



**BUPATI MUNA BARAT
PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

**PERATURAN BUPATI MUNA BARAT
NOMOR 15 TAHUN 2022**

**TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF
KABUPATEN MUNA BARAT**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUNA BARAT,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2016 tentang Perangkat daerah, maka perlu menetapkan susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja perangkat daerah Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Muna Barat;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Muna Barat tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Muna Barat.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5234(sebagaimana telah diubah dengan Umdamg-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. 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);

5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pembentukan Kabupaten Muna Barat di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5561);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan (Lembaga Negara 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaga Negara Nomor 4737);
8. Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 21 Tahun 2016 tentang hasil Pemetaan urusan pemerintahan dan pedoman nomenklatur Perangkat daerah Bidang Pariwisata (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1997);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Muna Barat Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat daerah Kabupaten Muna Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Muna Barat Tahun 2016 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Muna Barat Nomor 1), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Muna Barat Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat daerah Kabupaten Muna Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Muna Barat Tahun 2022 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Muna Barat Nomor 8);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI MUNA BARAT TENTANG SUSUNAN

ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Muna Barat.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten Muna Barat adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Eksekutif Daerah Kabupaten Muna Barat;
3. Bupati adalah Bupati Muna Barat
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Muna Barat.
5. Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif adalah Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Muna Barat.
6. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Muna Barat.
7. Kabupaten Muna Barat.
8. Bidang Destinasi Pariwisata adalah Bidang Destinasi Pariwisata Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Muna Barat.
9. Bidang Destinasi Pariwisata pada Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Muna Barat.
10. Bidang Pemasaran adalah Bidang Pemasaran Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Muna Barat.
11. Bidang Ekonomi Kreatif adalah Bidang Ekonomi Kreatif Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Muna Barat;
12. Unit Pelaksana Teknis adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Muna Barat.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Muna Barat.

BAB II BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE PERANGKAT DAERAH

BAGIAN KE SATU Bentuk Perangkat Daerah

Pasal 2

Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan bidang Dinas Parawisata dan Ekonomi Kreatif diwadahi dalam bentuk Dinas Parawisata dan Ekonomi Kreatif.

BAGIAN KE DUA NOMENKLATUR PERANGKAT DAERAH

Pasal 3

Nomeklatur perangkat Daerah, sebagaimana dimaksud pada pasal 2 adalah Dinas Parawisata dan Ekonomi Kreatif.

BAGIAN KE TIGA Tipe Perangkat Daerah

Pasal 4

- (1) Tipe perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada pasal 4 diklasifikasikan atas Tipe A.
- (2) Penetuan Tipe Dinas Parawisata dan Ekonomi Kreatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan intensitas Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Bidang Parawisata dan Ekonomi Kreatif.
- (3) Penentuan Intensitas Penyelenggaraan urusan Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB III KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

BAGIAN KE SATU Kedudukan Organisasi

Pasal 5

- (1) Dinas Parawisata dan Ekonomi Kreatif merupakan unsur staf.
- (2) Dinas Parawisata dan Ekonomi Kreatif dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

Pasal 6

Dinas Parawisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang pariwisata dan Ekonomi Kreatif.

Pasal 7

Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan perumusan kebijakan dibidang pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- b. pelaksanaan kebijakan dibidang pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif; serta pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAGIAN KE DUA

Susunan Organisasi

Pasal 8

- (1) Susunan organisasi Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, terdiri atas:
- a. Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Destinasi Pariwisata;
 - d. Bidang Pemasaran;
 - e. Bidang Ekonomi Kreatif;
 - f. Bidang Pengembangan Sumber Daya Pariwisata,
 - g. Unit Pelaksana Tehnis daerah
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional
 - i. Bagan Susunan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan bupati ini

BAB IV **TUGAS DAN FUNGSI**

BAGIAN KE SATU **Kepala Dinas**

Pasal 9

Kepala Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang pariwisata dan Ekonomi Kreatif bertugas memimpin, membina, mengkoordinasikan, merencanakan, menetapkan kebijakan, dan program strategis, tata kerja dan mengembangkan semua kegiatan dibidang pariwisata dan ekonomi kreatif, mengevaluasi dan bertaggung jawab atas terlaksananya tugas dab fungsi Dinas serta membina bawahan dalam melaksanakan urusan Pemerintahan bidang pariwisata dan Ekonomi kretatif.

Pasal 10

Kepala Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 9, menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan perumusan kebijakan dibidang pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- b. pelaksanaan kebijakan dibidang pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;serta
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAGIAN KE DUA **SEKRETARIAT**

Pasal 11

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan Perencanaan, Keuangan, Aset dan Evaluasi, administrasi umum dan kepegawaian, keuangan serta memberikan pelayanan teknis administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif berdasarkan pedoman dan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. perumusan dan Perencanaan, Keuangan, Aset dan Evaluasi dan kegiatan Dinas yang selanjutnya ditetapkan sebagai pedoman kerja;
 - b. pelaksanaan koordinasi Perencanaan, Keuangan, Aset dan Evaluasi, anggaran dan perundang-undangan;
 - c. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, Pencitraan, dan hubungan masyarakat;
 - d. pengelolaan urusan rumah tangga;
 - e. pengelolaan administrasi kepegawaian, pembinaan dan peningkatan karier pegawai;
 - f. penyusunan rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran;
 - g. penyusunan rencana dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
 - h. penyusunan rencana kebutuhan perlengkapan dan peralatan serta pelaksanaan keamanan dan kebersihan Dinas;
 - i. pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana;
 - j. pengelolaan barang milik/ kekayaan daerah
 - k. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas sekretariat;
 - l. pemberian saran dan pertimbangan Kepada Dinas;
 - m. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.

Pasal 12

- (1) Sekretariat terdiri atas :
 - a. Sub bagian Perencanaan, Keuangan, Aset dan Evaluasi
 - b. Sub bagian umum dan kepegawaian

Pasal 13

Sub bagian Perencanaan, Keuangan, Aset dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 huruf a, mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana program kerja Sub Bagian Perencanaan, Keuangan, Aset dan Evaluasi;

- b. menghimpun data dan menyiapkan bahan koordinasi Perencanaan, Keuangan, Aset dan Evaluasi;
- c. melaksakan pengolahan data program, kegiatan dan anggaran;
- d. melaksanakan penyusunan perencanaan program/ kegiatan dinas;
- e. melakukan penyiapan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
- f. melakukan penyusunan laporan perencanaan dan kinerja (Rencana Strategi/Renstra, Rencana Kerja/Renja, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah/LAKIP, pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat/IKM dan lain-lain);
- g. menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
- h. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program/kegiatan masing-masing bidang;
- i. memberikan saran dan pertimbangan kepada mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya kepada Sekretaris;
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Pasal 14

- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melakukan administrasi kepegawaian;
 - c. melakukan pengelolaan pengadaan dan inventarisasi barang inventaris;
 - d. melakukan urusan rumah tangga, surat menyurat, pengarsipan dan keprotokolan;
 - e. melakukan urusan kebersihan ketertiban dan keamanan;
 - f. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
 - g. melakukan penatausahaan barang milik daerah;
 - h. melakukan pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana;
 - i. melakukan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan protokol;
 - j. melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

BAGIAN KE TIGA

Bidang Destinasi

Pasal 15

- (1) Bidang Destinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan Daerah Obyek Wisata dan Investasi Destinasi, Pengembangan Wisata dan Minat Khusus, serta Jasa dan

Usaha Pariwisata.

- (2) Bidang Destinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh oleh Kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab Kepada Kepala Dinas. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Destinasi, menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana program kerja dan kegiatan bidang destinasi;
 - b. pelaksanaan koordinasi/kemitraan penelitian dan pengkajian dalam Daerah Obyek Wisata dan Investasi Destinasi, Pengembangan Wisata dan Minat Khusus serta usaha jasa pariwisata;
 - c. pelaksanaan Daerah Obyek Wisata dan Investasi Destinasi, Pengembangan Wisata dan Minat Khusus serta Jasa dan Usaha Pariwisata;
 - d. pengevaluasian pelaksanaan aktivitas Daerah Obyek Wisata dan Investasi Destinasi, pengembangan destinasi dan usaha jasa pariwisata;
 - e. pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang harus diambil kepada Kepala Dinas;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pariwisata dan ekonomi Kreatif.

Pasal 16

- (1) Bidang Destinasi terdiri atas:
- a. Seksi daerah Obyek wisata dan investasi destinasi;
 - b. Seksi Pengembangan wisata dan minat khusus;
 - c. Seksi jasa dan usaha pariwisata.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang Destinasi.

Pasal 17

- (1) Seksi Daerah Obyek Wisata dan Investasi Destinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program kerja seksi Daerah Obyek Wisata dan Investasi Destinasi Periwisata;
 - b. menghimpun dan mengolah data destinasi wisata;
 - c. melaksanakan pemilahan data destinasi wisata sebagai bahan kajian, pengawasan dan evaluasi;
 - d. menyiapkan data kajian prasarana dan sarana destinasi wisata;
 - e. melaksanakan pengkajian kelayakan dan kebutuhan sarana prasarana destinasi wisata;
 - f. melaksanakan pengelolaan sarana prasarana wisata;
 - g. melaksanakan pengawasan, evaluasi, pemanfaatan dan keamanan sarana prasarana wisata;
 - h. melaksanakan standar operasional pelayanan, kelayakan dan keberadaan sarana prasarana destinasi wisata;
 - i. menyusun laporan hasil kegiatan, pengawasan dan evaluasi keberadaan sarana prasarana destinasi wisata;

- j. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang harus diambil kepada Kepala Bidang;
 - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Destinasi.
- (2) Seksi Pengembangan Wisata dan Minat Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b mempunyaitugas:
- a. menyusun rencana program kerja Seksi Pengembangan Destinasi Wisata;
 - b. menyusun kebijakan teknis pengembangan destinasi wisata;
 - c. melaksanakan standar operasional pemanfaatan jasa destinasiwisata;
 - d. melaksanakan pengkajian, pengawasan dan evaluasi pengembangan sarana prasarana destinasi wisata;
 - e. melaksanakan Pencitraan pemanfaatan area destinasi wisata dengan pihaklain;
 - f. melaksanakan pengembangan destinasi wisata;
 - g. menyusun laporan hasil kajian, pengawasan dan evaluasi pengembangan destinasiwisata;
 - h. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang harus diambil kepada Kepala Bidang;
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Destinasi Pariwisata.
- (3) Seksi Jasa dan Usaha Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program kerja Seksi Jasa dan Usaha Pariwisata;
 - b. menyusun kebijakan teknis Jasa dan Usaha Pariwisata;
 - c. menginventarisir, mengidentifikasi dan menganalisa Jasa dan Usaha Pariwisata;
 - d. menerapkan standarisasi jasa destinasiwisata;
 - e. melaksanakan pembinaan Jasa dan Usaha Pariwisata;
 - f. melaksanakan pengkajian, pengawasan dan evaluasi terhadap Jasa dan Usaha Pariwisata;
 - g. menyusun laporan hasil kajian, pengawasan dan evaluasi Jasa dan Usaha Pariwisata;
 - h. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang harus diambil kepada Kepala Bidang;
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Destinasi Pariwisata.

BAGIAN KE EMPAT
Bidang Pemasaran

Pasal 18

- (1) Bidang Pemasaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan promosi dan Pencitraan, Pengembangan Pasar Pelayanan Informasi, serta Promosi K/E dan Minat Khusus.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemasaran, mempunyai fungsi:

- a pelaksanaan penyusunan rencana kebijakan teknis pemasaran kepariwisataan dan ekonomi kreatif;
- b penyiapan bahan kebijakan, penetapan dan pedoman pelaksanaan pemasaran kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif;
- c pelaksanaan pengkajian serta analisa pasar program pemasaran kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif daerah baik di dalam maupun luar negeri;
- d pelaksanaan sosialisasi, widywawisata serta kemitraan dengan berbagai pihak baik di dalam maupun luar negeri;
- e pelaksanaan kegiatan promosi dengan memanfaatkan berbagai alat dan mediapromosi;
- f pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.

Pasal 19

- (1) Bidang Pemasaran terdiri atas :
 - a. Seksi promosi dan Pencitraan;
 - b. Seksi pengembangan pasar Pelayanan informasi;
 - c. seksi Promosi dan minat khusus.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dipimpin oleh Kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemasaran.

Pasal 20

- (1) seksi Promosi dan Pencitraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program kerja Seksi Pomosi dan Pencitraan;
 - b. menyelenggarakan promosi kepariwisataan;
 - c. menyusun petunjuk teknis Pencitraan dan promosi kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif berdasarkan kebutuhan pasar wisata dalam dan luar negeri;
 - d. melaksanakan widywawisata dan menerima peserta grup widywawisata dari dalam dan luar negeri;
 - e. melaksanakan kegiatan promosi pariwisata dan budaya bekerja sama dengan lembaga, perorangan, komunitas atau institusi pendukung promosi pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - f. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang harus diambil kepada Kepala Bidang;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemasaran.
- (2) Seksi Pengembangan Pasar Pelayanan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program kerja Seksi Pengembangan Pasar Pelayanan Informasi;
 - b. mengumpulkan, mengidentifikasi, menganalisa data dan menyajikan informasi pasar pariwisata daerah;
 - c. melaksanakan klasifikasi data potensi pariwisata, seni dan budaya berdasarkan hasil analisa pasar sebagai bahan promosi pariwisata

- dan budaya;
- d. menyiapkan bahan kebutuhan pasarwisata;
 - e. memfasilitasi pelayanan informasi pasarpariwisata;
 - f. melaksanakan penyediaan informasi pariwisata dan budaya ke pusat pelayanan informasipariwisata;
 - g. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Pengembangan Pasar Pelayanan Informasi;
 - h. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang harus diambil kepada Kepala bidang
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemasaran.
- (3) Seksi Promosi K/E dan Minat Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana program kerja Seksi Promosi K/E dan Minat Khusus;
 - b. menyusun kebijakan teknis pembinaan serta pengembangan kelembagaan dan sumber daya manusia pariwisata;
 - c. melaksanakan pembinaan kelembagaan dan sumber daya manusia pariwisata;
 - d. menginventarisir, mengidentifikasi dan menganalisa kelembagaan dan sumber daya manusia pariwisata;
 - e. menyusun dan menerapkan standarisasi kelembagaan dan sumber daya manusia pariwisata;
 - f. melaksanakan pemberdayaan masyarakat dalam pengembangan pariwisata;
 - g. melaksanakan sosialisasi peraturan perundang- undangan kepariwisataan;
 - h. melaksanakan monitoring dan evaluasi kelembagaan dan sumber daya manusia pariwisata;
 - i. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang harus diambil kepada Kepala Bidang;
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemasaran.

BAGIAN KE LIMA
Bidang Ekonomi Kreatif

Pasal 21

- (1) Bidang Ekonomi Kreatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan Akses Permodalan dan Pemasaran Ekonomi Kreatif, Media, Desain dan IPTEK serta pengembangan sumber daya dan kelembagaan ekonomi kreatif.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ekonomi Kreatif, mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan perencanaan dan penyiapan bahan kebijakan, penetapan dan pedoman pelaksanaan bidang ekonomi kreatif

berbasis seni, budaya, media, desain, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta pengembangan fasilitasi sumber daya alam, manusia dan budaya;

- b. pelaksanaan koordinasi dan Pencitraan dalam pengembangan aktivitas Ekonomi Kreatif;
- c. pelaksanaan sarana prasarana (zona kreatif/ruang kreatif/kota kreatif) sebagai ruang berekspresi, promosi dan interaktif bagi insan kreatif lokal;
- d. pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan kapasitas sumber daya dan kelembagaan Ekonomi Kreatif;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.

Pasal 22

- (1) Bidang Ekonomi Kreatif terdiri atas :
 - a. Seksi akses permodalan dan pemasaran ekonomi kreatif;
 - b. Seksi media, Desain, dan IPTEK;
 - c. Seksi industry pariwisata dan standar mutu produk.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) , dipimpin oleh Kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab Kepada Kepala Bidang Ekonomi kreatif.

Pasal 23

- (1) seksi Akses Permodalan dan Pemasaran Ekonomi Kreatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program kerja Seksi Akses Permodalan dan Pemasaran Ekonomi Kreatif;
 - b. menyusun kebijakan teknis Akses Permodalan dan Pemasaran Ekonomi Kreatif ;
 - c. menginventarisir, mengidentifikasi dan menganalisa zona dan potensi ekonomi kreatif;
 - d. melaksanakan event/kegiatan untuk memfasilitasi insan atau komunitas kreatif lokal;
 - e. melaksanakan pengembangan jenis usaha kreatif dan meningkatkan akses permodalan bagi pelaku Ekonomi Kreatif;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan Akses Permodalan dan Pemasaran Ekonomi Kreatif;
 - g. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang harus diambil kepada Kepala Bidang;
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang EkonomiKreatif.
- (2) Seksi Media, Desain dan IPTEK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program kerja Seksi Media, Desain dan IPTEK;
 - b. menyusun kebijakan teknis pengelolaan Media, Desain dan IPTEK;
 - c. melaksanakan pengelolaan dan peningkatan zona kreatif;
 - d. melaksanakan pengelolaan sarana prasarana zona kreatif sebagai ruang berekspresi, berpromosi dan berinteraksi bagi insan kreatif

- lokal;
- e. melaksanakan pembentukan wadah promosi dan inovasi produk ekonomi kreatif;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan Media, Desain dan IPTEK;
 - g. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang harus diambil kepada Kepala Bidang;
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ekonomi Kreatif.
- (3) Seksi Industri Pariwisata dan Standar Mutu Produk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas:
- 1) menyusun rencana program kerja Seksi Industri Pariwisata dan Standar Mutu Produk;
 - 2) menyusun kebijakan teknis pengembangan sumber daya ekonomi kreatif;
 - 3) menginventarisir, mengidentifikasi dan menganalisa lembaga ekonomi kreatif;
 - 4) melaksanakan pengelolaan dan pengembangan sumber daya dan lembaga ekonomi kreatif;
 - 5) melaksanakan pembangunan dan penguatan sumber daya dan lembaga Ekonomi Kreatif;
 - 6) melaksanakan fasilitasi hak kekayaan intelektual;
 - 7) melaksanakan monitoring dan evaluasi sumber daya dan kelembagaan ekonomi kreatif;
 - 8) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ekonomi Kreatif.

BAGIAN KE ENAM
BIDANG PENGEMBANGAN SUMBER DAYA PARIWISATA

Pasal 24

- (1) Bidang Pengembangan sumber daya parawisata dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengembangan sumber daya Pariwisata mempunyai tugas menghimpun, mengkoordinasikan dan merumuskan kebijakan teknis serta melaksanakan kegiatan Pengembangan Sumber Daya Pariwisata.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1 Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Pariwisata mempunyai fungsi:
- a. Pelaksanaan fungsi Pembinaan teknis bidang
 - b. Pelaksanaan Perogram dan kegiatan bidang
 - c. Pelaksanaan pembinaan, pengordinasian, pengendalian, pengwasan program dan kegiatan dalam lingkup bidang
 - d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup bidang.

Pasal 25

Bidang Pengembangan sumber daya pariwisata terdiri atas :

- a. Seksi Pengembangan sumber daya manusia dan Aparatur;
- b. Seksi Pengembangan Sumber daya Manusia Kepariwisataan;
- c. Seksi hubungan kelembagaan keparawisataan .

Pasal 26

- (1) Seksi Pengembangan sumber daya manusia dan aparatur sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
 - a. Melaksanakan kebijakan teknis seksi
 - b. Melaksanakan program dan kegiatan seksi
 - c. Melaksanakan pembinaan, pengoordinasian, pengendalian, dan pengawasan, program dan kegiatan dalam lingkup seksi;
 - d. Melaksanakan dan menyiapkan bahan untuk kegiatan pelayanan, pembinaan, dan pengembangan sumber daya Manusia serta bimbingan teknis bagi pemenuhan standar kompetensi;
 - e. Melaksanakan, dan menyiapkan bahan, koordinasi dengan instansi terkait, Propinsi, dan Pusat bagi pengembangan pelayanan dan pembinaan sumber daya manusia;
 - f. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan; dan
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) seksi Pengembangan Sumber daya Manusia Kepariwisataan sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
 - a. melakukan sinkronisasi dan korelasi kerja dengan unit kerja lainnya dan evaluasi pelaksanaan tugas seksi Pengembangan sumber daya Manusia kepariwisataan;
 - b. mengidentifikasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas seksi sumber daya Manusia kepariwisataan dan mencari solusi pemecahannya;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan;
 - d. melaksanakan standar operasional prosedur;
 - e. mengevaluasi hasil kerja bawahan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Seksi hubungan kelembagaan keparawisataan sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas:
 - a. melakukan sinkronisasi, koordinasi, dan korelasi kerja dengan unit kerja lainnya di lingkungan bidang pengembangan Kelembagaan Pariwisata;
 - b. mengidentifikasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas seksi hubungan kelembagaan sumber daya manusia Kepariwisataan dan mencari solusi permasalahannya;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait Kabupaten, Provinsi, dan pusat di bidang pengembangan kemitraan dan hubungan dan hubungan kelembagaan kepariwisataan;
 - d. mengevaluasi hasil hasil pelaksanaan tugas bawahan; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

BAGIAN KE TUJUH

Unit Pelaksana Tehnis Daerah

Pasal 27

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana tehnis Daerah Kabupaten, untuk melaksanakan kegiatan tehnis operasional dan/atau kegiatan tehnis penunjang tertentu;
- (2) Kepala UPTD pada Dinas berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala Dinas;
- (3) Klasifikasi UPTD Kabupaten terdiri atas:
 - a. UPTD Kabupaten kelas A untuk mewadahi Beban kerja yang besar dengan jumlah beban kerja 10.000 atau lebih jam kerja efektif per tahun;
 - b. UPTD kabupaten kelas B untuk mewadahi beban kerja kurang dari 10.000 jam kerja efektif pertahun;
- (4) Pembentukan UPTD Kabupaten ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan dengan Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

BAGIAN KE DELAPAN KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 28

Kelompok jabatan fungsional merupakan rumpun jabatan yang didasarkan pada keahlian atau fungsi tertentu. Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing Kelompok berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 29

- (1) Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 28, terdiri dari aejumlah aparatur sipil Negara dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya;
- (2) Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
 - (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja,
- (4) Jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai peraturan perundang- undangan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 30

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Kabupaten serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris dan Kepala Bidang menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Kabupaten wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Pasal 31

Kepala Dinas wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 32

Kepala Dinas, memimpin dan mengkoordinasi bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk terhadap pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 33

Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub bagian/Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggug jawab pada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 34

Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk teknis kepada bawahannya.

Pasal 35

Dalam menyampaikan laporan, tembusan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dibantu oleh Kepala Satuan Organisasi bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 37

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melakukan tugas-tugas kepala Dinas sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan sebagai pelaksana Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang yang membidangi tugas instansi tersebut untuk mewakili Kepala Dinas.

Pasal 38

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Pemerintah Kabupaten dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VI

KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 39

- (1) Kepangkatan Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural di lingkungan Dinas Pertanian, berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah dari Pegawai Negeri Sipil yang memenui syarat sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kepala dinas merupakan Jabatan Eselon II/b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (4) Bidang-bidang merupakan Jabatan Eselon III/b atau Jabatan Administrator.
- (5) Kepala sub bagian merupakan Jabatan Eselon IV/a atau Jabatan Pengawas.
- (6) Pejabat eselon II/b atau jabatan tinggi pratama, Eselon III/a atau jabatan Administrator dan Eselon IV atau jabatan pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (7) Formasi dan persyaratan jabatan pada Dinas Parawisata dan Ekonomi Kreatif ditetapkan dengan Peraturan Bupati, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.
- (8) Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan Struktural serta Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai ketentuan Perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 40

Pada saat peraturan Bupati ini mulai berlaku, bagi pejabat saat ini sedang menduduki tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan penyesuaian jabatan sesuai dengan nomenklatur baru di lingkungan Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Muna Barat.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Pada saat peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata dan kebudayaan Kabupaten Muna Barat, dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi

Pasal 42

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam berita Daerah Kabupaten Muna Barat.

Ditetapkan di Laworo
pada tanggal 22 – 2 - 2022



Diundangkan di Laworo
pada tanggal 22 – 2 - 2022
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MUNA BARAT,



BERITA DAERAH KABUPATEN MUNA BARAT TAHUN 2022 NOMOR 15