



WALI KOTA SABANG PROVINSI ACEH

PERATURAN WALI KOTA SABANG
NOMOR 39 TAHUN 2020

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS PARIWISATA
KOTA SABANG

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALI KOTA SABANG,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Qanun Kota Sabang Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Sabang sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kota Sabang Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Qanun Kota Sabang Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Sabang, perlu menyusun kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Pariwisata Kota Sabang;
 - b. bahwa dengan berlakunya Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 21 Tahun 2016 tentang Hasil Pemetaan Urusan Pemerintahan dan Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pariwisata, Peraturan Wali Kota Sabang Nomor 39 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah Kota Sabang khusus ketentuan yang mengatur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Sabang tidak sesuai lagi dengan dinamika perkembangan dan kebutuhan hukum sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Sabang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pariwisata Kota Sabang;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kotapraja Sabang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten di Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2758);

2. Undang-undang ...

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
3. 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);
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 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. 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);
6. Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 21 Tahun 2016 tentang Hasil Pemetaan Urusan Pemerintahan dan Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pariwisata;
7. Qanun Kota Sabang Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Sabang (Lembaran Daerah Kota Sabang Tahun 2016 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Sabang Nomor 30) sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kota Sabang Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Qanun Kota Sabang Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Sabang (Lembaran Daerah Kota Sabang Tahun 2019 Nomor 5).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PARIWISATA KOTA SABANG.

BAB ...

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Sabang;
2. Pemerintah Kota Sabang adalah unsur penyelenggara pemerintahan Kota Sabang yang terdiri atas Wali Kota dan Perangkat Daerah Kota;
3. Wali Kota adalah Wali Kota Sabang;
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kota;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Sabang;
6. Dinas Pariwisata adalah Dinas Pariwisata Kota Sabang;
7. Kepala Dinas Pariwisata adalah Kepala Dinas Pariwisata Kota Sabang;
8. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Pariwisata Kota Sabang;
9. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pariwisata Kota Sabang;
10. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pariwisata Kota Sabang;
11. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Pariwisata Kota Sabang;
12. Seksi adalah Seksi pada Dinas Pariwisata Kota Sabang;
13. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Pariwisata Kota Sabang;
14. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Pariwisata Kota Sabang;
15. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Dinas Pariwisata Kota Sabang;
16. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pariwisata Kota Sabang; dan
17. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Aparatur Sipil Negara dalam rangka menjalankan tugas pokok, fungsi, keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

BAB ...

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Wali Kota ini ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata Kota Sabang.

BAB III
ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 3

- (1) Dinas Pariwisata merupakan perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pariwisata.
- (2) Dinas Pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (6) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Kedua
Susunan

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pariwisata tipe B, terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata;
 - d. Bidang Pemasaran Pariwisata;
 - e. Bidang Ekonomi Kreatif;
 - f. UPTD; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Subbagian Program, Keuangan dan Pelaporan.

(3) Bidang ...

- (3) Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari:
 - a. Seksi Pengembangan Daya Tarik Wisata;
 - b. Seksi Pengembangan Kawasan Pariwisata; dan
 - c. Seksi Pengembangan Industri Pariwisata.
- (4) Bidang Pemasaran Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri dari:
 - a. Seksi Strategi Pemasaran dan Brand Pariwisata;
 - b. Seksi Promosi Pariwisata; dan
 - c. Seksi Informasi Data Pariwisata.
- (5) Bidang Ekonomi Kreatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, terdiri dari:
 - a. Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - b. Seksi Kerjasama Ekonomi Kreatif; dan
 - c. Seksi Fasilitasi Penguatan Kelembagaan dan Kepastian Hukum.
- (6) Bagan Struktur Organisasi sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas Pariwisata

Pasal 5

Dinas Pariwisata mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pariwisata.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 5, Dinas Pariwisata menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan dan pembinaan urusan umum, administrasi dan ketatausahaan;
- b. pelaksanaan dan pembinaan penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
- c. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang destinasi dan industri pariwisata, bidang pemasaran pariwisata, dan bidang ekonomi kreatif;
- d. pelaksanaan dan pembinaan pelayanan umum di bidang destinasi dan industri pariwisata, bidang pemasaran pariwisata, dan bidang ekonomi kreatif;
- e. pelaksanaan kegiatan pemantauan, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- f. pelaksanaan koordinasi teknis dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang penyusunan program, bidang destinasi dan industri pariwisata, bidang pemasaran pariwisata, dan bidang ekonomi kreatif;
- g. pembinaan pengelolaan keuangan; dan
- h. pembinaan UPTD.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 7

Kepala Dinas Pariwisata mempunyai tugas memimpin Dinas dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pariwisata.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 7, Kepala Dinas Pariwisata menyelenggarakan fungsi:

- a. pembinaan dan pengendalian urusan administrasi dan ketatausahaan;
- b. pembinaan dan pengendalian penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
- c. pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang destinasi dan industri pariwisata, bidang pemasaran pariwisata, dan bidang ekonomi kreatif;
- d. pembinaan dan pengendalian pelayanan umum di bidang destinasi dan industri pariwisata, bidang pemasaran pariwisata, dan bidang ekonomi kreatif;
- e. pembinaan dan pengendalian kegiatan pemantauan, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- f. pelaksanaan koordinasi teknis dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang destinasi dan industri pariwisata, bidang pemasaran pariwisata, dan bidang ekonomi kreatif;
- g. pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan keuangan;
- h. pembinaan UPTD; dan
- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang di berikan oleh Wali Kota.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan program, administrasi, umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, perpustakaan, keuangan, penataan aset, kepegawaian, ketatalaksanaan, hukum, perundang-undangan, penyusunan program, data, informasi, kehumasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta pelayanan administrasi.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 9, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian teknis penyusunan program kerja dinas secara terpadu;
- b. pembinaan ...

- b. pembinaan dan pengendalian teknis pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, barang inventaris, peralatan, perlengkapan, pemeliharaan, rumah tangga, perpustakaan, penataan arsip dan dokumentasi serta organisasi dan ketatalaksanaan;
- c. pembinaan dan pengendalian teknis penyusunan rencana strategis jangka pendek dan jangka panjang serta pengkajian dan evaluasi secara berkala;
- d. pembinaan dan pengendalian teknis pengumpulan dan pengolahan data serta penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan;
- e. pengoordinasian teknis kegiatan penyusunan rencana anggaran yang bersumber dari APBD, APBA, APBN, dan sumber lainnya yang sah dan tidak mengikat;
- f. pembinaan dan pengendalian teknis evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan bidang-bidang dalam rangka penyusunan program dan evaluasi serta pelaporan;
- h. pembinaan dan pengendalian teknis penyiapan data, informasi dan hubungan masyarakat;
- i. pembinaan dan pengendalian teknis administrasi keuangan;
- j. pembinaan dan pengendalian teknis pengawasan dan pengoordinasian penyusunan laporan akuntabilitas kinerja dinas; dan
- k. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas Pariwisata.

Pasal 11

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan dinas;
 - b. melaksanakan pengelolaan barang inventaris, aset, perlengkapan dan peralatan;
 - c. melaksanakan pelayanan informasi, perpustakaan dan kearsipan di lingkungan dinas;
 - d. melaksanakan administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan dinas;
 - e. melaksanakan penyusunan penyiapan produk hukum di lingkungan dinas;
 - f. melaksanakan pelayanan hubungan masyarakat dan protokoler; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Subbagian Program, Keuangan dan Pelaporan mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana strategis, program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang dinas;
 - b. menyiapkan perencanaan dan anggaran;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. melaksanakan verifikasi administrasi keuangan;
 - e. melaksanakan ...

- e. melaksanakan perbendaharaan dan pembukuan;
- f. menyiapkan laporan realisasi fisik dan keuangan
- g. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- h. menyiapkan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Keempat
Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata

Pasal 12

Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata mempunyai tugas merumuskan, menyusun, menyelenggarakan, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang destinasi dan industri pariwisata.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 12, Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kerja dan rencana kerja di bidang pembinaan, pengembangan dan penataan, pengelolaan objek daya tarik wisata, revitalisasi sarana dan prasarana, serta standarisasi pariwisata;
- b. perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang pembinaan, pengembangan dan penataan, pengelolaan objek daya tarik wisata, revitalisasi sarana dan prasarana, serta standarisasi pariwisata;
- c. pemberian petunjuk teknis di bidang pembinaan, pengembangan dan penataan, pengelolaan objek daya tarik wisata, revitalisasi sarana dan prasarana, serta standarisasi pariwisata;
- d. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang pembinaan, pengembangan dan penataan, pengelolaan objek daya tarik wisata, revitalisasi sarana dan prasarana, serta standarisasi pariwisata;
- e. pelaksanaan, pengawasan, dan pembinaan serta pengembangan di bidang pembinaan, pengembangan dan penataan, pengelolaan objek daya tarik wisata, revitalisasi sarana dan prasarana, serta standarisasi pariwisata;
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang pembinaan, pengembangan dan penataan, pengelolaan objek daya tarik wisata, revitalisasi sarana dan prasarana, serta standarisasi pariwisata;
- g. penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan, pengembangan dan penataan, pengelolaan objek daya tarik wisata, revitalisasi sarana dan prasarana, serta standarisasi pariwisata; dan
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas Pariwisata.

Pasal 14

- (1) Seksi Pengembangan Daya Tarik Wisata, melaksanakan tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja di bidang pembinaan, pengembangan dan penataan serta pengelolaan objek daya tarik wisata;
 - b. menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang pembinaan, pengembangan dan penataan serta pengelolaan objek daya tarik wisata;
 - c. menyiapkan bahan pemberian petunjuk teknis di bidang pembinaan, pengembangan dan penataan serta pengelolaan objek daya tarik wisata;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja di bidang pembinaan, pengembangan dan penataan serta pengelolaan objek daya tarik wisata;
 - e. melaksanakan tugas di bidang pembinaan, pengembangan dan penataan serta pengelolaan objek daya tarik wisata sesuai dengan rencana kerja;
 - f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang pembinaan, pengembangan dan penataan serta pengelolaan objek daya tarik wisata sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang pembinaan, pengembangan dan penataan serta pengelolaan objek daya tarik wisata;
 - h. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi di bidang pembinaan, pengembangan dan penataan serta pengelolaan objek daya tarik wisata;
 - i. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan di bidang pembinaan, pengembangan dan penataan serta pengelolaan objek daya tarik wisata; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pengembangan Kawasan Wisata, melaksanakan tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja di bidang pembinaan, pengembangan, penataan, pengelolaan, revitalisasi sarana dan prasarana kawasan wisata;
 - b. menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang pembinaan, pengembangan, penataan, pengelolaan, revitalisasi sarana dan prasarana kawasan wisata;
 - c. menyiapkan bahan pemberian petunjuk teknis di bidang pembinaan, pengembangan, penataan, pengelolaan, revitalisasi sarana dan prasarana kawasan wisata;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja di bidang pembinaan, pengembangan, penataan, pengelolaan, revitalisasi sarana dan prasarana kawasan wisata;
 - e. melaksanakan ...

- e. melaksanakan tugas di bidang pembinaan, pengembangan, penataan, pengelolaan, revitalisasi sarana dan prasarana kawasan wisata sesuai dengan rencana kerja;
 - f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang pembinaan, pengembangan, penataan, pengelolaan, revitalisasi sarana dan prasarana kawasan wisata sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang pembinaan, pengembangan, penataan, pengelolaan, revitalisasi sarana dan prasarana kawasan wisata;
 - h. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi di bidang pembinaan, pengembangan, penataan, pengelolaan, revitalisasi sarana dan prasarana kawasan wisata;
 - i. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan di bidang pembinaan, pengembangan, penataan, pengelolaan, revitalisasi sarana dan prasarana kawasan wisata; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Pengembangan Industri Pariwisata, melaksanakan tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja di bidang pengembangan industri dan standarisasi pariwisata;
 - b. menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang pengembangan industri dan standarisasi pariwisata;
 - c. menyiapkan bahan pemberian petunjuk teknis di bidang pengembangan industri dan standarisasi pariwisata;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja di bidang pengembangan industri dan standarisasi pariwisata;
 - e. melaksanakan tugas di bidang pengembangan industri dan standarisasi pariwisata;
 - f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang pengembangan industri dan standarisasi pariwisata;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang pengembangan industri dan standarisasi pariwisata;
 - h. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi di bidang pengembangan industri dan standarisasi pariwisata;
 - i. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan di bidang pengembangan industri dan standarisasi pariwisata; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima
Bidang Pemasaran Pariwisata

Pasal 15

Bidang Pemasaran Pariwisata mempunyai tugas merumuskan, menyusun, menyelenggarakan, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pemasaran pariwisata.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 15, Bidang Pemasaran Pariwisata menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kerja dan rencana kerja di bidang pengembangan, pengelolaan dan penguatan pemasaran pariwisata, promosi dan penyelenggaraan event pariwisata serta pameran pariwisata, dan layanan informasi data pariwisata;
- b. perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang pengembangan, pengelolaan dan penguatan pemasaran pariwisata, promosi dan penyelenggaraan event pariwisata serta pameran pariwisata, dan layanan informasi data pariwisata;
- c. pemberian petunjuk teknis di bidang pengembangan, pengelolaan dan penguatan pemasaran pariwisata, promosi dan penyelenggaraan event pariwisata serta pameran pariwisata, dan layanan informasi data pariwisata;
- d. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang pengembangan, pengelolaan dan penguatan pemasaran pariwisata, promosi dan penyelenggaraan event pariwisata serta pameran pariwisata, dan layanan informasi data pariwisata;
- e. pelaksanaan, pengawasan, dan pembinaan serta pengembangan di bidang pengembangan, pengelolaan dan penguatan pemasaran pariwisata, promosi dan penyelenggaraan event pariwisata serta pameran pariwisata, dan layanan informasi data pariwisata;
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang pengembangan, pengelolaan dan penguatan pemasaran pariwisata, promosi dan penyelenggaraan event pariwisata serta pameran pariwisata, dan layanan informasi data pariwisata;
- g. penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan, pengelolaan dan penguatan pemasaran pariwisata, promosi dan penyelenggaraan event pariwisata serta pameran pariwisata, dan layanan informasi data pariwisata; dan
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas Pariwisata.

Pasal 17

- (1) Seksi Strategi Pemasaran dan Brand Pariwisata, melaksanakan tugas:

a. menyiapkan ...

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja di bidang pengembangan, pengelolaan dan penguatan pemasaran pariwisata;
 - b. menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang pengembangan, pengelolaan dan penguatan pemasaran pariwisata;
 - c. menyiapkan bahan pemberian petunjuk teknis di bidang pengembangan, pengelolaan dan penguatan pemasaran pariwisata;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja di bidang pengembangan, pengelolaan dan penguatan pemasaran pariwisata;
 - e. melaksanakan tugas di bidang pengembangan, pengelolaan dan penguatan pemasaran pariwisata sesuai dengan rencana kerja;
 - f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang pengembangan, pengelolaan dan penguatan pemasaran pariwisata sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang pengembangan, pengelolaan dan penguatan pemasaran pariwisata;
 - h. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi di bidang pengembangan, pengelolaan dan penguatan pemasaran pariwisata;
 - i. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan di bidang pengembangan, pengelolaan dan penguatan pemasaran pariwisata; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Promosi Pariwisata, melaksanakan tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja di bidang promosi dan penyelenggaraan event pariwisata serta pameran pariwisata;
 - b. menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang promosi dan penyelenggaraan event pariwisata serta pameran pariwisata;
 - c. menyiapkan bahan pemberian petunjuk teknis di bidang promosi dan penyelenggaraan event pariwisata serta pameran pariwisata;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja di bidang promosi dan penyelenggaraan event pariwisata serta pameran pariwisata;
 - e. melaksanakan tugas di bidang promosi dan penyelenggaraan event pariwisata serta pameran pariwisata sesuai dengan rencana kerja;
 - f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang promosi dan penyelenggaraan event pariwisata serta pameran pariwisata sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang promosi

dan ...

- dan penyelenggaraan event pariwisata serta pameran pariwisata;
- h. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi di bidang promosi dan penyelenggaraan event pariwisata serta pameran pariwisata;
 - i. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan di bidang promosi dan penyelenggaraan event pariwisata serta pameran pariwisata; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Informasi Data Pariwisata, melaksanakan tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja di bidang layanan informasi data pariwisata;
 - b. menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang layanan informasi data pariwisata;
 - c. menyiapkan bahan pemberian petunjuk teknis di bidang layanan informasi data pariwisata;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja di bidang layanan informasi data pariwisata;
 - e. melaksanakan tugas di bidang layanan informasi data pariwisata sesuai dengan rencana kerja;
 - f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang layanan informasi data pariwisata sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang layanan informasi data pariwisata;
 - h. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi di bidang layanan informasi data pariwisata;
 - i. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan di bidang layanan informasi data pariwisata; dan
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemasaran Pariwisata.

Bagian Keenam
Bidang Ekonomi Kreatif

Pasal 18

Bidang Ekonomi Kreatif mempunyai tugas merumuskan, menyusun, menyelenggarakan, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang ekonomi kreatif.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 18, Bidang Ekonomi Kreatif menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kerja dan rencana kerja di bidang pengembangan, pengelolaan, penguatan dan peningkatan sumber daya manusia ekonomi kreatif, penyelenggaraan kerjasama dan peningkatan

produktifitas ...

- produktifitas ekonomi kreatif, dan fasilitasi kemitraan kelembagaan dan kepastian hukum;
- b. perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang pengembangan, pengelolaan, penguatan dan peningkatan sumber daya manusia ekonomi kreatif, penyelenggaraan kerjasama dan peningkatan produktifitas ekonomi kreatif, dan fasilitasi penguatan kemitraan kelembagaan dan kepastian hukum;
 - c. pemberian petunjuk teknis di bidang pengembangan, pengelolaan, penguatan dan peningkatan sumber daya manusia ekonomi kreatif, penyelenggaraan kerjasama dan peningkatan produktifitas ekonomi kreatif, dan fasilitasi penguatan kemitraan kelembagaan dan kepastian hukum;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang pengembangan, pengelolaan, penguatan dan peningkatan sumber daya manusia ekonomi kreatif, penyelenggaraan kerjasama dan peningkatan produktifitas ekonomi kreatif, dan fasilitasi penguatan kemitraan kelembagaan dan kepastian hukum;
 - e. pelaksanaan, pengawasan, dan pembinaan serta pengembangan di bidang pengembangan, pengelolaan, penguatan dan peningkatan sumber daya manusia ekonomi kreatif, penyelenggaraan kerjasama dan peningkatan produktifitas ekonomi kreatif, dan fasilitasi penguatan kemitraan kelembagaan dan kepastian hukum;
 - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang pengembangan, pengelolaan, penguatan dan peningkatan sumber daya manusia ekonomi kreatif, penyelenggaraan kerjasama dan peningkatan produktifitas ekonomi kreatif, dan fasilitasi penguatan kemitraan kelembagaan dan kepastian hukum;
 - g. penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan, pengelolaan, penguatan dan peningkatan sumber daya manusia ekonomi kreatif, penyelenggaraan kerjasama dan peningkatan produktifitas ekonomi kreatif, dan fasilitasi penguatan kemitraan kelembagaan dan kepastian hukum; dan
 - h. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas Pariwisata.

Pasal 20

- (1) Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia, melaksanakan tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja di bidang pengembangan, pengelolaan, penguatan dan peningkatan sumber daya manusia ekonomi kreatif;
 - b. menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang pengembangan, pengelolaan, penguatan dan peningkatan sumber daya manusia ekonomi kreatif;

c. menyiapkan...

- c. menyiapkan bahan pemberian petunjuk teknis di bidang pengembangan, pengelolaan, penguatan dan peningkatan sumber daya manusia ekonomi kreatif;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja di bidang pengembangan, pengelolaan, penguatan dan peningkatan sumber daya manusia ekonomi kreatif;
 - e. melaksanakan tugas di bidang pengembangan, pengelolaan, penguatan dan peningkatan sumber daya manusia ekonomi kreatif sesuai dengan rencana kerja;
 - f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang pengembangan, pengelolaan, penguatan dan peningkatan sumber daya manusia ekonomi kreatif sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang pengembangan, pengelolaan, penguatan dan peningkatan sumber daya manusia ekonomi kreatif;
 - h. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi di bidang pengembangan, pengelolaan, penguatan dan peningkatan sumber daya manusia ekonomi kreatif;
 - i. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan di bidang pengembangan, pengelolaan, penguatan dan peningkatan sumber daya manusia ekonomi kreatif; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Kerjasama Ekonomi Kreatif, melaksanakan tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja di bidang penyelenggaraan kerjasama dan peningkatan produktifitas ekonomi kreatif;
 - b. menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang penyelenggaraan kerjasama dan peningkatan produktifitas ekonomi kreatif;
 - c. menyiapkan bahan pemberian petunjuk teknis di bidang penyelenggaraan kerjasama dan peningkatan produktifitas ekonomi kreatif;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja di bidang penyelenggaraan kerjasama dan peningkatan produktifitas ekonomi kreatif;
 - e. melaksanakan tugas di bidang penyelenggaraan kerjasama dan peningkatan produktifitas ekonomi kreatif sesuai dengan rencana kerja;
 - f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang penyelenggaraan kerjasama dan peningkatan produktifitas ekonomi kreatif sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang penyelenggaraan kerjasama dan peningkatan produktifitas ekonomi kreatif;
 - h. menyiapkan ...

- h. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi di bidang penyelenggaraan kerjasama dan peningkatan produktifitas ekonomi kreatif;
 - i. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan di bidang penyelenggaraan kerjasama dan peningkatan produktifitas ekonomi kreatif; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Fasilitasi Penguatan Kelembagaan dan Kepastian Hukum, melaksanakan tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja di bidang fasilitasi penguatan kemitraan kelembagaan dan kepastian hukum;
 - b. menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang fasilitasi penguatan kemitraan kelembagaan dan kepastian hukum;
 - c. menyiapkan bahan pemberian petunjuk teknis di bidang fasilitasi penguatan kemitraan kelembagaan dan kepastian hukum;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja di bidang fasilitasi penguatan kemitraan kelembagaan dan kepastian hukum;
 - e. melaksanakan tugas di bidang fasilitasi penguatan kemitraan kelembagaan dan kepastian hukum;
 - f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang fasilitasi penguatan kemitraan kelembagaan dan kepastian hukum;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang fasilitasi penguatan kemitraan kelembagaan dan kepastian hukum;
 - h. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi di bidang fasilitasi penguatan kemitraan kelembagaan dan kepastian hukum;
 - i. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan di bidang fasilitasi penguatan kemitraan kelembagaan dan kepastian hukum; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 21

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan melaksanakan sebagian tugas Dinas Pariwisata sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 22

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

(2) Setiap ...

- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Wali Kota dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pariwisata.
- (3) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 23

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit kerja di Dinas Pariwisata Kota Sabang wajib melaksanakan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah.

Pasal 24

- (1) Dalam hal Kepala Dinas tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Kepala Dinas sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Subbagian untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Sekretaris sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Seksi untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Kepala Bidang sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal Kepala Subbagian tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk salah seorang pejabat pelaksana/fungsional untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Kepala Subbagian sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam hal Kepala Seksi tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk salah seorang pejabat pelaksana/fungsional untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Kepala Seksi sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing Pejabat dalam lingkungan Dinas Pariwisata dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB VII

KEPEGAWAIAN

Pasal 26

Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota.

Pasal 27

Pejabat fungsional dan unsur-unsur lain di lingkungan Dinas Pariwisata dapat diangkat dan diberhentikan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

Jabatan pada Dinas Pariwisata sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas merupakan Jabatan Tinggi Pratama atau eselon II.b;
- b. Sekretaris merupakan Jabatan Administrator atau eselon III.a;
- c. Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau eselon III.b; dan
- d. Kepala Seksi dan Kepala Subbagian merupakan Jabatan Pengawas atau eselon IV.a.

BAB VIII

PEMBIAYAAN

Pasal 30

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Dinas Pariwisata dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota serta sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 31

Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Wali Kota Sabang Nomor 39 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah Kota Sabang, tetap menjabat dan

melaksanakan ...

melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan Peraturan Wali Kota ini.

BAB X

KETENTUAN LAIN

Pasal 32

- (1) Hasil analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan, dan evaluasi jabatan terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas Pariwisata ditetapkan oleh Wali Kota.
- (2) Ketentuan mengenai pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Wali Kota.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 39 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Daerah Kota Sabang (Berita Daerah Kota Sabang Tahun 2016 Nomor 39), khusus ketentuan yang mengatur mengenai Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sabang
pada tanggal 2 Desember 2020
WALI KOTA SABANG,

dto

NAZARUDDIN

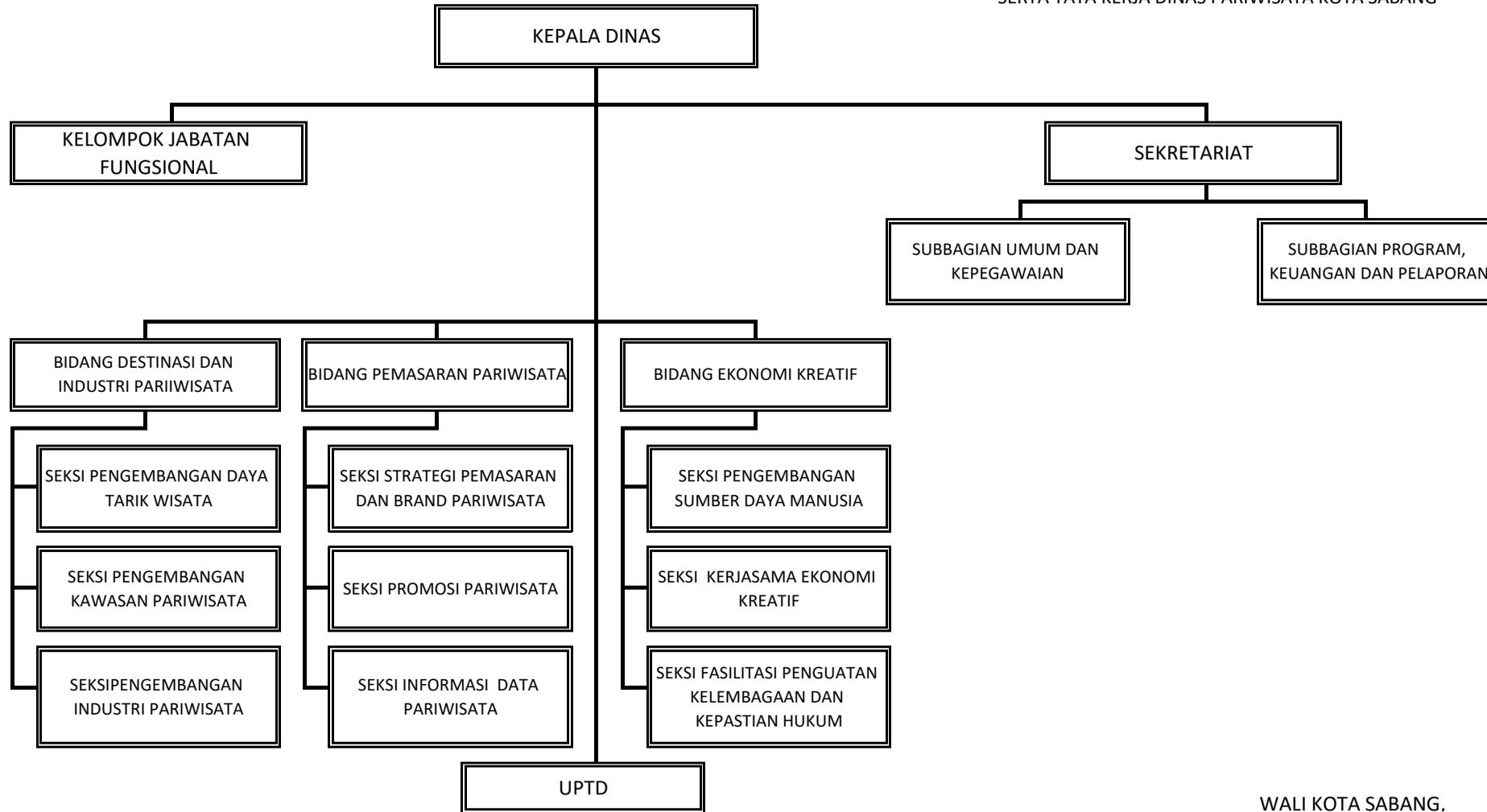
Diundangkan di Sabang
pada tanggal 2 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA SABANG,

dto

ZAKARIA

BERITA DAERAH KOTA SABANG TAHUN 2020 NOMOR 39



WALI KOTA SABANG.
dto
NAZARUDDIN