



BUPATI BANGGAI KEPULAUAN  
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI BANGGAI KEPULAUAN  
NOMOR 68 TAHUN 2018

TENTANG

URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PARIWISATA  
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 52 Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 82 Tahun 2017 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Staf Ahli, Inspektorat, Dinas, Badan dan Kecamatan Kabupaten Banggai Kepulauan, maka pengaturan tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pariwisata ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa karena telah terjadi perubahan nomenklatur Dinas Pariwisata sebagaimana diatur didalam Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 29 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Banggai Kepulauan telah mempengaruhi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dinas pariwisata, sehingga perlu dilakukan penyesuaian;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pariwisata Kabupaten Banggai Kepulauan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3900), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 179, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3966);

2. 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);
3. 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);
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 Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
6. Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pemetaan Urusan Pemerintahan dan Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pariwisata (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1997);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2016 Nomor 5);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 7 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2017 Nomor 7);
9. Peraturan Bupati Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 82 Tahun 2017 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Staf Ahli, Inspektorat, Dinas, Badan dan Kecamatan Kabupaten Banggai Kepulauan (Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2017 Nomor 82);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PARIWISATA KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Banggai Kepulauan yang selanjutnya disebut Bupati.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.
5. Perangkat Daerah adalah Lembaga yang membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
6. Dinas Daerah adalah merupakan unsur pelaksana otonomi daerah.
7. Dinas Pariwisata adalah Dinas Pariwisata Kabupaten Banggai Kepulauan.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pariwisata Kabupaten Banggai Kepulauan.
9. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Pariwisata Kabupaten Banggai Kepulauan.
10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang dalam Lingkungan Dinas Pariwisata Kabupaten Banggai Kepulauan.
11. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Pariwisata Kabupaten Banggai Kepulauan.
12. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Pariwisata Kabupaten Banggai Kepulauan.
13. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis dinas sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan.
14. Tugas organisasi perangkat daerah adalah pekerjaan yang wajib dikerjakan atau yang ditentukan untuk dilakukan sesuai dengan kewenangan yang dimiliki.
15. Fungsi organisasi perangkat daerah adalah jabatan dalam organisasi perangkat daerah yang dilakukan atau dilaksanakan.
16. Tata kerja adalah pembentukan suatu struktur kerja yang disusun dengan membentuk badan utama yang bertugas membuat skat-skat bagian dari sebuah organisasi.
17. Koordinasi adalah peran serta para pemangku kepentingan dalam menata organisasi perangkat daerah sesuai dengan lingkup kewenangannya, baik lintas sektoral maupun antar strata pemerintahan.
18. Integrasi adalah penyelenggaraan fungsi-fungsi Pemerintah Daerah yang dilakukan secara terpadu dalam suatu organisasi perangkat daerah.

19. Sinkronisasi adalah konsistensi dalam penataan organisasi perangkat daerah sesuai dengan norma, prinsip dan standar yang berlaku.
20. Jabatan struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi pemerintahan.
21. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian atau keterampilan tertentu yang bersifat mandiri.
22. Eselon adalah tingkatan dalam jabatan.

## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

- (1) Dinas pariwisata merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang pariwisata.
- (2) Dinas pariwisata di pimpin oleh seorang kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## BAB III TUGAS DAN FUNGSI

### Pasal 3

Dinas pariwisata mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan di bidang pariwisata.

### Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 3, Dinas Pariwisata mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pariwisata;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pariwisata;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pariwisata; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 5

Susunan Organisasi Dinas Pariwisata terdiri atas :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretaris Dinas, membawahi :
  1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan

2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata, membawahi :
  1. Seksi Pengembangan Daya Tarik Wisata;
  2. Seksi Pengembangan Kawasan Pariwisata; dan
  3. Seksi Pengembangan Industri Pariwisata.
- d. Bidang Pemasaran Pariwisata, membawahi :
  1. Seksi Strategi Pemasaran dan Brand Pariwisata
  2. Seksi Promosi Pariwisata; dan;
  3. Seksi Riset dan Analisis Data Pariwisata.
- e. Bidang Ekonomi Kreatif, membawahi :
  1. Seksi Riset, Edukasi, Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Infrastruktur;
  2. Seksi Akses Permodalan dan Pemasaran; dan
  3. Seksi Fasilitas Hak Kekayaan Intelektual dan Hubungan Antar Lembaga dan Wilayah.
- f. Unit Pelaksana Teknis (UPT); dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

## BAB V URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Kepala Dinas

#### Pasal 6

- (1) Kepala dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melakukan urusan pemerintahan daerah berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan di bidang pariwisata.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (1), kepala dinas pariwisata mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan dinas di bidang pariwisata;
  - b. penyusunan rencana strategis dinas pariwisata;
  - c. penyelenggaraan pelayanan umum di bidang pariwisata;
  - d. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan Dinas Pariwisata;
  - e. penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan Dinas Pariwisata; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

### Bagian Kedua Sekretaris Dinas

#### Paragraf 1 Umum

#### Pasal 7

- (1) Sekretaris dinas mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam menyelenggarakan pelayanan administrasi, merencanakan, memantau, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan perencanaan dan keuangan di

bidang umum dan kepegawaian serta pembinaan organisasi.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretaris dinas mempunyai fungsi :
- a. perencanaan operasional kerja sekretariat dinas berdasarkan rencana dan sasaran yang telah ditetapkan sebagai pedoman kerja;
  - b. pengkoordinasian segala kegiatan antara bidang dalam lingkup dinas;
  - c. pengaturan dan pembinaan kerjasama dalam pengurusan administrasi dinas;
  - d. pemberian petunjuk analisis dan pengembangan lingkungan dinas;
  - e. pengkoordinasian perencanaan program, pelaksanaan, pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas;
  - f. pemberian petunjuk pembinaan organisasi, pendidikan dan latihan dalam rangka pengembangan sumber daya aparatur dinas;
  - g. pengaturan urusan tata usaha, perencanaan program, keuangan dan aset serta pembinaan kepegawaian;
  - h. pengaturan tata naskah dinas;
  - i. pemberian petunjuk pemeliharaan keamanan dan ketertiban dalam lingkungan dinas;
  - j. pembinaan perpustakaan dinas;
  - k. pembinaan dan pengarahan pelaksanaan tugas sub bagian perencanaan dan keuangan dan sub bagian umum dan kepegawaian;
  - l. pengembangan pelaksanaan tugas sub bagian perencanaan dan keuangan dan sub bagian umum dan kepegawaian;
  - m. pengevaluasian pelaksanaan tugas sub bagian perencanaan dan keuangan dan sub bagian umum dan kepegawaian;
  - n. pelaporan hasil pelaksanaan tugas sekretariat dinas kepada kepala dinas; dan
  - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2

### Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

#### Pasal 8

Sub bagian perencanaan dan keuangan mempunyai tugas :

- a. merencanakan kegiatan dan program kerja sub bagian perencanaan dan keuangan berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas sub bagian perencanaan dan keuangan;

- c. menghimpun dan menyiapkan bahan-bahan secara menyeluruh untuk menyusun rencana kegiatan dinas;
- d. memfasilitasi pelaksanaan koordinasi dengan bagian dan bidang lainnya untuk menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja tahunan stratejik dinas;
- e. menyiapkan dan menyusun rencana kerja tahunan secara periodik;
- f. menyiapkan penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) dinas;
- g. menyiapkan dan menyusun bahan pengendalian kegiatan dinas;
- h. melaksanakan monitoring terhadap pelaksanaan program/kegiatan dinas serta menyiapkan tindak lanjut hasil monitoring;
- i. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pelaksanaan rapat koordinasi tingkat kabupaten dan provinsi;
- j. menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan program/kegiatan kepegawaian dan menyusun Renstra, LAKIP dinas;
- k. membina dan mengarahkan pelaksanaan tugas staf sub bagian perencanaan dan keuangan;
- l. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf sub bagian perencanaan dan keuangan;
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas staf sub bagian perencanaan dan keuangan kepada sekretaris; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

### Paragraf 3

#### Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

#### Pasal 9

Sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas :

- a. merencanakan kegiatan dan program kerja sub bagian umum dan kepegawaian berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman kerja;
- b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas sub bagian umum dan kepegawaian;
- c. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas-tugas urusan umum dan kepegawaian;
- d. memberikan pelayanan : naskah dinas, kearsipan, perpustakaan, komunikasi, pengetikan/penggandaan/pendistribusian, penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler;
- e. melayani keperluan dan kebutuhan serta perawatan ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, komunikasi dan sarana/prasarana dinas;

- f. melaksanakan pengurusan perjalanan dinas, kendaraan dinas, keamanan kantor serta pelayanan kerumahtanggaan yang lainnya;
- g. memfasilitasi usulan pengadaan, pengangkatan, mutasi, kesejahteraan pegawai, cuti, penilaian, pemberian sanksi/hukuman, dan pemberhentian/pensiun, serta pendidikan dan pelatihan pegawai;
- h. menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan;
- i. menyiapkan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan dan pengadaan perlengkapan/sarana kerja serta inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusannya;
- j. membina dan mengarahkan pelaksanaan tugas staf sub bagian umum dan kepegawaian;
- k. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf sub bagian umum dan kepegawaian;
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas staf sub bagian umum dan kepegawaian kepada sekretaris; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata

##### Paragraf 1

##### Umum

##### Pasal 10

- (1) Bidang destinasi dan industri pariwisata mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam melaksanakan kegiatan di bidang objek dan daya tarik pariwisata, jasa dan sarana serta pengembangan industri pariwisata dalam menyiapkan perumusan kebijakan koordinasi pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar dan prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi industri pariwisata di bidang standar usaha pariwisata, sertifikasi usaha pariwisata, kemitraan pariwisata.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang destinasi dan industri pariwisata mempunyai fungsi :
  - a. pembinaan dan pengembangan produk pariwisata, objek dan daya tarik wisata;
  - b. pembinaan dan pengembangan produk usaha dan jasa pariwisata;
  - c. pembinaan dan pengembangan standar mutu produk pariwisata dan pelayanan wisata;
  - d. menyusun evaluasi dan laporan kegiatan di bidang pengembangan pariwisata;
  - e. menata kawasan dan peningkatan fasilitas untuk pengembangan objek-objek wisata;

- f. melaksanakan pembinaan dan pengembangan terhadap usaha perhotelan, penginapan, *home stay*/pondok wisata, rumah makan, restoran, rekreasi dan tempat hiburan umum biro perjalanan wisata, produk cindramata, jasa boga, dan makanan khas;
- g. melaksanakan bimbingan dan penyuluhan masyarakat di bidang pariwisata secara langsung maupun tidak langsung;
- h. mengoordinasikan kegiatan kerjasama kemitraan antara pemerintah/desa teknis terkait dengan para pelaku/insan pariwisata, lembaga/organisasi atau asosiasi usaha bidang kepariwisataan;
- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan di bidang peningkatan peran serta masyarakat dalam pembangunan kepariwisataan;
- j. mengoordinasikan investasi dan penyertaan modal masyarakat dalam kegiatan pembangunan kepariwisataan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Seksi Pengembangan Daya Tarik Wisata

#### Pasal 11

Seksi pengembangan daya tarik wisata mempunyai tugas :

- a. merencanakan kegiatan seksi berdasarkan rencana operasional bidang pengembangan destinasi pariwisata serta ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas seksi daya tarik wisata;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi daya tarik wisata sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan seksi daya tarik wisata sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. mengumpulkan, mengolah dan mengevaluasi data dan menyiapkan rekomendasi dalam rangka pengembangan daya tarik wisata yang lebih optimal sesuai prosedur yang berlaku agar terwujud inventarisasi data atraksi wisata;
- f. mengadakan pengkajian dan evaluasi terhadap sumber-sumber potensi daya tarik dan atraksi wisata untuk dikembangkan lebih lanjut sesuai prosedur yang berlaku untuk menambah keanekaragaman atraksi wisata;
- g. memantau dan mengevaluasi kegiatan daya tarik wisata dan atraksi wisata sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan pembuatan kajian dan penyempurnaan kegiatan;

- h. mengadakan pengawasan daya tarik wisata, kegiatan atraksi wisata dan produk unggulan sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencegah terjadinya pelanggaran;
- i. melaksanakan intensifikasi daya tarik, atraksi wisata serta zona kreatif melalui koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait agar terciptanya sinergitas intensifikasi atraksi wisata;
- j. menyiapkan dan menyusun petunjuk teknis yang berhubungan dengan pemanfaatan dan pengembangan daya tarik serta atraksi wisata sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- k. mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan seksi daya tarik wisata dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- l. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan seksi daya tarik wisata sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

### Paragraf 3

#### Seksi Pengembangan Kawasan Pariwisata

#### Pasal 12

Seksi pengembangan kawasan pariwisata mempunyai tugas :

- a. merencanakan kegiatan Seksi berdasarkan rencana operasional bidang pengembangan destinasi pariwisata serta ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pengembangan Kawasan Pariwisata sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pengembangan Kawasan Pariwisata sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. mengawasi dan membina manajemen kawasan strategis pariwisata sesuai dengan ketentuan dan kewenangan untuk dapat memberikan pelayanan prima kepada masyarakat atau wisatawan;
- f. mengumpulkan, mengolah dan mengevaluasi data dalam rangka pemanfaatan dan pengembangan kawasan strategis pariwisata sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar terwujud inventarisasi data kawasan strategis pariwisata;

- g. meningkatkan sarana dan fasilitas pada kawasan strategis pariwisata sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kenyamanan wisatawan;
- h. melaksanakan kerjasama pengembangan kawasan strategis pariwisata sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan partisipasi masyarakat;
- i. menginventarisasi sarana dan prasarana kawasan strategis pariwisata sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai upaya penyelamatan aset;
- j. mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Pengembangan Kawasan Pariwisata dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- k. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Pengembangan Kawasan Pariwisata sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

#### Paragraf 4

#### Seksi Pengembangan Industri Pariwisata

#### Pasal 13

Seksi pengembangan industri pariwisata mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana operasional di lingkungan bidang pengembangan industri pariwisata berdasarkan rencana program Dinas Pariwisata serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan tugas kepala bidang melalui seksi pengembangan industri pariwisata sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat dijalankan efektif dan efisien;
- c. membina industri pariwisata sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan pelayanan terhadap kunjungan pariwisata;
- d. merumuskan pedoman atau petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan sarana wisata dan tenaga kerja sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- e. merumuskan pedoman dan rekomendasi perizinan di bidang industri pariwisata sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai dasar penerbitan perizinan;
- f. membina industri pariwisata sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan pelayanan terhadap kunjungan pariwisata;
- g. mengadakan pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan usaha jasa dan sarana wisata sesuai dengan prosedur serta ketentuan yang berlaku untuk mencegah

- terjadinya pelanggaran dan penyempurnaan kegiatan yang akan datang;
- h. mengadakan koordinasi serta pembinaan komponen pariwisata sesuai prosedur yang berlaku agar terciptanya sinergitas komponen pariwisata;
  - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang pengembangan industri pariwisata dengan cara membandingkan antara rencana operasional dan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
  - j. membuat laporan pelaksanaan tugas bidang pengembangan industri pariwisata sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas bidang ekonomi kreatif pariwisata; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat  
Bidang Pemasaran Parawisata

Paragraf 1  
Umum

Pasal 14

- (1) Bidang pemasaran parawisata mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam melaksanakan kegiatan di bidang pemasaran pariwisata, informasi dan analisis pasar eksebisi dan publikasi pariwisata, layanan wisata dan sarana promosi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pemasaran parawisata mempunyai fungsi:
  - a. pembinaan dan pengembangan pemasaran, promosi, pameran pariwisata;
  - b. pembinaan dan pengembangan promosi potensi pariwisata, potensi kemasyarakatan yang dapat dikemas sebagai daya tarik pariwisata;
  - c. pembinaan dan pengembangan pusat informasi pemasaran pariwisata;
  - d. pengembangan, bakat dan keterampilan masyarakat sebagai bentuk layanan wisata dan promosi; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2  
Seksi Strategi Pemasaran dan Brand Pariwisata

Pasal 15

- Seksi strategi pemasaran dan brand pariwisata mempunyai tugas :
- a. mengumpulkan dan menyusun bahan pembinaan dan pengembangan objek dan daya tarik wisata;

- b. menata kawasan dan peningkatan fasilitas untuk pengembangan objek-objek wisata;
- c. melaksanakan pembinaan dan pengembangan terhadap usaha perhotelan, penginapan, *home stay*/pondok wisata, rumah makan, restoran, rekreasi dan tempat hiburan umum biro perjalanan wisata, produk cinderamata, jasa boga dan makanan khas;
- d. melaksanakan bimbingan dan penyuluhan masyarakat dibidang pariwisata secara langsung maupun tidak langsung;
- e. mengkoordinasikan kegiatan kerja sama kemitraan antara pemerintah/dinas teknis terkait dengan para pelaku/insan pariwisata, lembaga/organisasi atau asosiasi usaha bidang kepariwisataan;
- f. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan dibidang peningkatan peran serta masyarakat dalam pembangunan kepariwisataan;
- g. mengkoordinasikan investasi dan penyertaan modal masyarakat dalam kegiatan pembangunan kepariwisataan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

#### Paragraf 2

#### Seksi Promosi Pariwisata

#### Pasal 16

Seksi promosi pariwisata mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan layanan wisata dalam rangka promosi wisatawan;
- b. menyelenggarakan promosi *road show*, *talk show* pameran potensi pariwisata serta potensi lain yang dapat menunjang kegiatan pemasaran pariwisata daerah;
- c. melaksanakan bimbingan dan pengembangan standar mutu pelayanan pariwisata yang dilakukan oleh masyarakat sebagai usaha untuk menarik para wisatawan;
- d. melaksanakan pembinaan dan pengembangan kualitas tenaga kerja dan sumber daya manusia komponen pariwisata;
- e. menyiapkan bahan pembinaan dan upaya pengembangan usaha jasa dan sarana dibidang pariwisata yang dilakukan oleh insan pariwisata, khususnya bagi pengusaha muda/generasi muda;
- f. meningkatkan potensi dalam negeri dan luar negeri serta melaksanakan event-event festival dan pameran; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 4  
Seksi Riset dan Analisis Data Pariwisata

Pasal 17

Seksi riset dan analisis data pariwisata mempunyai tugas :

- a. mendistribusikan tugas kepada kepala seksi di lingkungan bidang pengembangan pemasaran pariwisata sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat dijalankan efektif dan efisien;
- b. mengumpulkan dan menganalisa data pemasaran pariwisata sesuai prosedur yang berlaku untuk menentukan segmen pasar;
- c. mengadakan koordinasi dengan komponen kepariwisataan terkait rencana kegiatan pemasaran pariwisata sesuai prosedur yang berlaku agar kegiatan berjalan tepat sasaran;
- d. melaksanakan perencanaan yang akurat sesuai prosedur yang berlaku agar promosi pariwisata agar berjalan efektif;
- e. melaksanakan kegiatan pemasaran wisata sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk meningkatkan kunjungan wisatawan;
- f. melakukan analisa pasar untuk promosi dan pemasaran pariwisata;
- g. menyiapkan bahan dan kelengkapan promosi dan pemasaran pariwisata;
- h. menyediakan dan pengelolaan sarana jaringan promosi pariwisata;
- i. menyiapkan pusat-pusat informasi wisata; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kelima  
Bidang Ekonomi Kreatif

Paragraf 1

Umum

Pasal 18

- (1) Bidang ekonomi kreatif mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam melakukan verifikasi dokumen.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang ekonomi kreatif mempunyai fungsi :
  - a. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis sarana usaha, produksi dan kerjasama;
  - b. pelaksanaan fasilitasi dan bimbingan teknis pengembangan sarana usaha, produksi, kerjasama antar lembaga serta pemantauan dan evaluasi;
  - c. pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis pengembangan sarana usaha dan produksi;

- d. pelaksanaan penerapan standar pengawasan mutu, evaluasi dan peningkatan kerjasama dengan dunia usaha;
- e. pemantauan, pengevaluasian dan penilaian hasil kerja kepala seksi dan bawahan dalam pelaksanaan tugas untuk pembinaan karier;
- f. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
- g. pelaksanaan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan Kabupaten dalam peningkatan pelayanan, pembinaan, dan pengembangan sumber daya manusia yang meliputi pemerintah dan Swasta, maupun masyarakat umum; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Seksi Riset, Edukasi, Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Infrastruktur

#### Pasal 19

Seksi riset, edukasi, pengembangan sumber daya manusia dan infrastruktur mempunyai tugas :

- a. mengkoordinasikan pengembangan SDM pariwisata dan ekonomi kreatif dengan lembaga lainnya;
- b. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dan pusat bagi pengembangan pelayanan dan pembinaan sumber daya manusia dan ekonomi kreatif;
- c. menetapkan kebijakan kendali mutu (supervisi, pelaporan, evaluasi dan monitoring) penyelenggaraan kegiatan di seksinya;
- d. mengendalikan, membina, dan melayani rekomendasi sertifikasi di bidang pengembangan sumber daya manusia kepariwisataan dan ekonomi kreatif;
- e. menilai prestasi kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- f. menyusun rencana kegiatan seksi pengembangan sumber daya manusia kepariwisataan dan ekonomi kreatif berdasarkan kebijakan bidang;
- g. merencanakan kegiatan monitoring pelaksanaan peningkatan kapasitas sumber daya manusia;
- h. melaksanakan kebijakan nasional dan provinsi serta penetapan kebijakan dalam pengembangan SDM pariwisata dan ekonomi kreatif;
- i. memantau dan mengawasi pengembangan SDM pariwisata dan ekonomi kreatif;
- j. menyelenggarakan dan menetapkan pedoman pengembangan SDM pariwisata dan ekonomi kreatif;
- k. menyiapkan bahan fasilitasi pengembangan SDM pariwisata dan ekonomi kreatif;

- l. merencanakan pengembangan SDM Pariwisata dan ekonomi kreatif; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

### Paragraf 3

#### Seksi Akses Permodalan dan Pemasaran

#### Pasal 20

Seksi akses permodalan dan pemasaran mempunyai tugas :

- a. merumuskan kebijakan pengolahan dan pemasaran pariwisata;
- b. merumuskan kebijakan pengembangan teknologi pengolahan dan pemasaran pariwisata;
- c. merumuskan kebijakan jaminan mutu dan keamanan produk hasil pariwisata;
- d. merumuskan kebijakan investasi dan permodalan usaha pengolahan dan pemasaran;
- e. merumuskan kebijakan pengembangan usaha pengolahan dan pemasaran;
- f. melaksanakan verifikasi dan pemberian rekomendasi izin usaha pengolahan dan pemasaran kerajinan masyarakat;
- g. mengoordinasikan kebijakan pengolahan dan pemasaran produk pariwisata;
- h. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengembangan akses pasar produk kelautan dan perikanan;
- i. menyiapkan bahan fasilitasi sistem logistik dan pemasaran produk masyarakat;
- j. melaksanakan pembinaan kelompok pemasar produk hasil-hasil kerajinan;
- k. menyiapkan bahan koordinasi kebijakan pengembangan akses pasar, promosi dan pemasaran;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

### Paragraf 4

#### Seksi Fasilitas Hak Kekayaan Intelektual dan Hubungan antar Lembaga dan Wilayah

#### Pasal 21

Seksi fasilitas hak kekayaan intelektual dan hubungan antar lembaga dan wilayah mempunyai tugas :

- a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksana kegiatan seksi fasilitasi hak kekayaan intelektual dan hubungan antar lembaga dan wilayah;
- b. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria dalam pelaksanaan kegiatan akses fasilitasi hak kekayaan intelektual dan hubungan antar lembaga dan wilayah;

- c. melaksanakan peningkatan mamfaat ekonomi bagi pemegang hak kekayaan intelektual di bidang ekonomi kreatif;
- d. membangun dan memperkuat hubungan kerja sama antar lembaga dan wilayah dalam pengembangan ekonomi kreatif;
- e. menilai prestasi kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- f. melaksanakan bimbingan teknis dan evaluasi kegiatan fasilitasi hak kekayaan intelektual dan hubungan antar lembaga dan wilayah;
- g. melaksanakan koordinasi dengan pimpinan atau dengan instansi terkait lainnya dalam pelaksanaan kebijakan seksi fasilitasi hak kekayaan intelektual dan hubungan antar lembaga dan wilayah;
- h. melaksanakan monitoring dan pengawasan pengembangan akses permodalan dan pemasaran; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keenam  
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 22

- (1) Dinas Pariwisata dapat membentuk UPT.
- (2) Pembentukan UPT disesuaikan dengan kebutuhan daerah dan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi dan tata kerja UPT diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketujuh  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 23

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas khusus sesuai bidang keahlian dan kebutuhan.

Pasal 24

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang ada.

- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI ESELONISASI

### Pasal 25

- (1) Kepala dinas merupakan jabatan struktural eselon II.b.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon III.a.
- (3) Kepala bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b.
- (4) Kepala sub bagian dan kepala seksi merupakan jabatan struktural eselon IV.a.

## BAB VII TATA KERJA

### Pasal 26

- (1) dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

## BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 27

Pelaksanaan tugas, fungsi dan tata kerja dinas pariwisata Kabupaten Banggai Kepulauan yang telah dilaksanakan sejak Bulan Januari 2018 sampai dengan diundangkannya Peraturan Bupati ini, tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 28

Jabatan eselonisasi kepala dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala sub bagian, kepala seksi dilingkungan Dinas Pariwisata yang sudah ada sejak tanggal 18 Januari 2018 sampai dengan diundangkan Peraturan Bupati ini tetap berlaku dan melaksanakan tugas, fungsi dan tata kerja menurut Peraturan Bupati ini.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 29 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Banggai Kepulauan (Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2017 Nomor 29) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

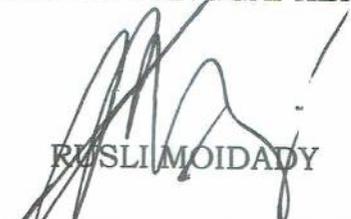
Ditetapkan di Salakan  
pada tanggal 14 November 2018  
Plt. BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,



RAIS D. ADAM

Diundangkan di Salakan  
pada tanggal 15 November 2018

Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN,



RUSLI MOIDADY

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN  
TAHUN 2018 NOMOR 68