



BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT

PROVINSI MALUKU

PERATURAN BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT

NOMOR 26 TAHUN 2017

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Maluku Tenggara Barat Nomor 04 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a diatas perlu membentuk Peraturan Bupati Maluku Tenggara Barat tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 06 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3961);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4966);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Barat Nomor 04 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Maluku Tenggara Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Maluku Tenggara Barat.
3. Bupati adalah Bupati Maluku Tenggara Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Maluku Tenggara Barat.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas, Badan dan Kecamatan.
6. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan dan menyejahterakan masyarakat.
7. Dinas adalah Dinas Pariwisata Kabupaten Maluku Tenggara Barat.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pariwisata Kabupaten Maluku Tenggara Barat.
9. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok para Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan fungsional pada Dinas.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang Pariwisata yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Destinasi Pariwisata, membawahkan:
 1. Seksi Obyek dan Daya Tarik Wisata;
 2. Seksi Sarana dan Prasarana Pariwisata.
 - d. Bidang Usaha dan Pemasaran Pariwisata, membawahkan:
 1. Seksi Bina Usaha Pariwisata;
 2. Seksi Pemasaran Pariwisata.
 - e. Bidang Ekonomi Kreatif, membawahkan:
 1. Seksi Bina Usaha Ekonomi Kreatif;
 2. Seksi Pemasaran Produk Ekonomi Kreatif.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional, dan
 - g. Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (4) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.

- (6) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (7) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang pariwisata yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. perumusan kebijakan teknis di bidang pariwisata;
 2. pelaksanaan kebijakan di bidang pariwisata;
 3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pariwisata;
 4. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 5. pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis; dan
 6. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan kesekretariatan Dinas dan pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi satuan organisasi di lingkup Dinas.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Sekretariat;
 2. pengoordinasian dalam penyusunan perencanaan Dinas;
 3. penatausahaan urusan keuangan;
 4. penatausahaan urusan umum dan kepegawaian;
 5. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi satuan organisasi di lingkup Dinas.

6. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat;
7. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas; dan
8. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan administrasi keuangan.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Subbagian;
 2. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan Dinas meliputi Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja (Renja), dan Perjanjian Kinerja (PK);
 3. pembinaan administrasi perencanaan di lingkup Dinas;
 4. pengoordinasian dan pengadministrasian usulan RKA/RKPA dan DPA/DPPA dari unit-unit kerja di lingkup Dinas;
 5. pengoordinasian penyusunan, pengolahan dan penyajian data dan informasi profil Dinas;
 6. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
 7. pengoordinasian penyiapan bahan dengan unit-unit kerja di lingkup Dinas dan penyusunan dokumen pelaporan Dinas meliputi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) Bupati, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Akhir Masa Jabatan (LKPj AMJ) Bupati, Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD), laporan realisasi kinerja dan keuangan triwulanan atas pelaksanaan program dan kegiatan Dinas, dan laporan kedinasan lainnya;
 8. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
 9. pembinaan penatausahaan keuangan Dinas;
 10. penatausahaan anggaran Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

11. pengelolaan kas Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
12. penatausahaan pendapatan yang berasal dari retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
13. pelaksanaan pelayanan lainnya berkenaan dengan keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
14. penyusunan laporan keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
15. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Subbagian; dan
16. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi umum dan administrasi kepegawaian.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Subbagian;
 2. pengelolaan urusan rumah tangga, ketatausahaan, kearsipan, dokumentasi, perpustakaan, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan, serta keprotokolan dan kehumasan Dinas;
 3. pelayanan administrasi kepegawaian Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 4. penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Dinas;
 5. pengelolaan barang/perlengkapan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 6. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Subbagian; dan
 7. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Destinasi Pariwisata
Pasal 8

- (1) Bidang Destinasi Pariwisata mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pengembangan obyek dan daya tarik wisata serta sarana dan prasarana pariwisata.
- (2) Bidang Destinasi Pariwisata dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Bidang;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengembangan obyek dan daya tarik wisata serta sarana dan prasarana pariwisata;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengembangan obyek dan daya tarik wisata serta sarana dan prasarana pariwisata;
 4. penyusunan konsep Rencana Induk Pengembangan Pariwisata Daerah (RIPPDA);
 5. pengelolaan kawasan strategis pariwisata;
 6. pengelolaan dan pengembangan obyek dan daya tarik wisata;
 7. pengelolaan dan pengembangan sarana dan prasarana pariwisata;
 8. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
 9. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Seksi Obyek dan Daya Tarik Wisata mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan objek dan daya tarik wisata.
- (2) Seksi Obyek dan Daya Tarik Wisata dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Seksi;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan objek dan daya tarik wisata;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan objek dan daya tarik wisata;

4. penyiapan bahan penyusunan konsep Rencana Induk Pengembangan Pariwisata Daerah (RIPPDA);
5. penyiapan bahan penyusunan rencana pengelolaan kawasan strategis pariwisata;
6. pelaksanaan inventarisasi objek dan daya tarik wisata dan kawasan pariwisata;
7. pelaksanaan inventarisasi dan evaluasi data pengunjung objek dan daya tarik wisata;
8. pengembangan objek dan daya tarik wisata dan wisata minat khusus;
9. penyiapan bahan kerja sama dengan instansi terkait dalam pembinaan serta ketertiban objek dan daya tarik wisata;
10. pengelolaan retribusi dan pendapatan lain dari objek dan daya tarik wisata;
11. penyiapan bahan dalam rangka negosiasi dan kontrak kerja pengelolaan objek dan daya tarik wisata dengan pihak ketiga;
12. pengelolaan kebersihan dan pemantauan objek dan daya tarik wisata dan kawasan pariwisata;
13. pengelolaan asuransi bagi pengunjung objek dan daya tarik wisata sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
14. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan objek dan daya tarik wisata;
15. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
16. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Pariwisata mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pengembangan sarana dan prasarana pariwisata;
- (2) Seksi Sarana dan Prasarana Pariwisata dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Seksi;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengembangan sarana dan prasarana pariwisata;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengembangan sarana dan prasarana pariwisata;

4. pelaksanaan inventarisasi sarana dan prasarana objek dan daya tarik wisata;
5. penyiapan bahan dalam rangka penyusunan rencana pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana objek dan daya tarik wisata dan kawasan pariwisata;
6. pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan dan pengelolaan sarana dan prasarana objek dan daya tarik wisata dan kawasan pariwisata;
7. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pengembangan sarana dan prasarana pariwisata;
8. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
9. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Usaha dan Pemasaran Pariwisata

Pasal 11

- (1) Bidang Usaha dan Pemasaran Pariwisata mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pembinaan usaha dan jasa pariwisata, pengembangan kapasitas sumber daya manusia dan kelembagaan pariwisata, serta pemasaran pariwisata.
- (2) Bidang Usaha dan Pemasaran Pariwisata dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Bidang;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan usaha dan jasa pariwisata, pengembangan kapasitas sumber daya manusia dan kelembagaan pariwisata, serta pemasaran pariwisata;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan usaha dan jasa pariwisata, pengembangan kapasitas sumber daya manusia dan kelembagaan pariwisata, serta pemasaran pariwisata;
 4. pelaksanaan pembinaan usaha dan jasa pariwisata;
 5. pelaksanaan pengembangan kapasitas sumber daya manusia dan kelembagaan pariwisata;
 6. pelaksanaan pemasaran pariwisata;
 7. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan

8. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Seksi Bina Usaha Pariwisata mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pembinaan usaha dan jasa pariwisata, dan pengembangan kapasitas sumber daya manusia dan kelembagaan pariwisata.
- (2) Seksi Bina Usaha Pariwisata dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Seksi;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan dengan pembinaan usaha dan jasa pariwisata, dan pengembangan kapasitas sumber daya manusia dan kelembagaan pariwisata;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan dengan pembinaan usaha dan jasa pariwisata, dan pengembangan kapasitas sumber daya manusia dan kelembagaan pariwisata;
 4. pelaksanaan inventarisasi potensi usaha dan jasa pariwisata;
 5. pembinaan dan pendampingan terhadap pelaku usaha pariwisata;
 6. penyiapan bahan fasilitasi akreditasi, sertifikasi, uji kompetensi terkait usaha pariwisata dan pelaku usaha pariwisata;
 7. penyiapan bahan rencana dan kerja sama di bidang pengembangan usaha dan jasa pariwisata;
 8. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pembinaan usaha dan jasa pariwisata dan pengembangan kapasitas sumber daya manusia dan kelembagaan pariwisata;
 9. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 10. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Seksi Pemasaran Pariwisata mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pemasaran pariwisata.
- (2) Seksi Pemasaran Pariwisata dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Seksi;

2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pemasaran pariwisata;
3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pemasaran pariwisata;
4. penyiapan bahan dalam rangka penyusunan dan penyampaian informasi pariwisata dalam berbagai bentuk sarana informasi;
5. pembuatan materi promosi pariwisata;
6. penyiapan bahan koordinasi dengan instansi/organisasi terkait dalam rangka promosi pariwisata;
7. pengembangan kemitraan dalam promosi pariwisata;
8. pelaksanaan promosi pariwisata;
9. pengembangan sistem informasi pemasaran pariwisata;
10. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pemasaran pariwisata;
11. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
12. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Ekonomi Kreatif

Pasal 14

- (1) Bidang Ekonomi Kreatif mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pengembangan dan pembinaan ekonomi kreatif.
- (2) Bidang Ekonomi Kreatif dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Bidang;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengembangan dan pembinaan ekonomi kreatif;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengembangan dan pembinaan ekonomi kreatif;
 4. pelaksanaan pengembangan dan pembinaan ekonomi kreatif;
 5. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan

6. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Seksi Bina Usaha Ekonomi Kreatif mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pembinaan usaha ekonomi kreatif.
- (2) Seksi Bina Usaha Ekonomi Kreatif dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Seksi;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan usaha ekonomi kreatif;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan usaha ekonomi kreatif;
 4. penyiapan bahan koordinasi dengan instansi/organisasi terkait dalam rangka pembinaan usaha dan pelaku usaha ekonomi kreatif;
 5. pengembangan kemitraan dalam pembinaan usaha dan pelaku usaha ekonomi kreatif;
 6. penyiapan bahan fasilitasi dan perlindungan hak atas kekayaan intelektual di bidang ekonomi kreatif;
 7. penyediaan prasarana (zona kreatif/ruang kreatif/kota kreatif) sebagai ruang berekspresi, berpromosi dan berinteraksi bagi insan kreatif;
 8. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pembinaan usaha ekonomi kreatif;
 9. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 10. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Seksi Pemasaran Produk Ekonomi Kreatif mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pemasaran produk ekonomi kreatif.
- (2) Seksi Pemasaran Produk Ekonomi Kreatif dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Seksi;

2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pemasaran produk ekonomi kreatif;
3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pemasaran produk ekonomi kreatif;
4. penyiapan bahan koordinasi dengan instansi/organisasi terkait dalam rangka pemasaran produk ekonomi kreatif;
5. pengembangan kemitraan dalam promosi dan pemasaran produk ekonomi kreatif;
6. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pemasaran produk ekonomi kreatif;
7. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
8. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 17

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk unit pelaksana teknis untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja unit pelaksana teknis diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB V

JABATAN

Pasal 18

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas.

Pasal 19

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, pada Dinas terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.

- (2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal pemegang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih dari seorang, dibentuk kelompok jabatan fungsional.
- (5) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh pemegang jabatan fungsional yang paling senior.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 20

- (1) Tugas dan fungsi Dinas serta masing-masing satuan organisasi di lingkup Dinas merupakan satu kesatuan yang utuh dan tidak dapat dipisahkan.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam menjalankan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horizontal, baik dalam lingkup Dinas maupun lingkup Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.

Pasal 21

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan kerjanya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan apabila terjadi penyimpangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk yang diperlukan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya.

Pasal 22

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan masing-masing.

- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh pimpinan satuan organisasi kepada atasan masing-masing, tembusan laporannya wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka segala ketentuan dan/atau peraturan yang memuat pengaturan mengenai tugas, fungsi dan tata kerja Dinas yang bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku.


Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Barat.

Ditetapkan di : Saumlaki
pada tanggal : 9 Januari 2017

BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT,

PARAF KOORDINASI		
Sekretaris Daerah	:	
Asisten Koordinasi	:	
Kepala Bagian Hukum	:	
KABAG ORTALA	:	


BITZAEL S. TEMMAR

Diundangkan di : Saumlaki
pada tanggal : 11 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MALUKU TENGGARA BARAT,



PITERSEON RANGKORATAT, SH

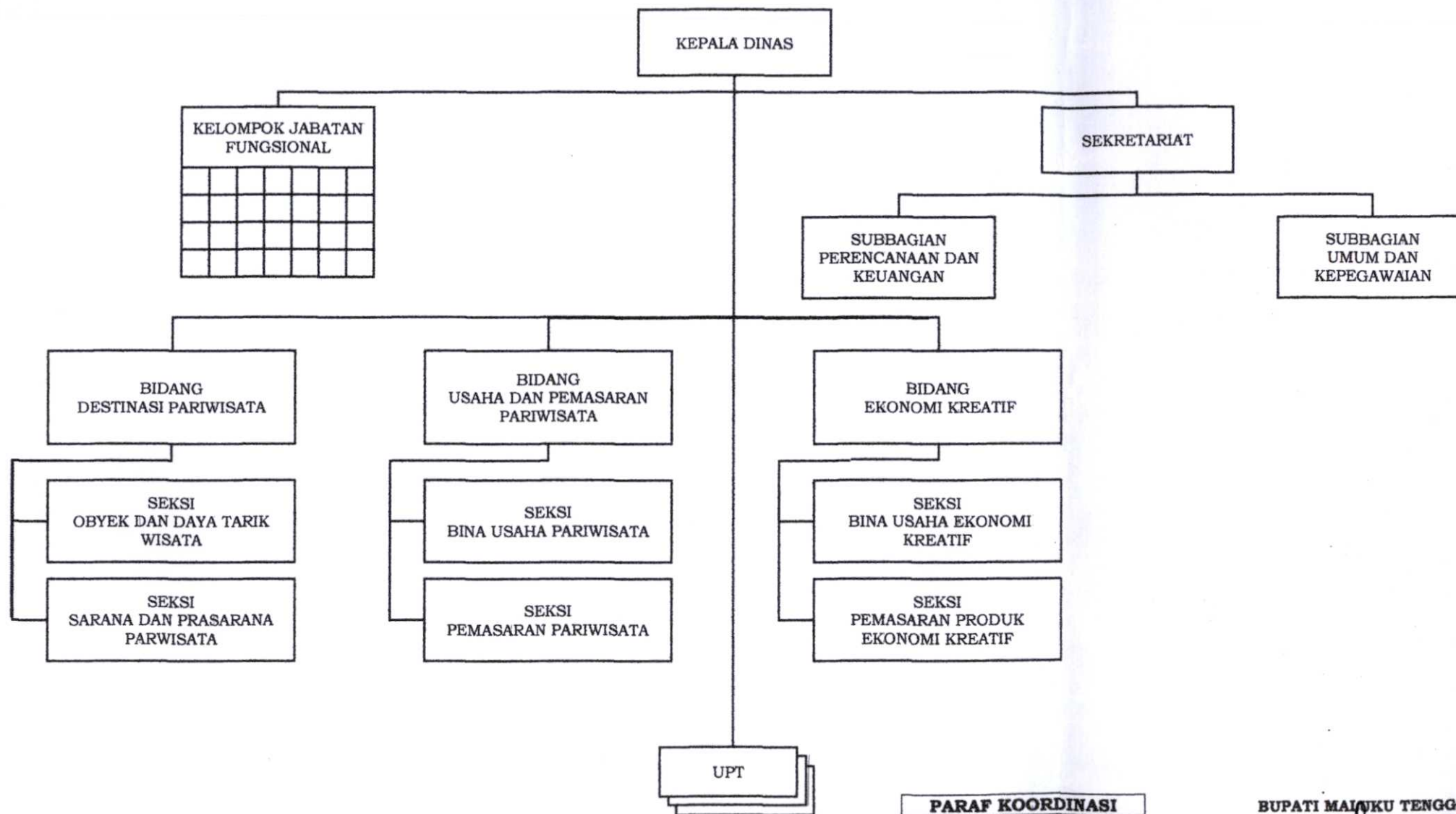
BERITA DAERAH KABUPATEN MALUKU TENGGARA BARAT TAHUN 2017
NOMOR...260.....

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

BRAMPI MORIOLKOSU, SH
NIP. 19750407 200502 1 002

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT
 NOMOR : TAHUN 2017
 TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
 : DINAS PARIWISATA

Bagan Struktur Organisasi Dinas Pariwisata



PARAF KOORDINASI	
Sekda	:
Ass Koordinasi	:
Kabag Hukum	:
Kabag Ortala	:

BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT

Bitzael S. Temmar
 BITZAEEL S. TEMMAR