi;
2. UPT; dan
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat terdiri dari:
 - 1. Subbagian Perencanaan;
 - 2. Subbagian Keuangan;
 - 3. Subbagian Umum;
 - c. Bidang Pemasaran dan Bina Usaha terdiri dari:
 - 1. Seksi Bina Usaha Wisata dan Ekonomi Kreatif;
 - 2. Seksi Promosi dan Informasi Wisata;
 - d. Bidang Pengembangan Destinasi terdiri dari:
 - 1. Seksi Objek dan Daya Tarik Wisata;
 - 2. Seksi Sarana Wisata;
 - e. Bidang Industri dan Kelembagaan terdiri dari:
 - 1. Seksi Industri Pariwisata;
 - 2. Seksi Kelembagaan;
 - f. UPT; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, tugas-tugasnya dilaksanakan oleh pejabat yang ditunjuk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III TATA KERJA

Pasal 7

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPT, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi, dan sinkronisasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Setiap atasan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan serta memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (3) Setiap atasan wajib mengikuti, mematuhi petunjuk-petunjuk, menyampaikan laporan, dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing.

Pasal 8

- (1) Setiap bawahan wajib mematuhi petunjuk, perintah, dan bertanggung jawab kepada atasan serta wajib melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan.
- (2) Setiap bawahan dalam rangka menjamin kelancaran pelaksanaan tugas wajib memberikan saran dan pertimbangan kepada atasannya.

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 9

Susunan kepegawaian, jenjang kepangkatan, dan jabatan serta pengangkatan pejabat di lingkungan Dinas dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Sekretariat

Pasal 10

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kegiatan, perencanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan, pengelolaan keuangan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, perpustakaan, administrasi umum, dan hubungan masyarakat serta memberikan pelayanan administratif dan fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan Sekretariat;
- b. pengoordinasian perumusan kebijakan umum dan kebijakan teknis di bidang kepariwisataan;
- c. pengoordinasian penyusunan rencana umum, rencana strategis, rencana kerja, rencana kinerja, rencana kegiatan, dan anggaran dinas;
- d. pengoordinasian pelaksanaan tugas unit-unit organisasi di lingkungan dinas;
- e. penyusunan rencana kerja sama;
- f. penyusunan perjanjian kinerja dinas;
- g. penyusunan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan;
- h. pelaksanaan analisis dan penyajian data di bidang kepariwisataan;
- i. penerapan dan pengembangan sistem informasi di bidang kepariwisataan;
- j. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kinerja serta dampak pelaksanaan program dan kegiatan;
- k. penyusunan laporan kinerja dinas;
- l. pengoordinasian pelaksanaan pengendalian intern dinas;
- m. penyusunan laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
- n. penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan tahunan dinas;
- o. penyiapan bahan dan penatausahaan bidang kepariwisataan;
- p. pengelolaan keuangan, kepegawaian, surat-menyurat, kearsipan, administrasi umum, perpustakaan, kerumahtanggaan, sarana dan prasarana serta hubungan masyarakat;
- q. pelayanan administratif dan fungsional;
- r. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Sekretariat;

- s. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang kesekretariatan; dan
- t. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sekretariat.

Pasal 12

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 terdiri dari:
 - a. Subbagian Perencanaan;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Umum.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 13

- (1) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Perencanaan;
 - b. merumuskan kebijakan teknis Subbagian Perencanaan;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja bidang perencanaan;
 - d. menyusun rancangan kebijakan umum dinas;
 - e. melaksanakan analisis dan penyajian data;
 - f. mengelola sistem informasi, pelayanan data, dan informasi pembangunan di bidang pariwisata;
 - g. menyusun rencana umum, rencana strategis, rencana kerja dan kinerja tahunan, rencana kegiatan, dan anggaran dinas;
 - h. menyusun petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
 - i. melaksanakan pemantauan dan evaluasi dampak pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
 - j. menyiapkan bahan pengendalian kegiatan dinas;
 - k. menyusun laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
 - l. menyusun laporan kinerja dinas;
 - m. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Subbagian Perencanaan;
 - n. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang perencanaan; dan
 - o. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Perencanaan.

- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Keuangan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan administrasi keuangan;
 - c. mengelola administrasi keuangan, verifikasi, dan perbendaharaan dinas;
 - d. menyusun laporan keuangan dinas;
 - e. mengelola administrasi pendapatan;
 - f. menyiapkan bahan perhitungan anggaran dinas; dan
 - g. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Subbagian Keuangan;
 - h. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang administrasi keuangan; dan
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Keuangan.
- (3) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf c mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum;
 - b. merumuskan kebijakan teknis Subbagian Umum;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbagian Umum;
 - d. melaksanakan koordinasi dan pengelolaan peraturan perundang-undangan;
 - e. mengelola surat-menyurat dan kearsipan;
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian intern dinas;
 - g. menyusun rincian tugas dinas;
 - h. mengelola urusan rumah tangga;
 - i. mengelola barang milik daerah;
 - j. mengelola perpustakaan dinas;
 - k. melaksanakan hubungan masyarakat;
 - l. menyusun rencana kerja sama;
 - m. melaksanakan koordinasi, monitoring, dan evaluasi pelayanan publik dinas;
 - n. melaksanakan urusan ketatalaksanaan;
 - o. mengelola perjalanan dinas;
 - p. menganalisis rencana kebutuhan, kualifikasi, dan kompetensi pegawai;
 - q. memberikan pelayanan administrasi kepegawaian;
 - r. melaksanakan pengembangan pegawai;
 - s. menyelenggarakan analisis jabatan;
 - t. mengelola tata usaha kepegawaian;
 - u. menganalisis beban kerja;
 - v. menyiapkan bahan pembinaan dan kesejahteraan pegawai;
 - w. melaksanakan pengkajian kompetensi dan kualifikasi jabatan;

- x. menyiapkan bahan evaluasi kinerja pegawai;
- y. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Subbagian Umum;
- z. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang administrasi umum; dan
- aa. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Umum.

Bagian Kedua
Bidang Pemasaran dan Bina Usaha

Pasal 14

- (1) Bidang Pemasaran dan Bina Usaha mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengembangan, dan pengendalian kegiatan usaha wisata dan ekonomi kreatif, promosi, informasi dan pemasaran wisata.
- (2) Bidang Pemasaran dan Bina Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Pemasaran dan Bina Usaha mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Pemasaran dan Bina Usaha;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang pemasaran dan bina usaha;
- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang pemasaran dan bina usaha;
- d. pelaksanaan kegiatan pembinaan, pengembangan, dan pengendalian kegiatan usaha wisata dan ekonomi kreatif, promosi, informasi dan pemasaran wisata;
- e. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang pemasaran dan bina usaha;
- f. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pemasaran dan bina usaha; dan
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Pemasaran dan Bina Usaha.

Pasal 16

- (1) Bidang Pemasaran dan Bina Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 terdiri dari:
 - a. Seksi Bina Usaha Wisata dan Ekonomi Kreatif; dan
 - b. Seksi Promosi dan Informasi Wisata.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemasaran dan Bina Usaha.

Pasal 17

- (1) Seksi Bina Usaha Wisata dan Ekonomi Kreatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Bina Usaha Wisata dan Ekonomi Kreatif;
 - b. menyusun kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan usaha jasa wisata dan ekonomi kreatif;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Bina Usaha Wisata dan Ekonomi Kreatif;
 - d. melaksanakan pembinaan dan pengembangan usaha jasa wisata dan ekonomi kreatif;
 - e. melaksanakan pengendalian usaha jasa wisata dan ekonomi kreatif;
 - f. melaksanakan peningkatan kapasitas pelaku usaha jasa wisata dan ekonomi kreatif;
 - g. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Bina Usaha Wisata dan Ekonomi Kreatif;
 - h. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang bina usaha wisata dan ekonomi kreatif; dan
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Bina Usaha Wisata dan Ekonomi Kreatif.
- (2) Seksi Promosi dan Informasi Wisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Promosi dan Informasi Wisata;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang promosi dan informasi wisata;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Promosi dan Informasi Wisata;
 - d. melaksanakan pembinaan dan pengembangan promosi dan informasi wisata;
 - e. melaksanakan pengendalian promosi dan informasi wisata;
 - f. melaksanakan kerja sama promosi dan informasi wisata;
 - g. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Promosi dan Informasi Wisata;
 - h. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang promosi dan informasi wisata; dan
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Promosi dan Informasi Wisata;.

Bagian Ketiga
Bidang Pengembangan Destinasi

Pasal 18

- (1) Bidang Pengembangan Destinasi mempunyai tugas melaksanakan pengembangan, pengelolaan, pengendalian, penataan objek, dan daya tarik wisata serta sarana pariwisata.
- (2) Bidang Pengembangan Destinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Pengembangan Destinasi mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Pengembangan Destinasi;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan destinasi;
- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang pengembangan destinasi;
- d. pelaksanaan pengembangan, pengelolaan, pengendalian, penataan objek, dan daya tarik wisata serta sarana pariwisata;
- e. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang pengembangan destinasi;
- f. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pengembangan destinasi; dan
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Pengembangan Destinasi.

Pasal 20

- (1) Bidang Pengembangan Destinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 terdiri dari:
 - a. Seksi Objek dan Daya Tarik Wisata; dan
 - b. Seksi Sarana Wisata.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Destinasi.

Pasal 21

- (1) Seksi Objek dan Daya Tarik Wisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Objek dan Daya Tarik Wisata;
 - b. menyusun kebijakan teknis pengembangan objek dan daya tarik wisata;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Objek dan Daya Tarik Wisata;
 - d. melaksanakan pembinaan, pengembangan objek, dan daya tarik wisata;
 - e. melaksanakan pengendalian objek dan daya tarik wisata;
 - f. melaksanakan pengembangan dan penganekaragaman atraksi wisata;
 - g. melaksanakan penataan objek dan daya tarik wisata;
 - h. melaksanakan pemungutan dan pengelolaan retribusi sektor pariwisata;
 - i. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Objek dan Daya Tarik Wisata;
 - j. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang obyek daya tarik wisata; dan
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Objek dan Daya Tarik Wisata.
- (2) Seksi Sarana Wisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Sarana Wisata;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang sarana prasarana obyek wisata;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Sarana Wisata;
 - d. melaksanakan pembinaan dan pengembangan sarana obyek wisata;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian sarana di obyek wisata;
 - f. memfasilitasi sarana pendukung pengembangan desa wisata;
 - g. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Sarana Wisata;
 - h. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang sarana prasarana wisata; dan
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Sarana Wisata.

Bagian Keempat
Bidang Industri dan Kelembagaan

Pasal 22

- (1) Bidang Industri dan Kelembagaan mempunyai tugas melaksanakan pengembangan, pengelolaan, pengendalian, pembinaan, industri pariwisata dan kelembagaan pariwisata.
- (2) Bidang Industri dan Kelembagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 23

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bidang Industri dan Kelembagaan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Industri dan Kelembagaan;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan industri dan kelembagaan;
- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang industri dan kelembagaan;
- d. pelaksanaan kegiatan di bidang pengembangan, pengelolaan, pengendalian, pembinaan, industri pariwisata dan kelembagaan pariwisata;
- e. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang industri dan kelembagaan;
- f. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang industri dan kelembagaan; dan
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Industri dan Kelembagaan.

Pasal 24

- (1) Bidang Industri dan Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 terdiri dari:
 - a. Seksi Industri Pariwisata; dan
 - b. Seksi Kelembagaan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Industri dan Kelembagaan.

Pasal 25

- (1) Seksi Industri Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Industri Pariwisata;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang industri pariwisata;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Industri Pariwisata;
 - d. melaksanakan pembinaan dan pengembangan industri pariwisata;
 - e. melaksanakan pembinaan kualitas produk industri pariwisata;
 - f. melaksanakan pembinaan profesionalisme pelaku industri pariwisata;
 - g. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Industri Pariwisata;
 - h. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang industri pariwisata; dan
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Industri Pariwisata.
- (2) Seksi Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Kelembagaan;
 - b. menyusun kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan kelembagaan masyarakat pariwisata;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Kelembagaan;
 - d. melaksanakan pembinaan dan pengembangan kelembagaan masyarakat pariwisata;
 - e. memfasilitasi pembentukan dan pembinaan desa wisata dan kelompok sadar wisata;
 - f. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Kelembagaan;
 - g. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang kelembagaan masyarakat pariwisata; dan
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Kelembagaan.

Bagian Kelima
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 26

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan tertentu.

Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 68 Tahun 2011 tentang Uraian Tugas Dinas Kebudayaan dan Kepariwisata (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2011 Nomor 13 Seri D) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul.

Ditetapkan di Wonosari
pada tanggal 29 November 2016
BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd

BADINGAH

Diundangkan di Wonosari
pada tanggal 29 November 2016

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL,

ttd

SUPARTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2016 NOMOR 69

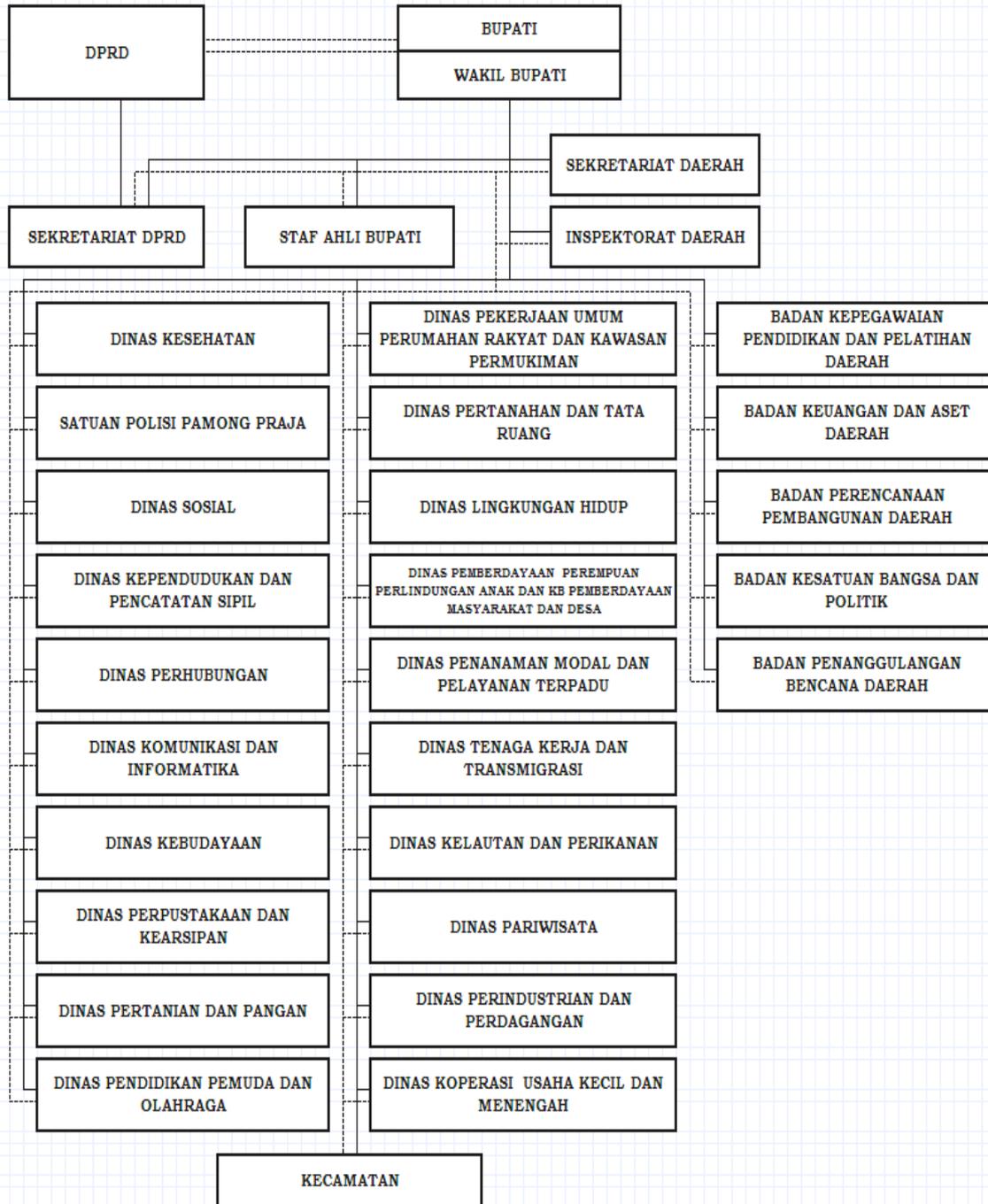
Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
KEPALA BAGIAN HUKUM,



HERY SUKASWADI, SH. MH.
NIP. 19650312 198903 1 009

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL
 NOMOR 69 TAHUN 2016
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
 DINAS PARIWISATA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL



- : Komando
- - - - -: Koordinasi
- · · · ·: Koordinasi Fungsional

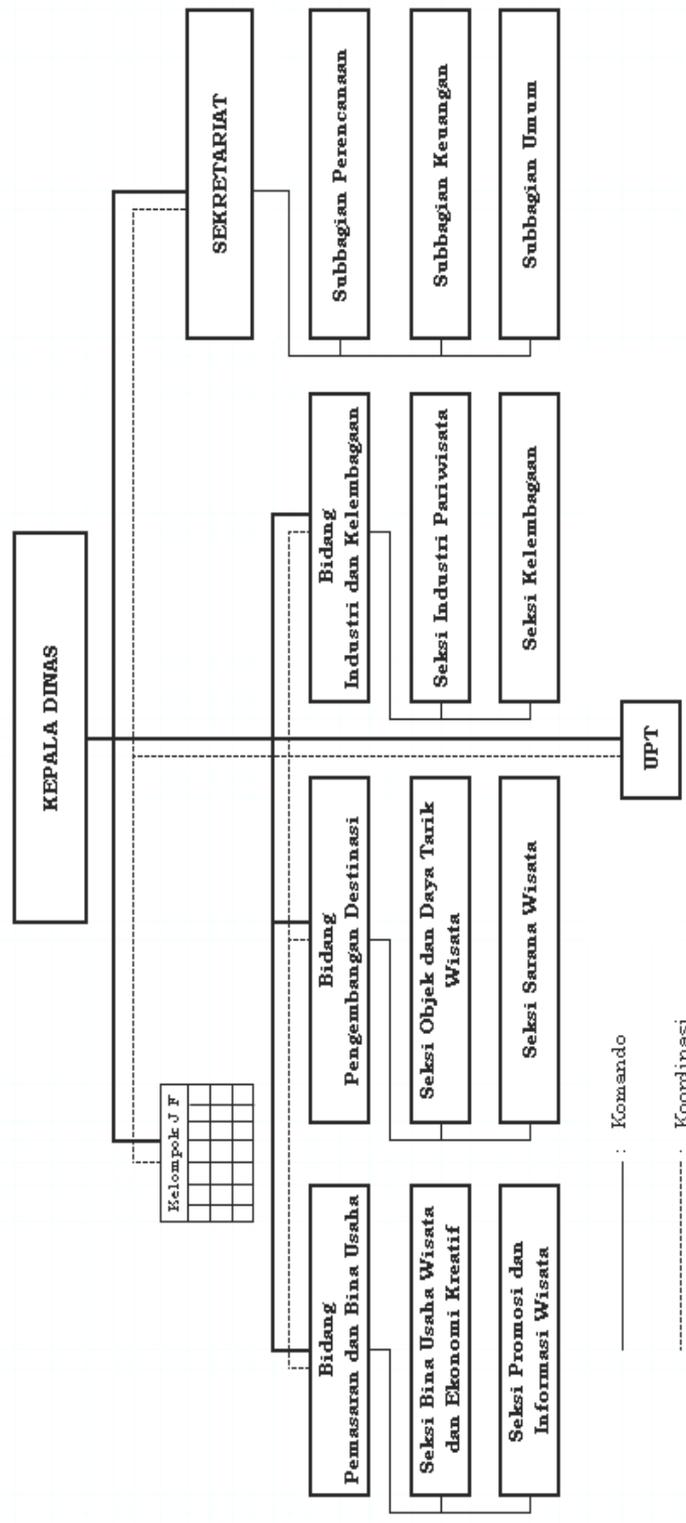
BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd

BADINGAH

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI GUNUNGGKIDUL
 NOMOR 69 TAHUN 2016
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
 DINAS PARIWISATA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PARIWISATA



BUPATI GUNUNGGKIDUL,

td

BADINGAH