



WALIKOTA BENGKULU
PROVINSI BENGKULU

PERATURAN WALIKOTA BENGKULU
NOMOR 51 TAHUN 2021
TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PARIWISATA KOTA BENGKULU
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BENGKULU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memenuhi ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah, perlu dilakukan penataan susunan organisasi dan tata kerja Dinas Pariwisata Kota Bengkulu;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pariwisata Kota Bengkulu ;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Drt. Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomo 1091);
2. Undang-undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
3. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
9. Peraturan Daerah Kota Bengkulu Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bengkulu (Lembaran Daerah Kota Bengkulu Tahun 2016 Nomor 10);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PARIWISATA KOTA BENGKULU.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Bengkulu.
2. Pemerintah Kota adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Bengkulu.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bengkulu
5. Dinas Pariwisata adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pariwisata.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana operasional Dinas di lapangan.
7. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Aparatur Sipil Negara dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Dinas Pariwisata merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan Daerah Bidang Pariwisata.
- (2) Dinas Pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Dinas Pariwisata mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan di Bidang Pariwisata.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas Dinas Pariwisata mempunyai fungsi :

- a. penyusunan Perencanaan Program dan Kegiatan Dinas Pariwisata.
- b. perumusan dan Penetapan Kebijakan teknis di Bidang Pariwisata, Bidang Ekonomi Kreatif dan Bidang Pengembangan Sumber Daya Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan umum yang ditetapkan Walikota.
- c. pelaksanaan Penyelenggaraan urusan pemerintah dan pelayanan umum dibidang Pariwisata, Bidang Ekonomi Kreatif dan Bidang Pengembangan sumber daya kepariwisataan dan ekonomi Kreatif, Pembinaan dan pelaksanaan di Bidang Pariwisata, Bidang Ekonomi Kreatif dan Bidang Pengembangan Sumber Daya Kepariwisata dan pelaksanaan kebijakan oprasional, pemberian bimbingan dan pembinaan sesuai kebijakan yang ditetapkan Walikota.
- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan dinas pariwisata.
- e. pelaksanaan administrasi dinas pariwisata.
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 5

Susunan Organisasi Dinas Pariwisata terdiri dari:

1. Kepala;
2. Sekretariat;
3. Bidang Pariwisata;
4. Bidang Industri Pariwisata;
5. Bidang Pengembangan Sumber Daya Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif;

6. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
7. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas memberi pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Pariwisata.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana/program kegiatan Sekretariat.
- b. pemahaman Peraturan Perundang Undangan yang berkaitan dengan tugasnya.
- c. penyusunan rumusan kebijakan pelayanan administrasi badan, umum, kerumahtanggaan, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan.
- d. publikasian pelaksanaan tugas Dinas.
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan.
- f. pelaksanaan koordinasi dengan intern unit dan dinas/instansi terkait.
- g. penyusunan laporan pelaksanaan tugas.
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

Sekretariat terdiri atas :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 9

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a, mempunyai tugas menyusun rencana, program, kegiatan dan pelaporan, mengelola ketatausahaan naskah dinas, urusan rumah tangga, kepegawaian, monitoring, evaluasi dan pelaporan.

Bagian Keempat
Bidang Pariwisata

Pasal 10

Bidang Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan tugas dibidang pengelolaan daya tarik wisata, kawasan strategis dan destinasi pariwisata, bidang pemasaran pariwisata dan bidang penetapan tanda daftar usaha pariwisata.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bidang Pariwisata mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana, program dan kegiatan Bidang Pariwisata.
- b. pemahaman ketentuan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya.
- c. penyiapan perumusan kebijakan, penyusunan standar, prosedur, dan kriteria, Pengelolaan Daya Tarik Wisata, Kawasan Strategi dan Destinasi Pariwisata, Pemasaran Pariwisata, dan Penetapan Tanda Daftar Usaha Pariwisata.
- d. pelaksanaan kebijakan Pengelolaan Daya Tarik Wisata, Kawasan Strategi dan Destinasi Pariwisata, Pemasaran Pariwisata, dan Penetapan Tanda Daftar Usaha Pariwisata.
- e. pelaksanaan evaluasi Pengelolaan Daya Tarik Wisata, Kawasan Strategi dan Destinasi Pariwisata, Pemasaran Pariwisata, dan Penetapan Tanda Daftar Usaha Pariwisata
- f. penyiapan bahan koordinasi dengan Instansi terkait agar koordinasi berjalan lancar.
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Bidang Pariwisata.
- h. pelaksanaan koordinasi dengan intern unit dan dinas/instansi terkait.
- i. penyusunan laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan.
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

Bidang Pariwisata sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 10, terdiri atas kelompok jabatan fungsional.

Bagian Kelima
Bidang Industri Pariwisata

Pasal 13

Bidang Industri Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan kegiatan di bidang riset, edukasi, pengembangan dan industri, akses permodalan dan pemasaran bidang penyediaan sarana dan prasarana Kota kreatif bidang fasilitas hak kekayaan intelektual dan regulasi.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Industri Pariwisata mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana, program dan kegiatan Bidang Industri Pariwisata.
- b. Penghimpunan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang Industri Pariwisata sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.
- c. perumusan kebijakan penyusunan standar, prosedur, dan kriteria serta riset, edukasi, pengembangan dan industri, akses permodalan dan pemasaran, penyediaan sarana dan prasarana kota kreatif, Fasilitas Hak Kekayaan Intelektual dan Regulasi.
- d. pelaksanaan evaluasi riset, edukasi, pengembangan dan industri, akses permodalan dan pemasaran, penyediaan sarana dan prasarana Kota Kreatif, Fasilitas Hak Kekayaan Intelektual dan Regulasi.
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Bidang Industri Pariwisata.
- f. pelaksanaan koordinasi dengan intern unit dan dinas/instansi terkait.
- g. penyusunan laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan.
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

Bidang Industri Pariwisata sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 13, terdiri atas kelompok jabatan fungsional.

Bagian Keenam
Bidang Pengembangan Sumber Daya Kepariwisata
dan Ekonomi Kreatif

Pasal 16

Bidang Pengembangan Sumber Daya Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas melaksanakan pengembangan sumber daya manusia aparatur, pengembangan sumber daya manusia kepariwisataan, ekonomi kreatif, hubungan kelembagaan kepariwisataan dan ekonomi kreatif.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Pengembangan Sumber Daya Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana, program dan kegiatan Bidang Pengembangan Sumber Daya Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif.
- b. pemahaman ketentuan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang Pengembangan Sumber Daya Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif.
- c. perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan standar, prosedur, dan kriteria Pengembangan Sumber Daya Manusia Kepariwisata, Ekonomi Kreatif, evaluasi Pengembangan Sumber Daya Kepariwisata, Hubungan Kelembagaan Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif.
- d. pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia kepariwisataan.
- e. pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia ekonomi kreatif.
- f. pelaksanaan hubungan kelembagaan kepariwisataan dan ekonomi kreatif.
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Bidang Pengembangan Sumber Daya Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif.
- h. pelaksanaan koordinasi dengan intern unit dan dinas/instansi terkait.
- i. penyusunan laporan pelaksanaan tugas.
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

Bidang Pengembangan Sumber Daya Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 16, terdiri atas kelompok jabatan fungsional.

Pasal 19

Bagan Struktur Organisasi Organisasi Dinas Pariwisata sebagaimana tercantum pada lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III

TATA KERJA

Pasal 20

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional dalam wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi secara vertikal dan horizontal.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas berdasarkan ketentuan yang ditetapkan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas berdasarkan ketentuan yang ditetapkan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (4) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas berdasarkan ketentuan yang ditetapkan kepada Kepala Dinas.

Pasal 21

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan pedoman serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugasnya secara berkala maupun sewaktu-waktu.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dalam rangka memberikan petunjuk kepada bawahannya.dan
- (5) Menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 22

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional dan dibantu oleh sub-koordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama masing-masing.

- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu koordinator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (5) Koordinator dan sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Peraturan Walikota pejabat Pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.

BAB V

UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

Pasal 24

- (1) Pada Dinas Pariwisata dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah klasifikasi A dan B.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan sebagaimana dimaksud ayat (1), kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Daerah diatur dengan Peraturan Walikota

BAB VI

PENGANGKATAN, PEMBERHENTIAN DAN ESELONISASI

Bagian Kesatu

Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 25

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah ditetapkan oleh Walikota.

Bagian Kedua

Eselonisasi

Pasal 26

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan Pimpinan Tinggi Pratama setara dengan eselon IIb.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan Administrator setara dengan eselon IIIa.
- (3) Kepala Bidang pada Dinas merupakan jabatan Administrator setara dengan eselon IIIb.
- (4) Kepala Sub Bagian pada Dinas dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah kelas A merupakan jabatan Pengawas setara dengan eselon IVa.
- (5) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah kelas B dan Kepala Sub Bagian pada Unit Pelaksana Teknis Daerah kelas A merupakan jabatan pengawas setara dengan eselon IVb.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 27

- (1) Koordinator dan sub-koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (2) Ketentuan mengenai pembagian tugas koordinator dan sub-koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 28

Pada saat Peraturan Walikota ini berlaku, maka:

- (1) Ketentuan BAB VII Pasal 17, Pasal 18, Pasal 19 Peraturan Walikota Bengkulu Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Bengkulu (Berita Daerah Kota Bengkulu Tahun 2016 Nomor 43).
- (2) Lampiran VI Peraturan Walikota Bengkulu Nomor 56 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Daerah Kota Bengkulu (Berita Daerah Kota Bengkulu Tahun 2016 Nomor 56);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB VIII

PENUTUP

Pasal 29

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bengkulu.

Ditetapkan di Bengkulu
pada tanggal 31 Desember 2021

WALIKOTA BENGKULU,

Cap/dto

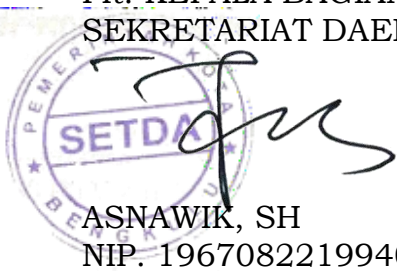
H. HELMI HASAN

Diundangkan di Bengkulu
pada tanggal 31 Desember 2021
SEKRETARIS DAERAH KOTA BENGKULU,

Cap/dto

ARIF GUNADI

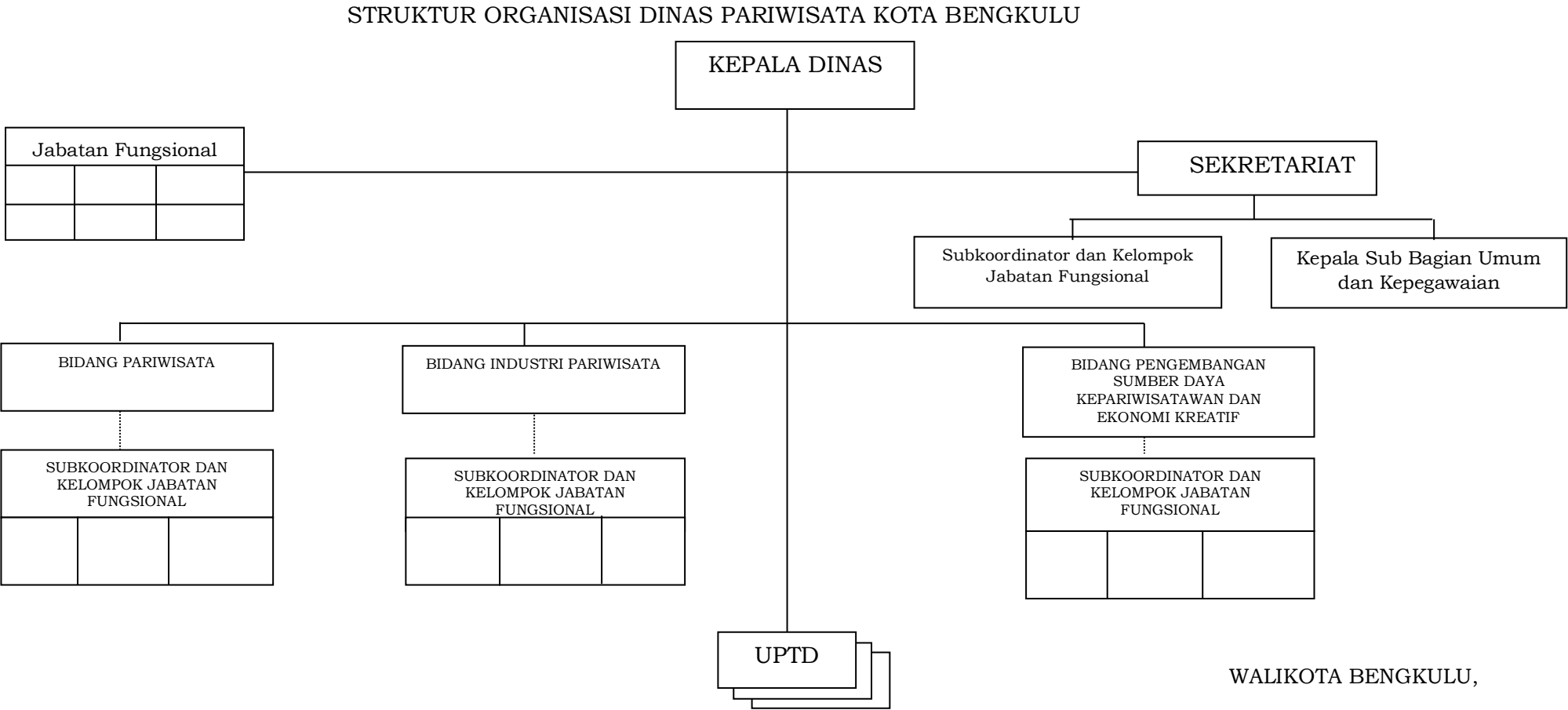
Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BENGKULU



ASNAWIK, SH
NIP. 196708221994021001

BERITA DAERAH KOTA BENGKULU TAHUN 2021 NOMOR 51.

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA BENGKULU
NOMOR 51 TAHUN 2021
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PARIWISATA
KOTA BENGKULU



WALIKOTA BENGKULU,
ttd
H. HELMI HASAN