BERITA DAERAH
KABUPATEN ACEH TENGGARA

PERATURAN BUPATI ACEH TENGGARA
NOMOR 20 TAHUN 2017

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS PARIWISATA, PEMUDA DAN OLAHRAGA
KABUPATEN ACEH TENGGARA

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH TENGGARA,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 5 Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tenggara (Lembaran Kabupaten Aceh Tenggara Tahun 2016 Nomor 011) perlu dilakukan penataan susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Aceh Tenggara;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Aceh Tenggara tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Aceh Tenggara.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945

2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1974 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Tenggara (LembaranNegara Republik Indonesia 1974 Nomor 32, TambahanLembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3034);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolurasi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

4. Undang-undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Keolahragaan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4535);

5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

6. Undang-undang Republik Indonesia nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataan;
7. Undang-undang Nomor 40 tahun 2009 tentang Kepemudaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 148, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5067):
8. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);
10. Peraturan pemerintah nomor 51 tahun 2011 tentang standarisasi dan sertifikasi pariwisata;
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
12. Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2015 tentang Pengalihan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Aceh dan Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota Menjadi Badan Pertanahan Aceh dan Kantor Pertanahan Aceh Kabupaten/Kota;
13. Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 6 tahun 2015 tentang organisasi Kementerian Pariwisata;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2036);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Aceh;
16. Qanun Aceh Nomor 5 tahun 2011 tentang Tata Cara Pembentukan Qanun (Lembaran Daerah Aceh Tahun 2011 Nomor 10);
17. Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Tenggara sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 2 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah kabupaten Aceh Tenggara (Lembaran Kabupaten Aceh Tenggara Tahun 2013 Nomor 02);
18. Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 11 Tahun 2016

tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tenggara;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATITENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS DINAS PARIWISATA, PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN ACEH TENGGARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Aceh Tenggara.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Aceh Tenggara;
3. Bupati adalah Bupati Aceh Tenggara;
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Aceh Tenggara;
5. Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten yang selanjutnya disingkat DRPK adalah Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Aceh Tenggara;
6. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disebut SKPK adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Kabupaten Aceh Tenggara;
7. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
8. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Tenggara;
9. Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga adalah Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Aceh Tenggara;
10. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Aceh Tenggara;
11. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Aceh Tenggara;
12. Seksi adalah Seksi pada Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Aceh Tenggara;
13. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD, adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
14. Tipe adalah Tipelogi Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Aceh Tenggara;
15. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Aceh Tengara;
16. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Aceh Tenggara;

17. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Aceh Tenggara;
18. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Aceh Tenggara;
19. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Aceh Tenggara;
20. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD pada Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Aceh Tenggara;

BAB II
PENETAPAN
Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini disusun Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja di jajaran Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Aceh Tenggara;

BAB III
ORGANISASI
Bagian Kesatu
Susunan dan Kedudukan
Paragraf 1
Susunan
Pasal 3

1) Susunan Organisasi Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Aceh Tenggara terdiri dari :
   a. Kepala Dinas;
   b. Sekretariat;
   c. Bidang Industri dan Destinasi Pariwisata
   d. Bidang Pemasaran Pariwisata;
   e. Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif melalui Pemanfaatan dan Perlindungan Hak Kekayaan Intelektual;
   f. Bidang Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
   g. Bidang Pemuda dan Olahraga
   h. Kelompok Jabatan Fungsional;

2) Sekretariat, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, membawahi :
   a. Subbagian Umum;
   b. Subbagian Kepegawaian;
   c. Subbagian Keuangan dan Pelaporan.

3) Bidang Industri dan Destinasi Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c membawahi :
   a. Seksi Pengelolaan Daya Tarik Wisata;
   b. Seksi Pengelolaan Kawasan Strategis dan Destinasi;

c. Seksi Penetapan Tanda Daftar Usaha Pariwisata.

4) Bidang Pemasaran Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d membawahi :
   a. Seksi Pemasaran Pariwisata Dalam dan Luar Negeri Daya Tarik
   b. Seksi Pemasaran Pariwisata Dalam dan Luar Negeri Destinasi
   c. Seksi Pemasaran Pariwisata Dalam Dan Luar Negeri Kawasan Strategis

5) Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif melalui Pemanfaatan dan Perlindungan Hak Kekayaan Intelektual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e membawahi :
   a. Seksi Riset, Edukasi, Pengembangan dan Industri
   b. Seksi Akses Permodalan dan pemasaran
   c. Seksi Fasilitas Hak Kekayaan Intelektual dan Regulasi

6) Bidang Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f membawahi :
   a. Seksi Pengembangan SDM Aparatur;
   b. Seksi Pengembangan SDM Kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif;
   c. Seksi Hubungan Kelembagaan Kepariwisataan;

7) Bidang Pemuda dan Olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g membawahi :
   a. Seksi Pemuda;
   b. Seksi Olahraga;
   c. Seksi Sarana Prasarana;

Paragraf 2
Kedudukan
Pasal 4

(1) Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga berkedudukan sebagai unsur perangkat daerah kabupaten, merupakan Dinas Tipe A menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pariwisata Pemuda dan Olahraga;
(2) Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda;
(3) Sekretariat Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
(4) Bidang Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
(5) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris;

(6) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang;

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi
Paragraf 1
Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga
Pasal 5

Dinas Pariwisata Pemuda dan Olahraga melaksanakan urusan pemerintahan dan pembangunan dibidang Pariwisata Pemuda dan Olahraga sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

Untuk melaksnakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga mempunyai fungsi :

a. pelaksanaaan urusan ketatausahaan Dinas Pariwisata Pemuda dan Olahraga;
b. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
c. perumusan kebijakan teknis sesuai peraturan perundang-undangan;
d. penyelenggaraan tugas dan fungsi Pariwisata, Pemuda dan Olahraga;
e. Pelakasanaan penyusunan standar pelayanan minimal dibidang Pariwisata Pemuda dan Olahraga;
f. Pelaksanaan pembinaan teknis dibidang Pariwisata Pemuda dan Olahraga;
g. Pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan dibidang Pariwisata Pemuda dan Olahraga;
h. Pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang Pariwisata Pemuda dan Olahraga;
i. Pelaksanaan peningkatan sumber daya manusia dibidang Pariwisata Pemuda dan Olahraga;
j. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya dibidang Pariwisata Pemuda dan Olahraga;
k. Pembinaan UPTD;
l. Pelaksanaan tugas-tugas Kedinasan lainya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang dan fungsinya.

Paragraf 2
Kepala Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga
Pasal 7

Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan di bidang Pariwisata Pemuda dan Olahraga sesuai dengan perundang-undangan.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 Kepala Dinas mempunyai fungsi :

a. Merumuskan kebijakan tekhnis pelaksanaan operasional pembangunan di bidang Pariwisata, Pemuda dan Olahraga;
b. Melaksanakan penyusunan program kegiatan operasional dan pembangunan bidang Pariwisata, Pemuda dan Olahraga;
c. Penetapan, inventarisasi dan pengaturan objek wisata;
d. Menerima pendaftaran dan mengawasi berbagai usaha / industri pariwisata, Pemuda dan Olahraga;
e. Menyelenggarakan pengelolaan Pajak dan Restribusi Bidang Pariwisata, Pemuda dan Olahraga;
f. Mengawasi berbagai kegiatan / event Pariwisata, Pemuda dan Olahraga masyarakat;
g. Penyelenggaraan pembangunan dan pengembangan Pariwisata, Pemuda dan Olahraga;
h. Penyelenggaraan kerjasama Nasional dan Internasional di bidang Pariwisata, Pemuda dan Olahraga;
i. Penyelenggaraan promosi dan Pemasaran Pariwisata, Pemuda dan Olahraga;
j. Melaksanakan Pengelolaan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan organisasi dinas;
k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3
Sekretariat
Pasal 9

Sekretariat merupakan unsur pembantu Kepala Dinas di bidang pelayanan administrasi, umum, perlengkapan, informasi publik, kepegawaian, tatalaksana, keuangan, program, pelaporan serta pembinaan organisasi.

Pasal 10

Sekretariat mempunyai tugas melakukan penyusunan kebijakan teknis administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, perencanaan pelaporan, urusan rumah tangga, administrasi umum, pembinaan, pengkoordinasian, pengedalian, humas, ketatalaksanaan, pengawasan program dan kegiatan.

Pasal 11

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

a. Merencanakan operasional kerja sekretariat dinas berdasarkan rencana dan sasaran yang telah ditetapkan sebagai pedoman kerja;
b. pengelolaan ketata usahaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan perencanaan dinas;
c. Mengkoordinasi segala kegiatan antara bidang dalam lingkup dinas;

d. Mengatur dan membina kerjasama dalam pengurusan administrasi dinas;
e. Memberi petunjuk analisis dan pengembangan kinerja dinas;
f. Mengkoordinasikan/menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas;
g. Memberi petunjuk pembinaan organisasi, pendidikan dan latihan dalam rangka pengembangan sumber daya aparatur dinas;
h. Mengatur urusan penataan usaha, keuangan, aset, perencanaan dan pengendalian serta pembinaan kepegawaian dinas;
i. Mengatur penataan naskah dinas dan rumah tangga dinas;
j. Melaksanakan inventarisasi semua barang bergerak dan tidak bergerak milik dinas;
k. Memberi petunjuk pemeliharaan keamanan dan ketertiban pada lingkungan dinas;
l. Membina perpustakaan dinas;
m. Membina dan mengarahkan pelaksanaan tugas subbagian;
n. pelaksanaan, pemeliharaan kebersihan, keindahan dan ketertiban;
o. pengelolaan perjalanan dinas, perlengkapan, pemeliharaan barang inventaris dan keprotokolan;
p. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sekretariat kepada kepala dinas; dan
q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas.

Pasal 12

(1) Sekretariat, membawahi :
   a. Subbagian Umum;
   b. Subbagian Kepegawaian;
   c. Subbagian Keuangan dan Pelaporan.

(2) Masing-masing Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris sesuai dengan Subbagian tugasnya.

Pasal 13

Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan penataan, administrasi umum, rumah tangga dan perlengkapan dinas;

Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 Subbagian Umum mempunyai fungsi :
a. Merencanakan kegiatan dan program kerja berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;

b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman serta bahan bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas subbagian umum;
c. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas-tugas urusan umum;
d. Memberikan pelayanan naskah dinas, kearsipan, perpustakaan, komunikasi, pendistribusian, kehumasan dan protokoler;
e. Melayani keperluan dan kebutuhan serta perawatan ruang kerja, ruang rapat/ pertemuan, sarana prasarana kantor;
f. Melaksanakan pengurusan perjalanan dinas, kenderaan dinas, keamanan kantor serta pelayanan kerumahtanggaan lainnya;
g. Menyiapkan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan dan pengadaan perlengkapan/sarana kerja serta inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusannya;
h. Menyusun rencana dan melaksanakan keindahan, kebersihan dan keamanan kantor;
i. Membina dan mengarahkan pelaksanaan tugas staf subbagian umum, perlengkapan dan informasi publik;
j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.

Pasal 15

Subbagian Kepegawaian dan Tatalaksana mempunyai tugas melakukan urusan penataan usahaan kepegawaian dan tatalaksana;

Pasal 16

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Subbagian Kepegawaian dan Tatalaksana mempunyai fungsi :
a. Merencanakan kegiatan dan program kerja subbagian kepegawaian dan tatalaksana berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman serta bahan bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas subbagian kepegawaian dan tatalaksana;
c. Melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja pada lingkup administrasi kepegawaian;
d. Melaksanakan dan mengkoordinasikan administrasi kepegawaian yang meliputi pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan data serta dokumentasi kepegawaian,

e. Melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan penilaian prestasi kerja pegawai, daftar nominatif pegawai dan daftar urut kepangkatan (DUK);
f. Menyiapkan naskah dinas lingkup administrasi kepegawaian;
g. Membuat telaahan staf sebagai bahan perumusan kebijakan lingkup administrasi kepegawaian;
h. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait dalam lingkup administrasi kepegawaian;
i. Melaksanakan pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup administrasi kepegawaian;
j. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas staf subbagian kepegawaian dan tatalaksana kepada sekretaris;
k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.

Pasal 17

Subbagian Keuangan dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan pengelolaan kegiatan anggaran berbasis kinerja dan pertanggungjawaban administrasi keuangan.

Pasal 18

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Subbagian Keuangan dan Pelaporan mempunyai fungsi :
a. Melaksanakan penyiapan data dan informasi perumusan rencana dan program kerja lingkup administrasi keuangan dan Pelaporan;
b. Melaksanakan penyusunan rencana dan Pelaporan kerja lingkup administrasi keuangan dan Pelaporan;
c. Melaksanakan dan mengkoordinasikan administrasi keuangan yang meliputi penyiapan bahan, pengkoordinasian dan pelaksanaan penyusunan rencana anggaran, pengelolaan dan pengendalian keuangan serta pelaporan administrasi keuangan;
d. Melaksanakan dan mengkoordinasikan administrasi program yang meliputi penyiapan bahan dan pengkoordinasian data dan informasi rencana kerja daerah
e. Melaksanakan penyiapan bahan dan pengkoordinasian data informasi laporan kinerja daerah;
f. Menyiapkan, mengkonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup administrasi keuangan dan Pelaporan;
g. Membuat telaahan staf, bahan perumusan kebijakan di lingkup administrasi keuangan dan Pelaporan;
h. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi tekait pada lingkup keuangan dan Pelaporan;
i. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup administrasi keuangan dan Pelaporan;
j. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup administrasi keuangan dan Pelaporan;

k. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas staf subbagian keuangan, program dan pelaporan kepada sekretaris; dan
l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.

Paragraf 4
Bidang Industri dan Destinasi Pariwisata
Pasal 19

Bidang Industri dan Destinasi Pariwisata merupakan unsur pelaksana teknis di bidang Industri dan Destinasi Pariwisata.

Pasal 20

Bidang Industri dan Destinasi Pariwisata melaksanakan tugas melakukan penyusunan kebijakan teknis, penyelenggaraan program, pembinaan, pengkoordinasian, pengawasan dan evaluasi lingkup bidang industri dan destinasi pariwisata.

Pasal 21

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Industri dan Destinasi Pariwisata mempunyai fungsi :

a. Penyusunan bahan perumusan kebijakan pengembangan Promosi Daya Tarik Wisata dan Atraksi, Pengelolaan dan Pengembangan Destinasi Pariwisata;
b. Penyusunan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pengembangan Promosi Daya Tarik Wisata dan Atraksi, Pengelolaan dan Pengembangan Destinasi Pariwisata;
c. Penyusunan pengembangan objek pariwisata unggulan;
d. Pelaksanaan dan penetapan pedoman perencanaan dan kerjasama Promosi Daya Tarik Wisata dan Atraksi, Pengelolaan dan Pengembangan Destinasi Pariwisata;
e. Pelaksanaan penyelenggaraan kalender event kepariwisataan;
f. Pemantauan dan evaluasi kegiatan promosi dan atraksi wisata;
g. Pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan destinasi pariwisata;
h. Penyiapan dan penyusunan bahan fasilitas peningkatan sarana wisata, lingkungan wisata dan pengembangan usaha kepariwisataan;
i. Pemantauan dan pengawasan bahan fasilitasi pengembangan investasi, jaringan pemasaran usaha dan pengembangan destinasi pariwisata;
j. Penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya;

Pasal 22

(1) Bidang Industri dan Destinasi Pariwisata, membawahi :
    a. Seksi Pengelolaan Daya Tarik Wisata;
    b. Seksi Pengelolaan Kawasan Strategis dan Destinasi;
    c. Seksi Penetapan Tanda Daftar Usaha Pariwisata.

(2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud dalam pasal (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang sesuai dengan Seksi tugasnya.

Pasal 23

Seksi Pengelolaan Daya Tarik Wisata mempunyai tugas melakukan urusan Pengelolaan Daya Tarik Wisata.

Pasal 24

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Seksi Pengelolaan Daya Tarik Wisata mempunyai fungsi :

a. Penyusunan bahan perumusan kebijakan promosi, daya tarik wisata dan atraksi wisata;
b. Penyusunan bahan perumusan kebijakan pengelolaan dan pengembangan destinasi pariwisata;
c. Penyusunan bahan pembinaan, koordinas dan fasilitasi pelaksanaan promosi, daya tarik wisata dan atraksi wisata;
d. Penyusunan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan destinasi pariwisata;
e. Penyusunan pengembangan objek pariwisata unggulan;
f. Pelaksanaan dan penetapan pedoman perencanaan dan kerjasama pemasaran / promosi;
g. Pelaksanaan dan penetapan pedoman partisipasi dan penyelenggaraan pameran / event budaya dan pariwisata;
h. Pelaksanaan kerjasama internasional pengembangan destinasi pariwisata;
i. Pelaksanaan pengelolaam dan pengembangan destinasi pariwisata;
j. Pengawasan dan evaluasi pelaksanaan promosi, daya tarik wisata dan atraksi wisata;
k. Pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan destinasi;
l. Penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
m. Pelaksaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 25

Seksi Pengelolaan Kawasan Strategis dan Destinasi mempunyai tugas melaksanakan urusan Pengelolaan Kawasan Strategis dan Destinasi.

Pasal 26

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Seksi Pengelolaan Kawasan Strategis dan Destinasi mempunyai Fungsi :

a. Melaksanakan dan memberikan petunjuk teknis arahan bimbingan dalam kegiatan bidang Pengelolaan Kawasan Strategis dan Destinasi;
b. Melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam upaya peningkatan tugas bidang Pengelolaan Kawasan Strategis dan Destinasi;
c. Mengadakan koordinasi dengan atasan dalam hal pelaksanaan tugas yang berhubungan dengan Pengelolaan Kawasan Strategis dan Destinasi;
d. Mendata dan menginventarisasi semua bentuk kendala yang ada dilapangan saat pelaksanaan kegiatan bidang Pengelolaan Kawasan Strategis dan Destinasi dan melakukan koordinisasi dengan atasan atau instansi terkait dalam pemecahan masalah tersebut;
e. Mengevaluasi kegiatan secara berkala bidang tugas Pengelolaan Kawasan Strategis dan Destinasi;
f. Melaksanakan tugas tugas yang berhubungan dengan Pengelolaan Kawasan Strategis dan Destinasi sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
g. Membuat dan menyusun laporan untuk dilaporkan kepada atasan dan sebagai bahan atasan dalam pelaporan kepada pihak yang terkait; dan
h. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 27

Seksi Penetapan Tanda Daftar Usaha Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan urusan Penetapan Tanda Daftar Usaha Pariwisata.

Pasal 28

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Seksi Penetapan Tanda Daftar Usaha Pariwisata mempunyai fungsi :
a. Melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam upaya peningkatan tugas bidang Penetapan Tanda Daftar Usaha Pariwisata;
b. Mengadakan koordinasi dengan atasan dalam hal pelaksanaan tugas yang berhubungan dengan Penetapan Tanda Daftar Usaha Pariwisata;
c. Mendata dan menginventarisasi semua bentuk kendala yang ada dilapangan saat pelaksanaan kegiatan bidang Penetapan Tanda Daftar Usaha Pariwisata dan melakukan koordinisasi dengan atasan atau instansi terkait dalam pemecahan masalah tersebut;
d. Pengawasan dan evaluasi pelaksanaan Penetapan Tanda Daftar Usaha Pariwisata;
e. Penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
f. Pelaksaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya;

Paragraf 5
Bidang Pemasaran Pariwisata
Pasal 29

Bidang Pemasaran Pariwisata merupakan unsur pelaksana teknis di bidang Pemasaran Pariwisata.

Pasal 30

Bidang Pemasaran Pariwisata melaksanakan tugas melakukan penyusunan kebijakan teknis, penyelenggaraan program dan kegiatan, pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan dan evaluasi program kegiatan Pemasaran Pariwisata;

Pasal 31

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Bidang Pemasaran Pariwisata mempunyai fungsi :

a. Melaksanakan sebagian tugas Dinas Kebudayaan dan Pariwisata di bidang Pemasaran Wisata;
b. Melaksanakan kegiatan pemasaran/promosi di bidang pariwisata;
c. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya;
d. Penyusunan rencana program kerja di bidang pemasaran wisata yang meliputi kegiatan perencanaan,pelaksanaan dan pengawasan operasional;
e. Pembinaan pengembangan pemasaran wisata;
f. Penyusunan standart pelayanan minimal di bidang pemasaran wisata;
g. Penyusunan rencana, pemantauan dan evaluasi kegiatan pemasaran wisata;
h. Penyusunan jadwal pelaksanaan kegiatan pemasaran wisata;

Pasal 32

(1) Bidang Pemasaran Pariwisata membawahi :
    a. Seksi Pemasaran Pariwisata Dalam dan Luar Negeri Daya Tarik;
    b. Seksi Pemasaran Pariwisata Dalam dan Luar Negeri Destinasi; dan
    c. Seksi Pemasaran Pariwisata Dalam dan Luar Negeri Kawasan Strategis;

(2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang sesuai dengan Seksi tugasnya.

Pasal 33

Seksi Pemasaran Pariwisata Dalam dan Luar Negeri Daya Tarik mempunyai tugas melakukan urusan Pemasaran Pariwisata Dalam dan Luar Negeri Daya Tarik.

Pasal 34

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Seksi Pemasaran Pariwisata Dalam dan Luar Negeri Daya Tarik mempunyai fungsi:

a. Menyusun dan melaksanakan program kerja Seksi Analisa Pemasaran Wisata Dalam Daerah dan Luar Negeri Daya Tarik;
b. Mengumpulkan dan menyusun bahan Analisa Pemasaran WisataWisata Dalam Daerah dan Luar Negeri Daya Tarik;
c. Melaksanakan koordinasi serta sinkronisasi pengembangan program kerja Analisa Pemasaran Wisata Wisata Dalam Daerah dan Luar Negeri Daya Tarik;
d. Menyusun menyiapkan bahan terkait program kerja di Seksi Analisa pemasaran WisataWisata Dalam Daerah dan Luar Negeri Daya Tarik;
e. Melaksanakan pendataan, pembinaan, penyuluhan dan pengendalian serta evaluasi kegiatanterkait Analisa Pemasaran WisataWisata Dalam Daerah dan Luar Negeri Daya Tarik;
f. Melaksanakan pengaturan dan pengawasan serta pemantauan terhadap Analisa pemasaran WisataWisata Dalam Daerah dan Luar Negeri Daya Tarik;
g. Menetapkan kebijakan kendali mutu (supervisi, pelaporan, evaluasi dan monitoring) penyelenggaraankegiatan Analisa pemasaran Wisata Wisata Dalam Daerah dan Luar Negeri Daya Tarik;
h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya;

Pasal 35

Seksi Pemasaran Pariwisata Dalam dan Luar Negeri Destinasi mempunyai tugas membantu kepala bidang melaksanakan kegiatan Pemasaran Pariwisata Dalam dan Luar Negeri Destinasi.

Pasal 36

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Seksi Pemasaran Pariwisata Dalam dan Luar Negeri Destinasi mempunyai fungsi :

a. Menyusun dan melaksanakan program kerja Seksi Analisa Pemasaran Pariwisata Dalam dan Luar Negeri Destinasi;
b. Mengumpulkan dan menyusun bahan Analisa Pemasaran Pariwisata Dalam dan Luar Negeri Destinasi;
c. Melaksanakan koordinasi serta sinkronisasi pengembangan program kerja Analisa Pemasaran Pariwisata Dalam dan Luar Negeri Destinasi;
d. Menyusun menyiapkan bahan terkait program kerja di Seksi Analisa Pemasaran Pariwisata Dalam dan Luar Negeri Destinasi;

e. Melaksanakan pendataan, pembinaan, penyuluhan dan pengendalian serta evaluasi kegiatanterkait Analisa Pemasaran Pariwisata Dalam dan Luar Negeri Destinasi;
f. Melaksanakan pengaturan dan pengawasan serta pemantauan terhadap Analisa Pemasaran Pariwisata Dalam dan Luar Negeri Destinasi;
g. Menetapkan kebijakan kendali mutu (supervisi, pelaporan, evaluasi dan monitoring) penyelenggaraankegiatan Analisa Pemasaran Pariwisata Dalam dan Luar Negeri Destinasi;
h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya;

Pasal 37

Seksi Pemasaran Pariwisata Dalam dan Luar Negeri Kawasan Strategis mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam melaksanakan kegiatan Pemasaran Pariwisata Dalam dan Luar Negeri Kawasan Strategis.

Pasal 38

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Seksi Pemasaran Pariwisata Dalam dan Luar Negeri Kawasan Strategis mempunyai fungsi :
a. Menyusun dan melaksanakan program kerja Seksi Analisa Pemasaran Pariwisata Dalam dan Luar Negeri Kawasan Strategis;
b. Mengumpulkan dan menyusun bahan Analisa Pemasaran Pariwisata Dalam dan Luar Negeri Kawasan Strategis;
c. Melaksanakan koordinasi serta sinkronisasi pengembangan program kerja Analisa Pemasaran Pariwisata Dalam dan Luar Negeri Kawasan Strategis;
d. Menyusun menyiapkan bahan terkait program kerja di Seksi Analisa Pemasaran Pariwisata Dalam dan Luar Negeri Kawasan Strategis;
e. Melaksanakan pendataan, pembinaan, penyuluhan dan pengendalian serta evaluasi kegiatanterkait Analisa Pemasaran Pariwisata Dalam dan Luar Negeri Kawasan Strategis;
f. Melaksanakan pengaturan dan pengawasan serta pemantauan terhadap Analisa Pemasaran Pariwisata Dalam dan Luar Negeri Kawasan Strategis;
g. Menetapkan kebijakan kendali mutu (supervisi, pelaporan, evaluasi dan monitoring) penyelenggaraankegiatan Analisa Pemasaran Pariwisata Dalam dan Luar Negeri Kawasan Strategis;
h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya;

Paragraf 6
Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif Melalui
Pemanfaatan dan Perlindungan Hak Kekayaan Intelektual

Pasal 39

Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif Melalui Pemanfaatan dan Perlindungan Hak Kekayaan Intelektual adalah unsur pelaksana teknis dengan tugas di Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif Melalui Pemanfaatan dan Perlindungan Hak Kekayaan Intelektual;

Pasal 40

Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif Melalui Pemanfaatan dan Perlindungan Hak Kekayaan Intelektual melaksanakan tugas penyusunan kebijakan teknis, penyelenggaraan program dan kegiatan, pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan dan evaluasi program kegiatan Pengembangan Ekonomi Kreatif Melalui Pemanfaatan dan Perlindungan Hak Kekayaan Intelektual;

Pasal 41

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif Melalui Pemanfaatan dan Perlindungan Hak Kekayaan Intelektual mempunyai fungsi :

a. Melaksanakan Perencanaan Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif Melalui Pemanfaatan dan Perlindungan Hak Kekayaan Intelektual;
b. Melaksanakan Perumusan, Perencanaan kebijakan teknis dan pelaksanaan bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif Melalui Pemanfaatan dan Perlindungan Hak Kekayaan Intelektual;
c. Melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam hal upaya peningkatan Pengembangan Ekonomi Kreatif Melalui Pemanfaatan dan Perlindungan Hak Kekayaan Intelektual;
d. Penyusunan kebijakan teknis dan koordinasi dalam pelaksanaan bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif Melalui Pemanfaatan dan Perlindungan Hak Kekayaan Intelektual;
e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan Pengembangan Ekonomi Kreatif Melalui Pemanfaatan dan Perlindungan Hak Kekayaan Intelektual;
f. Pelaksanaan tugas tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya;

Pasal 42

(1) Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif Melalui Pemanfaatan dan Perlindungan Hak Kekayaan Intelektual membawahi :
    a. Seksi Riset, Edukasi, Pengembangan dan Industri;
    b. Seksi Akses Permodalan dan pemasaran; dan
    c. Seksi Fasilitas Hak Kekayaan Intelektual dan Regulasi;

(2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang sesuai dengan Seksi tugasnya.

Pasal 43

Seksi Riset, Edukasi, Pengembangan dan Industri mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam melaksanakan urusan dibidang Riset, Edukasi, Pengembangan dan Industri pariwisata;

Pasal 44

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Seksi Riset, Edukasi, Pengembangan dan Industri mempunyai fungsi:

a. Melaksanakan dan memberikan petunjuk teknis arahan bimbingan dalam kegiatan Riset, Edukasi, Pengembangan dan Industri pariwisata;
b. Melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam upaya peningkatan tugas Riset, Edukasi, Pengembangan dan Industri pariwisata;
c. Mengadakan koordinasi dengan atasan dalam hal pelaksanaan tugas yang berhubungan dengan Riset, Edukasi, Pengembangan dan Industri pariwisata;
d. Pengawasan dan evaluasi pelaksanaan Penetapan Riset, Edukasi, Pengembangan dan Industri pariwisata;
e. Penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
f. Pelaksaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya;

Pasal 45

Seksi Akses Permodalan dan pemasaran mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam melaksanakan kegiatan Akses Permodalan dan pemasaran.

Pasal 46

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, Seksi Akses Permodalan dan pemasaran mempunyai fungsi:

a. Melaksanakan dan memberikan petunjuk teknis arahan bimbingan dalam kegiatan Akses Permodalan dan Pemasaran;
b. Melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam upaya peningkatan tugas Akses Permodalan dan Pemasaran;
c. Mengadakan koordinasi dengan atasan dalam hal pelaksanaan tugas yang berhubungan dengan Akses Permodalan dan Pemasaran;
d. Pengawasan dan evaluasi pelaksanaan PenetapanAkses Permodalan dan Pemasaran;
e. Penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;

f. Pelaksaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya;

Pasal 47

Seksi Fasilitas Hak Kekayaan Intelektual dan Regulasi mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam melaksanakan urusan dibidang Fasilitas Hak Kekayaan Intelektual dan Regulasi.

Pasal 48

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 Seksi Fasilitas Hak Kekayaan Intelektual dan Regulasi mempunyai fungsi:

a. Melaksanakan dan memberikan petunjuk teknis arahan bimbingan dalam kegiatan Fasilitas Hak Kekayaan Intelektual dan Regulasi;
b. Melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam upaya peningkatan tugas Fasilitas Hak Kekayaan Intelektual dan Regulasi;
c. Mengadakan koordinasi dengan atasan dalam hal pelaksanaan tugas yang berhubungan dengan Fasilitas Hak Kekayaan Intelektual dan Regulasi;
d. Pengawasan dan evaluasi pelaksanaan Penetapan Fasilitas Hak Kekayaan Intelektual dan Regulasi;
e. Penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
f. Pelaksaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya;

Paragraf 7
Bidang Pengembangan Sumber Daya
Pariwisata dan Ekonomi Kreatif
Pasal 49

Bidang Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif adalah unsur pelaksana teknis di Bidang Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;

Pasal 50

Bidang Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif melaksanakan tugas penyusunan kebijakan teknis, penyelenggaraan program dan kegiatan, pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan dan evaluasi program kegiatan Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;

Pasal 51

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, Bidang Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai fungsi :

a. Melaksanakan Perencanaan Bidang Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;

b. Melaksanakan Perumusan, Perencanaan kebijakan teknis dan pelaksanaan bidang Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
c. Melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam hal upaya peningkatan Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
d. Penyusunan kebijakan teknis dan koordinasi dalam pelaksanaan bidang Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
f. Pelaksanaan tugas tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya;

Pasal 52

(1) Bidang Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif membawahi :
   a. Seksi Pengembangan SDM Aparatur;
   b. Seksi Pengembangan SDM Kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif; dan
   c. Seksi Hubungan Kelembagaan Kepariwisataan;

(2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang sesuai dengan Seksi tugasnya.

Pasal 53

Seksi Pengembangan SDM Aparatur mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam Pengembangan SDM Aparatur;

Pasal 54

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, Seksi Pengembangan SDM Aparatur mempunyai fungsi:
a. Melaksanakan dan memberikan petunjuk teknis arahan bimbingan dalam kegiatan Pengembangan SDM Aparatur;
b. Melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam upaya peningkatan tugas Pengembangan SDM Aparatur;
c. Mengadakan koordinasi dengan atasan dalam hal pelaksanaan tugas yang berhubungan dengan Pengembangan SDM Aparatur;
d. Pengawasan dan evaluasi pelaksanaan PenetapanPengembangan SDM Aparatur;
e. Penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;

f. Pelaksaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya;

Pasal 55

Seksi Pengembangan SDM Kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam Pengembangan SDM Kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif.

Pasal 56

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55, Seksi Pengembangan SDM Kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif mempunyai fungsi:

a. Melaksanakan dan memberikan petunjuk teknis arahan bimbingan dalam kegiatan Pengembangan SDM Kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif;
b. Melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam upaya peningkatan tugas Pengembangan SDM Kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif;
c. Mengadakan koordinasi dengan atasan dalam hal pelaksanaan tugas yang berhubungan dengan Pengembangan SDM Kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif;
d. Pengawasan dan evaluasi pelaksanaan PenetapanPengembangan SDM Kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif;
e. Penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
f. Pelaksaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya;

Pasal 57

Seksi Hubungan Kelembagaan Kepariwisataan mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam urusan Hubungan Kelembagaan Kepariwisataan.

Pasal 58

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 Seksi Hubungan Kelembagaan Kepariwisataan mempunyai fungsi:

a. Melaksanakan dan memberikan petunjuk teknis arahan bimbingan dalam kegiatan Hubungan Kelembagaan Kepariwisataan;
b. Melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam upaya peningkatan tugas Hubungan Kelembagaan Kepariwisataan;
c. Mengadakan koordinasi dengan atasan dalam hal pelaksanaan tugas yang berhubungan dengan Hubungan Kelembagaan Kepariwisataan;
d. Pengawasan dan evaluasi pelaksanaan PenetapanHubungan Kelembagaan Kepariwisataan;
e. Penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
f. Pelaksaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya;

Paragraf 8

Bidang Pemuda dan Olahraga

Pasal 59

Bidang Pemuda dan Olahraga adalah unsur pelaksana teknis di Bidang Pemuda dan Olahraga;

Pasal 60

Bidang Pemuda dan Olahraga melaksanakan tugas melakukan perumusan kebijakan teknis, penyusunan pedoman dan petunjuk pelaksanaan, pengkoordinasian, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan bidang Pemuda dan Olahraga;

Pasal 61

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60, Bidang Pemuda dan Olahraga mempunyai fungsi :

a. Menyusun konsep perumusan kebijakan teknis di bidang kepemudaan, keolahragaan;
b. Menyusun program kerja, laporan kinerja dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
c. Memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas Bidang Pemuda dan Olahraga;
d. Memberikan saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasan;
e. Mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan;
f. Menyusun dan menyebarluaskan pedoman dan petunjuk penyelenggaraan serta pembinaan organisasi pemuda, organisasi siswa, organisasi kepramukaan, organisasi keolahragaan dan seni pelajar;
g. Memelihara dan meningkatkan kerjasama antara instansi pemerintah dan organisasi yang bergerak di bidang organisasi pemuda, organisasi siswa, organisasi kepramukaan, organisasi keolahragaan;
h. Mendorong dan membina kegiatan pemberdayaan organisasi pemuda, organisasi siswa, organisasi kepramukaan, organisasi keolahragaan;
i. Mengendalikan, mengevaluasi dan menilai pelaksanaan kegiatan pemberdayaan organisasi pemuda, organisasi siswa, organisasi kepramukaan, organisasi keolahragaan dan organisasi;
j. Memberikan rekomendasi izin pendirian, penyelenggaraan kepemudaan, kesiswaan, keolahragaan;
k. Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja Bidang Pemuda dan Olahraga;
l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan kepala dinas sesuai dengan bidang tugasnya

Pasal 62

(1) Bidang Pemuda dan Olahraga membawahi :
    a. Seksi Pemuda;
    b. Seksi Olahraga; dan
    c. Seksi Sarana Prasarana;

(2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang sesuai dengan Seksi tugasnya.

Pasal 63

Seksi Pemuda mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam penyusunan dan pelaksanaan rencana program kerja bidang kepemudaan;

Pasal 64

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63, Seksi Pemuda mempunyai fungsi:

a. Membantu menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pemuda;
b. Menyusun rencana, program kerja, laporan kinerja dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
c. Memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas Seksi Pemuda;
d. Memberikan saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasan;
e. Mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan;
f. Menyusun pedoman dan melaksanakan penyuluhan dan pembinaan pemuda dan organisasi pemuda;
g. Menginventaris tenaga teknis, sarana pembinaan pemuda dan organisasi pemuda;
h. Mempersiapkan pelaksanaan kegiatan pembinaan pemuda dan organisasi pemuda;
i. Bekerjasama dengan instansi terkait melaksanakan pencegahan penanggulangan kenakalan pemuda;
j. Bekerjasama dengan instansi terkait membina, membimbing, melatih, mengarahkan, mengendalikan kegiatan pemuda dan organisasi pemuda, siswa dan organisasi siswa, pramuka dan organisasi pramuka dalam rangka pembentukan pribadi patriotik dan berwawasan nusantara dan berwawasan kebangsaan;
k. Mempersiapkan pelaksanaan pengendalian dan menilai hasil pembinaan pemuda dan organisasi pemuda, siswa dan organisasi siswa, pramuka dan organisasi pramuka;
l. Mempersiapkan usul bantuan sarana prasarana guna peningkatan pembinaan pemuda dan organisasi pemuda, siswa dan organisasi siswa, pramuka, dan organisasi pramuka;
m. Memelihara dan meningkatkan kerjasama dengan instansi terkait dan organisasi masyarakat yang bergerak di bidang pemuda;
n. Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja Seksi Pemuda;

o. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan kepala bidang sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Pasal 65

Seksi Olahraga mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam penyusunan dan pelaksanaan rencana program kerja bidang Olahraga.

Pasal 66

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65, Seksi Olahraga mempunyai fungsi:

a. Membantu menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang olahraga;
b. Menyusun rencana, program kerja, laporan kinerja dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
c. Memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas Seksi Olahraga;
d. Memberikan saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasan;
e. Mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan;
f. Menyusun pedoman dan melaksanakan penyuluhan dan pembinaan Olahraga masyarakat;
g. Menginventaris tenaga teknis, sarana Olahraga;
h. Mempersiapkan pelaksanaan kegiatan pembinaan Olahraga dan organisasi keolahragaan;
i. Mempersiapkan pelaksanaan pengendalian dan menilai hasil pembinaan Olahraga;
j. Bersama Bidang terkait melaksanakan dan memfasilitasi lomba pekan Olahraga;
k. Bersama instansi terkait membina, membimbing, mengarahkan, mengendalikan, memotivasi semangat berOlahraga dan berorganisasi Olahraga;
l. Membina organisasi keolahragaan daerah;
m. Melaksanakan dan memfasilitasi pemberian bea siswa prestasi olahraga;
n. Mempersiapkan usul bantuan sarana prasarana guna peningkatan pembinaan Olahraga;
o. Memelihara dan meningkatkan kerjasama dengan instansi terkait dan organisasi masyarakat yang bergerak di bidang Olahraga;
p. Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja Seksi Olahraga;
q. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan kepala bidang sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Pasal 67

Seksi Sarana Prasarana mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam penyusunan dan pelaksanaan rencana program kerja bidang Sarana Prasarana.

Pasal 68

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 Seksi Sarana Prasarana mempunyai fungsi:

a. Membantu Kepala Bidang dalam pelaksanaan bidang tugasnya;
b. Menyusun rencana anggaran dan program kerja Seksi;
c. Melaksanakan penyusunan penyediaan sarana/prasarana Bidang Pemuda dan Olahraga;
d. Melaksanakan pemantauan, pengawasan dan penilaian penggunaan sarana/prasarana Bidang Pemuda dan Olahraga;
e. Melaksanakan pemeliharaan sarana/prasarana Bidang Pemuda dan Olahraga;
f. Memberi petunjuk kepada bawahan baik lisan maupun tertulis;
g. Melaporkan seluruh pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang;
h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan kepala bidang sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 69

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 70

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;
(2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati, dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
(3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja; dan
(4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
KEPEGAWAIAN
Pasal 70

(1) Kepala Dinas, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati;
(2) Unsur-unsur lain di lingkungan Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 71

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 72

Eselon jabatan pada Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga adalah sebagai berikut :

a. Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau Eselon II.b
b. Sekretaris merupakan jabatan administrator atau Eselon III.a
c. Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau Eselon III.b
d. Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas atau Eselon IV.a
e. Kepala Seksi merupakan jabatan pengawas atau Eselon IV.a

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 73

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip Koordinasi, Integrasi, Singkronisasi dan Simplikasi baik interen maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing;
(2) Setiap Pimpinan satuan Organisasi dilingkungan Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP).

Pasal 74

(1) Dalam hal Kepala Dinas tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili;
(2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Bidang atau Kepala Subbagian untuk mewakili Sekretaris;
(3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah satu Kepala Subbagian atau Kepala Seksi untuk mewakili Kepala Bidang.

Pasal 75

Atas dasar pertimbangan daya guna maupun hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat di bawahnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII
PEMBIAYAAN
Pasal 76

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten serta sumber-sumber lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 77

(1) Uraian tugas masing-masing pemangku jabatan struktural dan Pemangku Jabatan Pelaksana dilingkungan Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga diatur dengan Peraturan Bupati
(2) Bagan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga merupakan bagian yang tidak terpisahkan sebagaimana tercantum dalam lampiran peraturan ini ;
(3) Pada Organisasi Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga dapat dibentuk 1 (satu) atau lebih UPTD sesuai dengan kebutuhan organisasi;

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 78

Sepanjang belum dilaksanakan penataan secara menyeluruh maka kegiatan-kegiatan Pemerintahan Daerah dilaksanakan sesuai dengan kebijakan Bupati.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 79

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, akan diatur kembali dengan Keputusan Bupati sepanjang mengenai peraturan pelaksanaannya, dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 80

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Aceh Tenggara tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural di Lingkungan Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Aceh Tenggara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 82

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Aceh Tenggara.

Ditetapkan di Kutacane
Pada tanggal 6 Januari 2017 M
7 Rabiul Akhir 1438H

BUPATI ACEH TENGGARA,

HASANUDDIN, B

Diundangkan di Kutacane
pada tanggal 6 Januari 2017 M
7 Rabiul Akhir 1438 H

SEKRETARIS DAERAH ACEH,

GANI SUHUD

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH TENGGARA TAHUN 2017 NOMOR :

PEMERINTAH KABUPATEN ACEH TENGGARA

PERATURAN BUPATI ACEH TENGGARA
NOMOR 20 TAHUN 2017

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PARIWISATA, PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN ACEH TENGGARA TIPE - A

BAGIAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN ACEH TENGGARA
TAHUN 2017