



**SALINAN**

## **BUPATI BANTUL**

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI BANTUL

NOMOR 102 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA  
DINAS PARIWISATA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTUL,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pariwisata;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Agustus 1950 Nomor 44);

3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
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 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlaku Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Djawa Timoer/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
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 Daerah Kabupaten Bantul Nomor 9 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 70);

8. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 73) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 139).

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS PARIWISATA.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

4. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.
5. Daerah adalah Kabupaten Bantul.
6. Bupati adalah Bupati Bantul.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul.
8. Dinas adalah Dinas Pariwisata Kabupaten Bantul.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pariwisata Kabupaten Bantul.
10. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pariwisata Kabupaten Bantul.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Pariwisata Kabupaten Bantul.
12. Satuan Organisasi adalah Dinas, Sekretariat, Bidang, Subbagian, Seksi, UPTD dan Jabatan Fungsional.
13. Kepala Satuan Organisasi adalah Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD.

## BAB II

### KEDUDUKAN DAN SUSUNAN

#### Bagian Kesatu

##### Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.

#### Bagian Kedua

##### Susunan Organisasi

#### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri atas :
    1. Subbagian Program dan Keuangan; dan
    2. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - c. Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata, terdiri atas :
    1. Seksi Perencanaan dan Pengembangan Kawasan Pariwisata;

2. Seksi Pengelolaan Destinasi Pariwisata; dan
  3. Seksi Pembinaan Usaha dan Investasi Pariwisata.
- d. Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif dan Sumber Daya Pariwisata, terdiri atas :
1. Seksi Pengembangan Ekonomi Kreatif; dan
  2. Seksi Pengembangan Kelembagaan dan Sumber Daya Pariwisata.
- e. Bidang Pemasaran Pariwisata, terdiri atas :
1. Seksi Pelayanan Informasi dan Kerjasama Kepariwisata; dan
  2. Seksi Promosi Kepariwisata;
- f. UPTD; dan
- g. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu Dinas

##### Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pariwisata

##### Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas mempunyai fungsi :

- a. perumusan rencana kerja Dinas;
- b. pengoordinasian perencanaan penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pariwisata;
- c. perumusan kebijakan teknis bidang pariwisata;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pariwisata;
- e. penyelenggaraan peningkatan daya tarik destinasi pariwisata;
- f. penyelenggaraan pengembangan ekonomi kreatif dan sumber daya pariwisata;
- g. penyelenggaraan pemasaran pariwisata;
- h. pengoordinasian tugas dan fungsi satuan organisasi Dinas

- i. pengoordinasian pelaksanaan kesekretariatan Dinas;
- j. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, hukum, organisasi, ketatalaksanaan, perpustakaan, kearsipan dan kerjasama serta budaya pemerintahan Dinas;
- k. pengoordinasian tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Dinas;
- l. pengoordinasian dan pembinaan tugas dan fungsi jabatan fungsional pada Dinas;
- m. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Paragraf 1

#### Tugas dan Fungsi Sekretariat

#### Pasal 6

- (1) Sekretariat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris.

#### Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan kesekretariatan dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja Sekretariat;
  - b. perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
  - c. penyusunan program Dinas;
  - d. pengoordinasian pengelolaan keuangan Dinas;
  - e. pelaksanaan program kesekretariatan;
  - f. pengoordinasian penyelenggaraan kepegawaian Dinas;
  - g. pengoordinasian pengelolaan barang milik daerah pada Dinas;
  - h. pelaksanaan penatausahaan Dinas;

- i. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan Dinas;
- j. pengoordinasian dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan fungsional pada Dinas;
- k. pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan fungsional pada Sekretariat;
- l. pengoordinasian penyelenggaraan kerumahtanggaan, perpustakaan, kearsipan, dokumentasi, kerjasama dan kehumasan pada Dinas;
- m. fasilitasi penyelenggaraan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, hukum, organisasi, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Dinas;
- n. pengoordinasian pengelolaan data dan pengembangan sistem informasi Dinas;
- o. fasilitasi tindak lanjut pelaksanaan hasil pemeriksaan pada Dinas;
- p. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi program serta penyusunan laporan kinerja Dinas;
- q. pengoordinasian pelaksanaan administrasi perkantoran;
- r. pengoordinasian pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana;
- s. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja Sekretariat; dan
- t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

## Paragraf 2

### Subbagian Program dan Keuangan

#### Pasal 8

- (1) Subbagian Program dan Keuangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

#### Pasal 9

- (1) Subbagian Program dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, pemantauan, evaluasi, pelaporan, pengelolaan data dan informasi serta pengelolaan keuangan Dinas.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Program dan Keuangan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Program dan Keuangan;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan, pengendalian dan evaluasi;
  - c. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis;
  - d. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran;
  - e. penyiapan, pengumpulan, pengolahan, penyajian dan pelayanan data dan informasi Dinas;
  - f. penyiapan bahan penyusunan laporan program dan kegiatan;
  - g. pengelolaan keuangan Dinas;
  - h. pelaksanaan program peningkatan, pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan dan sistem pengendalian internal pemerintah pada Dinas;
  - i. pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan pada Dinas;
  - j. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Dinas;
  - k. penyusunan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
  - l. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Subbagian Program dan Keuangan; dan
  - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

### Paragraf 3

#### Subbagian Umum dan Kepegawaian

### Pasal 10

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

### Pasal 11

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas penyelenggaraan kepegawaian, kerumahtanggaan, pengelolaan barang, perpustakaan, kearsipan, kehumasan, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan Dinas.



- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait administrasi umum dan kepegawaian;
  - c. pengelolaan data kepegawaian Dinas;
  - d. penyiapan bahan mutasi pegawai Dinas;
  - e. penyiapan kesejahteraan pegawai Dinas;
  - f. penyiapan bahan pembinaan pegawai Dinas;
  - g. penyelenggaraan kerumahtanggaan Dinas;
  - h. penyelenggaraan perpustakaan Dinas;
  - i. pengelolaan barang milik daerah pada Dinas;
  - j. pengelolaan tata persuratan dan kearsipan;
  - k. penyiapan dan penyelenggaraan kerjasama dan kehumasan Dinas;
  - l. penyelenggaraan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Dinas;
  - m. pelaksanaan pelayanan administrasi perkantoran;
  - n. pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana perkantoran;
  - o. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata

##### Paragraf 1

##### Bidang

#### Pasal 12

- (1) Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

### Pasal 13

- (1) Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi dalam pengembangan destinasi pariwisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata;
  - b. perumusan kebijakan teknis bidang pengembangan destinasi pariwisata;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pengembangan kawasan wisata;
  - d. pengoordinasian pengelolaan destinasi pariwisata;
  - e. pengoordinasian pelaksanaan pembinaan, pengembangan dan pengawasan jasa usaha pariwisata;
  - f. pengoordinasian pelaksanaan pemungutan retribusi obyek wisata;
  - g. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pengembangan daya tarik pariwisata;
  - h. pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan fungsional pada Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata;
  - i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata; dan
  - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

### Paragraf 2

#### Seksi Perencanaan dan Pengembangan Kawasan Pariwisata

### Pasal 14

- (1) Seksi Perencanaan dan Pengembangan Kawasan Pariwisata berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata.
- (2) Seksi Perencanaan dan Pengembangan Kawasan Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

## Pasal 15

- (1) Seksi Perencanaan dan Pengembangan Kawasan Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi, dan fasilitasi perencanaan dan pengembangan kawasan pariwisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan dan Pengembangan Kawasan Pariwisata mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi Perencanaan dan Pengembangan Kawasan Pariswisata;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang perencanaan dan pengembangan kawasan pariwisata;
  - c. penyiapan bahan penetapan, perencanaan, dan pengembangan kawasan pariwisata dan kawasan strategis pariwisata;
  - d. pelaksanaan pendataan dan identifikasi kondisi potensi destinasi pariwisata;
  - e. pelaksanaan penelitian dan pengembangan destinasi pariwisata;
  - f. pelaksanaan fasilitasi sarana dan prasarana dalam pengembangan destinasi pariwisata;
  - g. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam pengembangan kawasan pariwisata dan kawasan strategis pariwisata;
  - h. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi terkait perencanaan dan pengembangan kawasan pariwisata;
  - i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja Seksi Perencanaan dan Pengembangan Kawasan Pariwisata; dan
  - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata sesuai dengan bidang tugasnya.

## Paragraf 3

### Seksi Pengelolaan Destinasi Pariwisata

## Pasal 16

- (1) Seksi Pengelolaan Destinasi Pariwisata berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata.
- (2) Seksi Pengelolaan Destinasi Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Pengelolaan Destinasi Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi, dan fasilitasi pengelolaan destinasi pariwisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Destinasi Pariwisata mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi Pengelolaan Destinasi Pariwisata;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan destinasi pariwisata;
  - c. penyiapan bahan penetapan, perencanaan serta pengembangan daya tarik destinasi pariwisata;
  - d. pelaksanaan pendataan dan identifikasi kondisi daya tarik destinasi pariwisata;
  - e. pelaksanaan penyusunan pedoman penataan destinasi pariwisata;
  - f. pelaksanaan sinegritas pengembangan daya tarik destinasi wisata secara terpadu dengan stakeholder pariwisata dan instansi terkait;
  - g. pelaksanaan fasilitasi pengembangan event kepariwisataan;
  - h. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan destinasi pariwisata;
  - i. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pengelolaan destinasi pariwisata;
  - j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja Seksi Pengelolaan Destinasi Pariwisata; dan
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Paragraf 4

#### Seksi Pembinaan Usaha dan Investasi Pariwisata

#### Pasal 18

- (1) Seksi Pembinaan Usaha dan Investasi Pariwisata berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata.
- (2) Seksi Pembinaan Usaha dan Investasi Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

## Pasal 19

- (1) Seksi Pembinaan Usaha dan Investasi Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi, dan pemberian bimbingan teknis bidang jasa usaha pariwisata dan peningkatan serta pengelolaan retribusi obyek wisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan Usaha dan Investasi Pariwisata mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi Pembinaan Usaha dan Investasi Pariwisata;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pembinaan dan pengawasan usaha pariwisata serta retribusi obyek wisata;
  - c. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan tugas terkait pembinaan dan pengawasan jasa usaha pariwisata serta retribusi obyek wisata;
  - d. penyiapan bahan penyusunan rencana dan pengembangan investasi di bidang pariwisata;
  - e. pelaksanaan pengelolaan investasi di bidang pariwisata;
  - f. pelaksanaan penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan investasi di bidang pariwisata;
  - g. penyiapan dan penyusunan data usaha dan investasi bidang Pariwisata;
  - b. penyusunan rencana pemungutan retribusi atas jasa layanan bidang pariwisata;
  - c. pelaksanaan pengelolaan retribusi atas jasa layanan bidang pariwisata;
  - d. pelaksanaan pengadaan sarana pemungutan retribusi atas jasa layanan bidang pariwisata;
  - e. pemungutan retribusi atas jasa layanan bidang pariwisata;
  - f. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan pengelola retribusi atas jasa layanan bidang pariwisata;
  - g. pelaksanaan pengembangan sistem informasi pelayanan pemungutan retribusi atas jasa layanan bidang pariwisata;
  - h. pelaksanaan pembinaan dan pemberian bimbingan teknis dan pengawasan usaha pariwisata dan pengelolaan retribusi pariwisata;
  - i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Seksi Pembinaan Usaha dan Investasi Pariwisata; dan
  - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Kepala Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata sesuai dengan bidang tugasnya.

## Bagian Keempat

### Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif dan Sumber Daya Pariwisata

#### Paragraf 1

#### Bidang

#### Pasal 20

- (1) Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif dan Sumber Daya Pariwisata berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif dan Sumber Daya Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

#### Pasal 21

- (1) Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif dan Sumber Daya Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi dalam bidang pengembangan ekonomi kreatif dan sumber daya pariwisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif dan Sumber Daya Pariwisata mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif dan Sumber Daya Pariwisata;
  - b. perumusan kebijakan teknis bidang pengembangan ekonomi kreatif dan sumber daya pariwisata;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam pengembangan ekonomi kreatif;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam peningkatan kapasitas sumber daya manusia dan kelembagaan pariwisata;
  - e. penyediaan prasarana ruang berekspresi, berpromosi dan berinteraksi dalam pengembangan kreatifitas bidang pariwisata;
  - f. pelaksanaan pengembangan ekosistem ekonomi kreatif;
  - g. pelaksanaan peningkatan kapasitas ekonomi kreatif tingkat dasar;
  - h. pelaksanaan peningkatan kapasitas sumber daya manusia pariwisata;
  - i. pelaksanaan peningkatan kapasitas kelembagaan pariwisata;
  - j. pelaksanaan pengembangan kapasitas pelaku ekonomi kreatif;

- k. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pengembangan kapasitas sumber daya manusia, kelembagaan kepariwisataan dan ekonomi kreatif;
- l. pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan fungsional pada Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif dan Sumber Daya Pariwisata;
- m. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif dan Sumber Daya Pariwisata; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

## Paragraf 2

### Seksi Pengembangan Ekonomi Kreatif

## Pasal 22

- (1) Seksi Pengembangan Ekonomi Kreatif berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif dan Sumber Daya Pariwisata.
- (2) Seksi Pengembangan Ekonomi Kreatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

## Pasal 23

- (1) Seksi Pengembangan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi, dan fasilitasi bidang pengembangan ekonomi kreatif.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Ekonomi Kreatif mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi Pengembangan Ekonomi Kreatif;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pengembangan ekonomi kreatif;
  - c. penyusunan rencana aksi pengembangan ekonomi kreatif;
  - d. pelaksanaan pengembangan dan revitalisasi prasarana kabupaten kreatif;
  - e. penyiapan bahan riset dan pendidikan dalam pengembangan ekonomi kreatif;

- f. pelaksanaan fasilitasi kekayaan intelektual dan perlindungan hasil kreatifitas;
- g. pelaksanaan pelatihan, bimbingan teknis dan pendampingan ekonomi kreatif;
- h. pelaksanaan pemberian dukungan fasilitas dalam menghadapi perkembangan teknologi di dunia usaha;
- i. pelaksanaan standarisasi usaha dan sertifikasi profesi di bidang ekonomi kreatif;
- j. pelaksanaan pengembangan ekonomi kreatif;
- k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja Seksi Pengembangan Ekonomi Kreatif; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif dan Sumber Daya Pariwisata sesuai dengan bidang tugasnya.

### Paragraf 3

#### Seksi Pengembangan Kelembagaan dan Sumber Daya Pariwisata

### Pasal 24

- (1) Seksi Pengembangan Kelembagaan dan Sumber Daya Pariwisata berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif dan Sumber Daya Pariwisata.
- (2) Seksi Pengembangan Kelembagaan dan Sumber Daya Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

### Pasal 25

- (1) Seksi Pengembangan Kelembagaan dan Sumber Daya Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi, dan pemberian bimbingan teknis bidang pengembangan kelembagaan dan sumber daya pariwisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Kelembagaan dan Sumber Daya Pariwisata mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi Pengembangan Kelembagaan dan Sumber Daya Pariwisata ;



- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang peningkatan kapasitas sumber daya manusia dan kelembagaan kepariwisataan;
- c. pengembangan kompetensi sumber daya manusia pariwisata;
- d. penyusunan analisis potensi sumber daya manusia bidang kepariwisataan;
- e. pelaksanaan pembinaan dan pelatihan sumber daya manusia bidang kepariwisataan;
- f. penyiapan bahan penyusunan pedoman standar kompetensi bidang kepariwisataan;
- g. pelatihan dasar sumber daya manusia kepariwisataan;
- h. peningkatan kualitas masyarakat dalam mendukung pariwisata;
- i. pelaksanaan sertifikasi bagi tenaga kerja bidang pariwisata;
- j. pelaksanaan peningkatan kemampuan manajemen kelembagaan kepariwisataan;
- k. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pengembangan dan pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan kepariwisataan;
- l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja Seksi Pengembangan Kelembagaan dan Sumber Daya Pariwisata; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif dan Sumber Daya Pariwisata sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Pemasaran Pariwisata

#### Paragraf 1

#### Bidang

#### Pasal 26

- (1) Bidang Pemasaran Pariwisata berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pemasaran Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

## Pasal 27

- (1) Bidang Pemasaran Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi bidang pemasaran pariwisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , Bidang Pemasaran Pariwisata mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja Bidang Pemasaran Pariwisata;
  - b. perumusan kebijakan teknis bidang pelayanan informasi, kerjasama, dan promosi kepariwisataan;
  - c. pelaksanaan kebijakan bidang pelayanan informasi, kerjasama, dan promosi pariwisata;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan pelayanan informasi dan kerjasama kepariwisataan;
  - e. pengoordinasian pelaksanaan promosi kepariwisataan;
  - f. pelaksanaan kegiatan pemasaran terkait daya tarik, destinasi dan kawasan strategis pariwisata baik di dalam maupun luar negeri;
  - g. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pelayanan informasi, kerjasama dan promosi kepariwisataan;
  - h. pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan fungsional pada Bidang Pemasaran Pariwisata;
  - i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja Bidang Pemasaran Pariwisata; dan
  - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

## Paragraf 2

### Seksi Pelayanan Informasi dan Kerjasama Kepariwisataan

## Pasal 28

- (1) Seksi Pelayanan Informasi dan Kerjasama Kepariwisataan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemasaran Pariwisata.
- (2) Seksi Pelayanan Informasi dan Kerjasama Kepariwisataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

## Pasal 29

- (1) Seksi Pelayanan Informasi dan Kerjasama Kepariwisata mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi, dan pemberian bimbingan teknis terkait Pelayanan Informasi dan kerjasama kepariwisataan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Informasi dan Kerjasama Kepariwisata mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi Pelayanan Informasi dan Kerjasama Kepariwisata;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pelayanan informasi dan kerjasama kepariwisataan;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang pelayanan informasi dan kerjasama kepariwisataan;
  - d. penyediaan data dan penyebarluasan informasi pariwisata baik di dalam dan luar negeri;
  - e. pengelolaan pusat informasi pariwisata, pemberian layanan informasi dan penyebarluasan bahan informasi pariwisata kepada wisatawan dan masyarakat;
  - f. pelaksanaan penelitian dan pengembangan potensi pasar kepariwisataan;
  - g. pelaksanaan kerjasama dengan stakeholder kepariwisataan;
  - h. fasilitasi pelaksanaan kerjasama pariwisata antar stakeholder kepariwisataan;
  - i. peningkatan kerjasama dan kemitraan pariwisata dalam dan luar negeri;
  - j. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pelayanan informasi dan kerjasama kepariwisataan;
  - k. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Seksi Pelayanan Informasi dan Kerjasama Kepariwisata; dan
  - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemasaran Pariwisata sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3  
Seksi Promosi Kepariwisata

Pasal 30

- (1) Seksi Promosi Kepariwisata berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemasaran Pariwisata.
- (2) Seksi Promosi Kepariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 31

- (1) Seksi Promosi Kepariwisata mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi, dan fasilitasi bidang promosi kepariwisataan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Promosi Kepariwisata mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi Promosi Kepariwisata;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang promosi kepariwisataan;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis bidang promosi kepariwisataan;
  - d. pelaksanaan pengembangan promosi pariwisata secara terpadu baik di dalam maupun di luar negeri;
  - e. pengelolaan promosi kepariwisataan kepada wisatawan dan masyarakat;
  - f. pelaksanaan promosi kepariwisataan melalui media cetak dan elektronik dan media lainnya baik dalam dan luar negeri;
  - g. pengoordinasian, pembinaan, partisipasi dan fasilitasi penyelenggaraan promosi kepariwisataan secara terpadu dengan stakeholder pariwisata dan instansi terkait;
  - h. pemanfaatan budaya untuk promosi pariwisata;
  - i. fasilitasi pengembangan event kepariwisataan;
  - j. pelaksanaan fasilitasi kegiatan pemasaran pariwisata baik di dalam dan luar negeri;
  - k. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang promosi kepariwisataan;
  - l. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja Seksi Promosi Kepariwisata; dan

m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemasaran Pariwisata sesuai dengan bidang tugasnya.

## BAB IV

### UPTD

#### Pasal 32

- (1) Dinas dapat membentuk UPTD untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, tugas, fungsi, susunan organisasi dan tata kerja UPTD diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

## BAB V

### JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 33

- (1) Jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai dan melaksanakan tugas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis, jenjang dan pembinaan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI TATA KERJA

### Pasal 34

Setiap Kepala Satuan Organisasi dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah dan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

### Pasal 35

- (1) Setiap Kepala Satuan Organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan apabila terjadi penyimpangan.
- (2) Setiap Kepala Satuan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dan pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

### Pasal 36

- (1) Setiap Kepala Satuan Organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing, serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing.
- (2) Setiap Kepala Satuan Organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing.

### Pasal 37

- (1) Setiap Kepala Satuan Organisasi berkewajiban menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Satuan Organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan masing-masing.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh Kepala Satuan Organisasi kepada atasan masing-masing, ditembuskan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

## BAB VII

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 38

- (1) Seluruh Aparatur Sipil Negara pada organisasi Dinas Pariwisata sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dilakukan penataan kelembagaan berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Penataan kelembagaan Dinas berdasarkan Peraturan Bupati ini dilaksanakan paling lambat tanggal 31 Desember 2021.

## BAB VIII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 39

Pada saat penataan kelembagaan Dinas berdasarkan Peraturan Bupati ini selesai dilaksanakan, maka Peraturan Bupati Bantul Nomor 126 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pariwisata Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 126) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 40

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bantul  
pada tanggal 27 Oktober 2021

BUPATI BANTUL,

ttd  
ABDUL HALIM MUSLIH

Diundangkan di Bantul,  
pada tanggal 27 Oktober 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

ttd  
HELMI JAMHARIS

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2021 NOMOR 102

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA

a.n. SEKRETARIS DAERAH KAB. BANTUL

ASISTEN PEMERINTAHAN

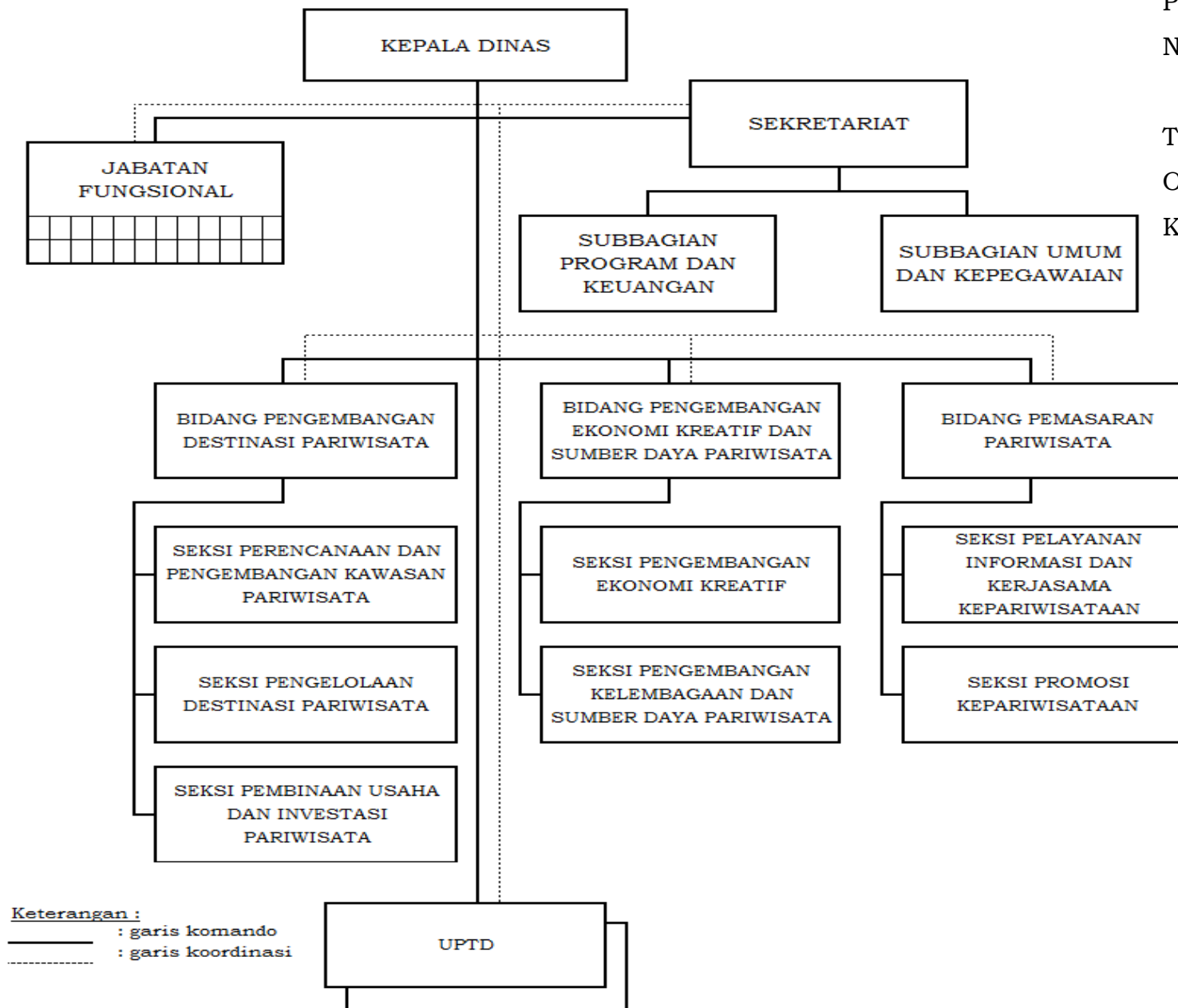
U.B. Kepala Bagian Hukum



**SUPARMAN, SIP. M.Hum**  
NIP. 196802081992031007



**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
DINAS PARIWISATA**



LAMPIRAN

PERATURAN BUPATI BANTUL

NOMOR 102 TAHUN 2021

TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN  
ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA  
KERJA DINAS PARIWISATA.

BUPATI BANTUL,

ttd

ABDUL HALIM MUSLIH