



**BUPATI SUMBA BARAT
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI SUMBA BARAT
NOMOR 34 TAHUN 2016**

**TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN SUMBA BARAT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SUMBA BARAT,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Barat Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Sumba Barat;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

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 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Barat Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumba Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Barat Nomor 2 Tahun 2016, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 0062);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumba Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumba Barat.
3. Bupati adalah Bupati Sumba Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sumba Barat.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat, Dinas Daerah, Badan Daerah dan Kecamatan.

6. Dinas adalah Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Sumba Barat.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Sumba Barat.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPT Dinas adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Sumba Barat.
9. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.
10. Kelompok jabatan fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional yang dibagi dalam kelompok-kelompok sesuai bidang dan keahlian.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan merupakan unsur pembantu pelaksanaan urusan pemerintahan bidang pariwisata yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (3) Sekretariat dan bidang masing-masing dipimpin oleh seorang sekretaris dan kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian dan Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris dan Kepala Bidang.
- (5) UPT Dinas dipimpin oleh seorang Kepala dan 1 (satu) Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Tenaga Fungsional yang secara teknis administratif berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Jabatan

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Eselon II/b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Struktural Eselon III/a atau Jabatan Administrator.

- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Struktural Eselon III/b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan Struktural Eselon IV/a atau Jabatan Pengawas.
- (5) Kepala UPT Dinas merupakan Jabatan Struktural Eselon IV/b atau Jabatan Pengawas.
- (6) Jabatan Fungsional Umum (JFU) merupakan Jabatan Pelaksana.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1). Susunan Organisasi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan terdiri dari :
 - a. Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang;
 - d. Sub Bagian;
 - e. Seksi;
 - f. UPT Dinas; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2). Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas.
- (3). Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (4). Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang terdiri dari:
 - a. Kepala Bidang Kebudayaan;
 - b. Kepala Bidang Kesenian;
 - c. Kepala Bidang Pemasaran dan Penyuluhan Wisata; dan
 - d. Kepala Bidang Pengembangan Produk Wisata.
- (5). Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, berada pada sekretariat dan dipimpin oleh seorang kepala sub bagian, yang terdiri dari :
 - a. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
 - c. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (6). Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, berada pada masing – masing bidang dan dipimpin oleh seorang kepala seksi, yang terdiri dari :
 - a. Kepala Seksi pada Bidang Kebudayaan, terdiri dari:
 1. Kepala Seksi Pengembangan Bahasa dan Budaya;
 2. Kepala Seksi Sejarah, Benda Purbakala, Tradisi dan Kepercayaan.
 - b. Kepala Seksi pada Bidang Kesenian, terdiri dari:
 1. Kepala Seksi Pengembangan Kesenian Daerah;
 2. Kepala Seksi Pengembangan Kesenian Non Daerah.

- c. Kepala Seksi pada Bidang Pemasaran dan Penyuluhan Wisata, terdiri dari:
 - 1. Kepala Seksi Pameran, Promosi dan Kerjasama Wisata;
 - 2. Kepala Seksi Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat.
- d. Kepala Seksi pada Bidang Pengembangan Produk Wisata, terdiri dari :
 - 1. Kepala Seksi Objek Kawasan Wisata, Rekreasi, Jasa dan Sarana Wisata;
 - 2. Kepala Seksi Standar Mutu.

BAB IV
TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Dinas
Pasal 5

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), mempunyai tugas :
 - a. membantu Bupati melaksanakan urusan pariwisata yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada pemerintah daerah kabupaten.
 - b. untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - 1. merumuskan kebijakan pengembangan destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata, pengembangan ekonomi kreatif, kelembagaan dan sumber daya pariwisata;
 - 2. melaksanakan kebijakan pengembangan destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata, pengembangan ekonomi kreatif, kelembagaan dan sumber daya pariwisata;
 - 3. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pengembangan destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata, pengembangan ekonomi kreatif, kelembagaan dan sumber daya pariwisata;
 - 4. melaksanakan administrasi dinas; dan
 - 5. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretaris

Pasal 6

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3), mempunyai tugas :
- a. melakukan perencanaan operasional, membagi tugas, memberi petunjuk, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan kesekretariatan dalam menyiapkan bahan koordinasi pengawasan dan memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan dinas berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar dapat mewujudkan pelayanan administratif yang cepat, tepat dan lancar.
 - b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Sekretaris mempunyai fungsi :
 1. perencanaan langkah operasional sekretariat berdasarkan rencana kerja dinas dan kegiatan tahunan serta sumber data yang ada agar tersedia perencanaan yang partisipatif dan akomodatif;
 2. pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan;
 3. penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja dinas;
 4. penyusunan bahan data dalam rangka pembinaan manajerial;
 5. penyelenggaraan urusan ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi;
 6. pengkoordinasian urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan; urusan penatausahaan keuangan dan aset; serta urusan umum dan kepegawaian;
 7. pelaporan pengawasan melekat, budaya kerja, LKPJ, LPPD, AKIP, kinerja badan, kinerja keuangan dan pelaporan kinerja lainnya untuk bahan pertanggungjawaban;
 8. penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan ;
 9. pengkoordinasian bidang-bidang di lingkup dinas ;
 10. pengkoordinasian dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan; dan

11. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Kepala Bidang

Pasal 7

- (1) Kepala Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf a, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang kebudayaan.
 - b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Kebudayaan mempunyai fungsi:
 1. penyiapan penyusunan kebijakan di bidang kebudayaan;
 2. pelaksanaan kebijakan di bidang kebudayaan;
 3. pengelolaan daya tarik wisata kabupaten;
 4. pengelolaan kawasan strategis pariwisata kabupaten;
 5. pengelolaan destinasi pariwisata kabupaten;
 6. penetapan tanda daftar usaha pariwisata kabupaten; dan
 7. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (2) Kepala Bidang Kesenian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf b, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang Kesenian.
 - b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Kesenian mempunyai fungsi :
 1. penyiapan penyusunan kebijakan bidang Kesenian;
 2. pelaksanaan kebijakan bidang pemasaran pariwisata dalam dan luar negeri, destinasi dan kawasan strategis pariwisata;
 3. pelaksanaan penyediaan prasarana seni dan pertunjukan
 4. pelaksanaan analisis pasar pariwisata;
 5. pelaksanaan promosi kepariwisataan;
 6. pelaksanaan evaluasi kepariwisataan daerah;

7. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pemasaran pariwisata dalam dan luar negeri, destinasi dan kawasan strategis pariwisata; dan
 8. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Bidang Pemasaran dan Penyuluhan Wisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf c, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang Pemasaran dan Penyuluhan Wisata.
 - b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Pemasaran dan Penyuluhan Wisata, mempunyai fungsi :
 1. penyiapan penyusunan kebijakan bidang Pemasaran dan Penyuluhan Wisata;
 2. pelaksanaan kebijakan bidang Pemasaran dan Penyuluhan Wisata;
 3. pelaksanaan penyediaan prasarana seni dan pertunjukan;
 4. pelaksanaan penyediaan prasarana teknologi serta informasi;
 5. pelaksanaan penyediaan prasarana kerajinan dan kuliner; dan
 6. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Bidang Pengembangan Produk Wisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf d, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang Pengembangan Produk Wisata.
 - b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Pengembangan Produk Wisata, mempunyai fungsi :
 1. penyiapan penyusunan kebijakan bidang Pengembangan Produk Wisata;
 2. pelaksanaan kebijakan bidang Pengembangan Produk Wisata;
 3. pelaksanaan pembinaan kelembagaan;
 4. pelaksanaan peningkatan sumber daya manusia pariwisata;
 5. pelaksanaan usaha peningkatan ekonomi kreatif; dan

6. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Empat
Kepala Sub Bagian
Pasal 8

- (1) Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf a, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan dari masing-masing bidang dan sekretariat pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan.
 - b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan, mempunyai fungsi :
 1. perencanaan kegiatan Sub Bagian perencanaan, program, data dan evaluasi pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
 2. penyusunan bahan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) dari masing-masing bidang dan sekretariat pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
 3. pengumpulan bahan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan sebagai bahan penyusunan RKPD Kabupaten;
 4. penghimpunan Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
 5. penghimpunan, pemaduserasian dan pengolahan perencanaan program dan kegiatan dari bidang-bidang dan sekretariat pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
 6. penghimpunan dan mengolah bahan evaluasi program dan kegiatan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
 7. penyusunan laporan akuntabilitas kinerja, LKPJ, LPPD, dan Laporan Tahunan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada Bupati;
 8. penghimpunan, pengolahan dan analisa data serta penyajian data hasil kegiatan masing-masing bidang;
 9. penyusunan dan merekapitulasi hasil kerja bidang-bidang lingkup pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan dalam

penyusunan Laporan Kegiatan Tugas Pembantuan dari Pemerintah dan/atau Provinsi setiap triwulan dan akhir tahun anggaran kepada Bupati untuk disampaikan kepada pemberi dana tugas pembantuan;

10. pengevaluasian pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
11. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
12. pembagian tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
13. pemberian petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
14. penilaian hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
15. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan, baik lisan maupun tulisan.

(2) Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf b, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan urusan pengelolaan dan manajemen lingkup Dinas Dinas Pariwisata dan Kebudayaan.
- b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset, mempunyai fungsi :
 1. penyusunan program kerja sub bagian keuangan dan aset;
 2. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di bidang keuangan dan aset sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
 3. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di sub bagian keuangan dan aset sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
 4. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsi di bidang keuangan dan aset sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan ;

5. pelaksanaan pengelolaan keuangan dan manajemen keuangan di lingkungan dinas sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
6. melaksanakan inventarisasi dan pemeliharaan barang kekayaan/inventaris dinas untuk tertib administrasi pengelolaan barang agar dapat digunakan dengan optimal;
7. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan keuangan dan laporan barang dari masing – masing bidang dan sekretariat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
8. penginventarisasian permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan pelaksanaan tugas dan rencana kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian serta menyiapkan bahan tindak lanjut untuk penyelesaian masalahnya;
9. pembuatan laporan pelaksanaan tugas sub bagian umum dan kepegawaian kepada sekretaris sebagai dasar pengambilan kebijakan lebih lanjut;
10. penyampaian saran dan pertimbangan kepada sekretaris baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
11. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsi sub bagian umum dan kepegawaian.

(3) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf c, mempunyai tugas :

- a. penyusunan rencana kegiatan, pengkoordinasian, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan teknis di bidang pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, urusan kerumahtanggaan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan lingkup dinas.
- b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai fungsi :
 1. penyusunan rencana kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;

2. penyiapan bahan pelayanan administrasi perkantoran, pengurusan kerumahtanggaan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan, serta pengelolaan administrasi lingkup dinas;
3. pelaksanaan tata administrasi perkantoran, pengelolaan surat masuk dan surat keluar, tata naskah dinas, kepegawaian dan tata kearsipan lingkup dinas;
4. penyusunan DUK, ANJAB, ABK, EVJAB, Waskat dan pelayanan administrasi kepegawaian lainnya lingkup dinas;
5. pemberian petunjuk, arahan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
6. pelaksanaan koordinasi dengan sub bagian dan sub bidang di lingkungan dinas;
7. pelaksanaan monitoring, mengevaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang berlaku;
8. penginventarisasian permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan pelaksanaan tugas dan rencana kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian serta menyiapkan bahan tindak lanjut untuk penyelesaian masalahnya;
9. pembuatan laporan pelaksanaan tugas sub bagian umum dan kepegawaian kepada sekretaris sebagai dasar pengambilan kebijakan lebih lanjut;
10. penyampaian saran dan pertimbangan kepada sekretaris baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;

Bagian Kelima

Kepala Seksi

Pasal 9

- (1) Kepala Seksi pada Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) huruf a, terdiri dari :
 - a. Kepala Seksi Pengembangan Bahasa dan Budaya mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi pengembangan bahasa dan budaya.

- b. Kepala Seksi Sejarah, Benda Purbakala, Tradisi dan Kepercayaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi sejarah, benda purbakala, tradisi dan kepercayaan.
- (2) Kepala Seksi pada Bidang Kesenian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) huruf b, terdiri dari :
- a. Kepala Seksi Pengembangan Kesenian Daerah, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi analisis dan evaluasi pengembangan kesenian daerah.
 - b. Kepala Seksi Pengembangan Kesenian Non Daerah, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi atraksi dan promosi kesenian non daerah.
- (3) Kepala Seksi pada Bidang Pemasaran dan Penyuluhan Wisata, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) huruf c, terdiri dari :
- a. Kepala Seksi Pameran, Promosi dan Kerja Sama Wisata, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi pameran, promosi dan kerjasama wisata.
 - b. Kepala Seksi Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi penyuluhan wisata dan pemberdayaan masyarakat.
- (4) Kepala Seksi pada Bidang Pengembangan Produk Wisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) huruf d, terdiri dari :
- a. Kepala Seksi Objek Kawasan Wisata, Rekreasi, Jasa dan Sarana Wisata mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi objek kawasan wisata, rekreasi, jasa dan sarana wisata.
 - b. Kepala Seksi Standar Mutu, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi standar mutu.

Bagian Keenam

UPT Dinas

Pasal 10

- (1) Untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan / atau kegiatan teknis penunjang tertentu dapat dibentuk UPT Dinas.
- (2) Pembentukan UPT Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga jabatan fungsional yang terdapat dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang diatur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian, Kepala UPT Dinas dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar perangkat daerah di lingkungan pemerintah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah berdasarkan bidang tugas dan kewenangan masing-masing secara berjenjang sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 13

Bagan struktur organisasi Dinas Pariwisata sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Waikabubak
pada tanggal, 26 Oktober 2016



Diundangkan di Waikabubak
Pada tanggal, 26 Oktober 2016



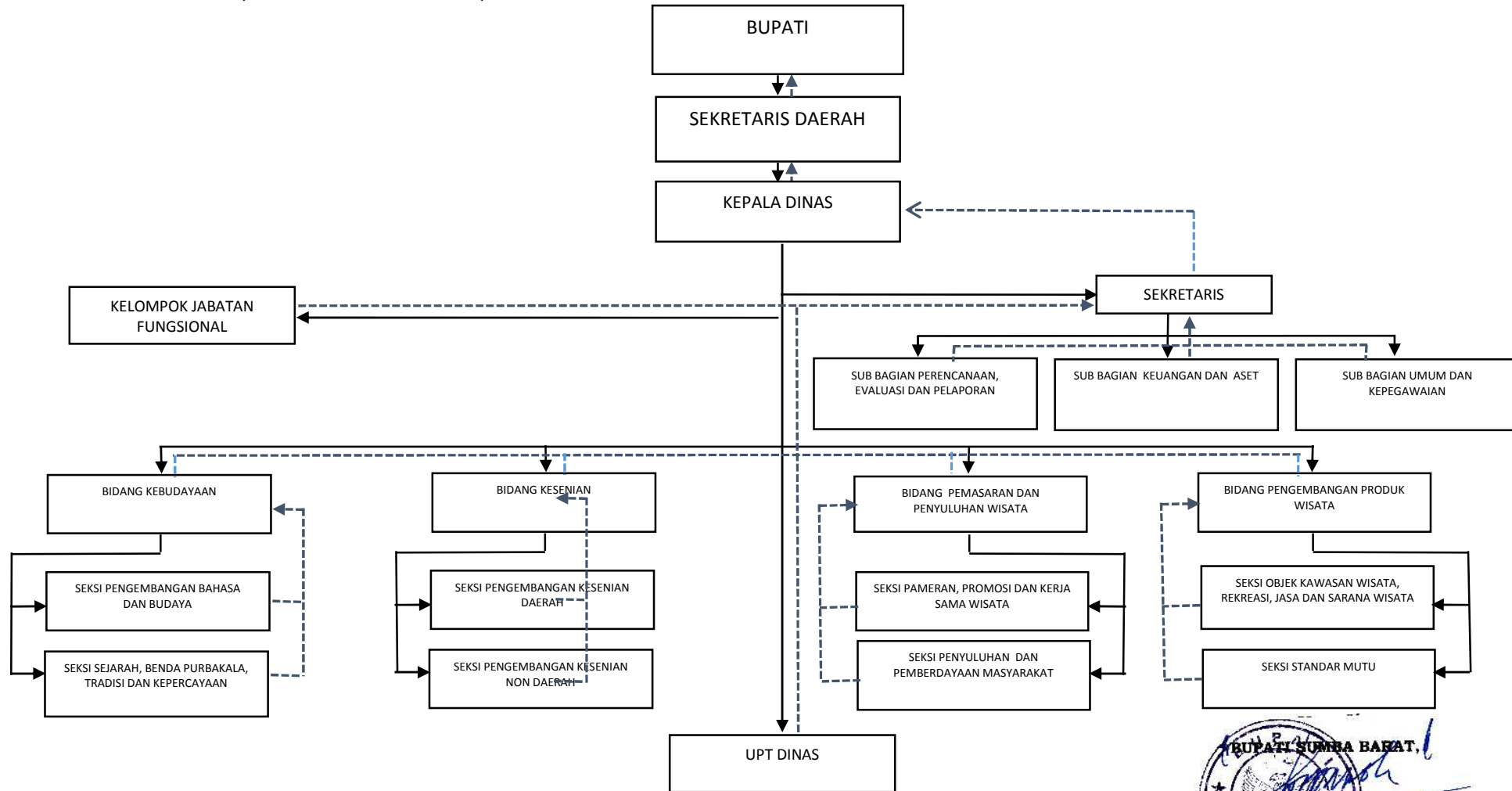
BERITA DAERAH KABUPATEN BARAT TAHUN 2016 NOMOR 34

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SUMBA BARAT

NOMOR : 34 TAHUN 2016

TANGGAL : 26 OKTOBER 2016

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN SUMBA BARAT



BUPATI SUMBA BARAT,
LAGUSTINUS NIGA DAPAWOLE