



SALINAN

BUPATI SUMBA BARAT  
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN BUPATI SUMBA BARAT  
NOMOR 42 TAHUN 2021  
TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA  
KERJA DINAS PARIWISATA, EKONOMI KREATIF 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 Kabupaten Sumba Barat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Barat Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumba Barat, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata, Ekonomi Kreatif 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
7. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Barat Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumba Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Barat Nomor 2 Tahun 2021, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 0079);

#### MEMUTUSKAN :

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

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah 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, Ekonomi Kreatif dan Kebudayaan Kabupaten Sumba Barat.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pariwisata, Ekonomi Kreatif dan Kebudayaan Kabupaten Sumba Barat
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana teknis Dinas Pariwisata, Ekonomi Kreatif dan Kebudayaan Kabupaten Sumba Barat.
9. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional yang di bagi dalam kelompok-kelompok sesuai bidang dan keahlian.

## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

- (1) Dinas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas.

## BAB III SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri dari:
  - a. Dinas;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang;
  - d. Sub Bagian;
  - e. UPT; dan
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, terdiri dari:
  - a. Kepala Bidang Kebudayaan;
  - b. Kepala Bidang Kesenian;
  - c. Kepala Bidang Pemasaran dan Penyuluhan Wisata; dan
  - b. Kepala Bidang Pengembangan Produk Wisata.
- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, terdiri dari Sub Bagian Tata Usaha pada Sekretariat.

- (5) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dipimpin oleh seorang Kepala UPT.

## BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Dinas

#### Pasal 4

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

### Bagian Kedua Sekretariat

#### Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas 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 peraturan perundang-undangan agar dapat mewujudkan pelayanan administratif yang cepat, tepat dan lancar.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan 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 Dinas, kinerja keuangan dan pelaporan kinerja lainnya untuk bahan pertanggungjawaban;
8. pengkoordinasian bidang-bidang di lingkup Dinas;
9. pengkoordinasian dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan; dan
10. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

### Bagian Ketiga Bidang

#### Pasal 6

- (1) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a, mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi dibidang kebudayaan.
  - b. untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Bidang Kebudayaan mempunyai fungsi:
    1. penyusunan program kerja bidang, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang kebudayaan;
    2. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat dan tenaga kebudayaan;
    3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat dan tenaga kebudayaan;
    4. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat dan tenaga kebudayaan; dan
    5. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Bidang Bidang Kesenian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan tugas membina dan melaksanakan perlindungan, pelestarian, pengembangan kesenian.
  - b. untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Bidang Bidang Kesenian mempunyai fungsi:
    1. penyusunan rencana kerja bidang kesenian;
    2. perumusan kebijakan teknis perlindungan, pelestarian, dan pengembangan kesenian;
    3. pelaksanaan dan pembinaan perlindungan dan pelestarian kesenian;
    4. pelaksanaan dan pembinaan pengembangan kesenian; dan
    5. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja bidang kesenian; dan
    6. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Pemasaran dan Penyuluhan Wisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf c, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi dibidang pemasaran dan penyuluhan wisata.
  - b. untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Bidang Pemasaran dan Penyuluhan Wisata mempunyai fungsi:
    1. penyusunan rencana kerja bidang pemasaran dan penyuluhan wisata;
    2. penyiapan bahan-bahan informasi pariwisata sebagai sarana komunikasi pemasaran pariwisata;
    3. penyiapan bahan-bahan penyuluhan wisata;
    4. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan pusat, kabupaten/kota dan stakeholder untuk pengembangan pasar;
    5. pelaksanaan kerjasama pemasaran pariwisata dengan stakeholder terkait baik itu media online, elektronik, cetak dan media ruang;
    6. pelaksanaan promosi potensi pariwisata daerah;
    7. pelaksanaan kegiatan penyuluhan sapta pesona dan kegiatan sadar wisata bagi masyarakat dan mitra usaha dan dunia industri pariwisata di daerah;
    8. perencanaan kegiatan pembinaan pengembangan dan pemantauan pemasaran;
    9. penyusunan dan perumusan segmen pasar pariwisata daerah, strategi pemasaran, komunikasi dan pengembangan pemasaran pariwisata;
    10. pelaksanaan analisis profil dan target pasar pariwisata;
    11. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi perkembangan pasar pariwisata dan penyuluhan wisata;
    12. pemberian saran dan pertimbangan-pertimbangan kepada atasan sebagai bahan pengambilan keputusan; dan
    13. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

- (5) Bidang Pengembangan Produk Wisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf d, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi dibidang pengembangan produk wisata.
  - b. untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Bidang Pengembangan Produk Wisata mempunyai fungsi:
    1. penyusunan rencana kegiatan bidang pengembangan produk wisata;
    2. perumusan kebijakan teknis dibidang pengembangan produk wisata;
    3. penyusunan rencana dan penetapan kinerja bidang pengembangan produk wisata;
    4. pengembangan potensi objek dan daya tarik wisata alam, budaya, dan minat khusus;
    5. pelaksanaan dan pengembangan atraksi wisata;
    6. penyediaan dan pengembangan sarana wisata;
    7. pelaksanaan pemungutan dan pengelolaan retribusi objek wisata;
    8. pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional dibidang pengembangan produk wisata; dan
    9. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang pengembangan produk wisata; dan
    10. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Sub Bagian

Pasal 7

- (1) Sub Bagian berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4), mempunyai tugas :
  - a. membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi Dinas.
  - b. untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
    1. penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian, perlengkapan, inventarisasi aset, rumah tangga dan kearsipan lingkup Dinas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
    2. pelaksanaan administrasi penatausahaan keuangan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, kearsipan dan inventarisasi aset dilingkup Dinas;

3. pelaksanaan pengelolaan sistem informasi administrasi penatausahaan keuangan, kepegawaian, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga dan inventarisasi aset Dinas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. penyusunan rencana kerja, perjanjian kinerja, bahan rencana strategis, bahan RPJMD daerah lingkup Dinas;
5. penyusunan laporan akuntabilitas, laporan keuangan, bahan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah, bahan laporan keterangan pertanggungjawaban, laporan fisik, dan keuangan;
6. penyelenggaraan penatausahaan data dan informasi, serta kehumasan Dinas;
7. pelaksanaan pengelolaan akuntansi dan pajak keuangan lingkup Dinas;
8. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Dinas;
9. pelaksanaan evaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
10. pelaporan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
11. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kelima UPT

##### Pasal 8

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

#### Bagian Keenam Kelompok Jabatan Fungsional

##### Pasal 9

Pada Dinas dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

##### Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Administrator sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.

- (2) Selain Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, terdapat unit organisasi Jabatan Administrasi dengan ruang lingkup tugas dan fungsi pelaksanaan tugas yang memiliki kesesuaian dengan Jabatan Fungsional yang merupakan unit organisasi yang karakteristik tugas dan fungsinya baik bersifat teknis maupun administratif bersesuaian dan/atau dapat dilaksanakan oleh Jabatan Fungsional Tertentu.
- (3) Unit organisasi Jabatan Administrasi dengan ruang lingkup tugas dan fungsi pelaksanaan tugas yang memiliki kesesuaian dengan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas kelompok jabatan fungsional, sebagai berikut:
- a. Sekretariat, terdiri dari:
    1. Kelompok jabatan fungsional substansi perencanaan, evaluasi dan pelaporan; dan
    2. Kelompok jabatan fungsional substansi keuangan dan aset.
  - b. Bidang Kebudayaan, terdiri dari:
    1. Kelompok jabatan fungsional substansi pengembangan bahasa dan budaya; dan
    2. Kelompok jabatan fungsional substansi sejarah, benda purbakala, tradisi dan kepercayaan.
  - c. Bidang Kesenian, terdiri dari:
    1. Kelompok jabatan fungsional substansi pengembangan kesenian daerah; dan
    2. Kelompok jabatan fungsional substansi pengembangan kesenian non daerah.
  - d. Bidang Pemasaran dan Penyuluhan Wisata, terdiri dari:
    1. Kelompok jabatan fungsional substansi pameran, promosi dan kerja sama wisata;
    2. Kelompok jabatan fungsional substansi penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat;
  - e. Bidang Pengembangan Produk Wisata, terdiri dari:
    1. Kelompok jabatan fungsional substansi objek kawasan wisata, rekreasi, jasa dan sarana wisata; dan
    2. Kelompok jabatan fungsional substansi standar mutu.

#### Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), terdiri dari berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

## BAB V TATA KERJA

### Pasal 12

Dinas menyusun peta jabatan berdasarkan analisis jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas.

### Pasal 13

Setiap unsur di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah baik pusat maupun daerah.

### Pasal 14

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian di lingkungan Dinas wajib menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

### Pasal 15

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian di lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

### Pasal 16

Bagan Struktur Organisasi Dinas tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB VI JABATAN, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

### Pasal 17

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan struktural eselon II.b.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.b.
- (4) Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

### Pasal 18

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (3) Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII  
PENDANAAN

Pasal 19

Pendanaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka 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 (Berita Daerah Kabupaten Sumba Barat Tahun 2016 Nomor 34), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku 2 (dua) bulan sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Waikabubak  
pada tanggal, 1 November 2021

BUPATI ~~SUMBA~~ BARAT,

ttd

YOHANIS DADE

Diundangkan di Waikabubak  
pada tanggal, 1 November 2021

Salinan sesuai dengan aslinya

Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SUMBA BARAT, @

ttd

DANIEL BAYA PABALA



**AGUSTINUS E. JAHA, SH**  
**Pembina Tk. I - IV/b**  
**NIP . 19690824 200312 1 006**

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SUMBA BARAT

NOMOR : 42 TAHUN 2021

TANGGAL : 1 November 2021

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

