BUPATI HALMAHERA BARAT
PROVINSI MALUKU UTARA

PERATURAN BUPATI HALMAHERA BARAT
NOMOR 22 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PARIWISATA DAN KEPEMUDAAN OLAHRAGA KABUPATEN HALMAHERA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HALMAHERA BARAT,

Menimbang: a. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 2 angka 11 Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Barat Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Barat dan ketentuan Pasal 45 Peraturan Bupati Halmahera Barat Nomor 20 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Halmahera Barat Nomor 10 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Barat, maka perlu dijabarkan Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata dan Kepemudaan Olahraga Kabupaten Halmahera Barat dengan Peraturan Bupati;

b. bahwa perubahan struktur Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud huruf a adalah sesuai ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional dan Surat Menteri Dalam Negeri Nomor: 800/8791/OTDA perihal Persetujuan Penyetaraan Jabatan di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Halmahera Selatan, Kabupaten Halmahera Barat, Kabupaten Pulau Morotai dan Kota Ternate Provinsi Maluku Utara, maka perlu dilakukan penyetaraan jabatan dari jabatan administrasi ke jabatan fungsional;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata, Kepemudaan Olahraga Kabupaten Halmahera Barat.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 60 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-undang Nomor 23 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-daerah Swatantra Tingkat II dalam Wilayah Daerah Swatantra Tingkat I Maluku Utara menjadi Undang-undang;

2. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukaneraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

4. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-undang Nomor 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);
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).
7. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 33 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Dinas Pemuda dan Olahraga;
8. Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 21 tahun 2016 tentang Hasil Pemetaan Urusan Pemerintahan dan Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pariwisata;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional;
10. Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 800/8791/OTDA tentang Persetujuan Penyetaraan Jabatan di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Halmahera Selatan, Kabupaten Halmahera Barat, Kabupaten Pulau Morotai dan Kota Ternate Provinsi Maluku Utara;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Barat Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Barat;
12. Peraturan Bupati Halmahera Barat Nomor 20 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Halmahera Barat Nomor 10 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI HALMAHERA BARAT TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PARIWISATA DAN KEPEMUDAAN OLAHRAGA KABUPATEN HALMAHERA BARAT.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :
1. Daerah adalah Kabupaten Halmahera Barat;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Halmahera Barat;
3. Bupati adalah Bupati Halmahera Barat;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Halmahera Barat;
5. Dinas adalah Dinas Pariwisata dan Kepemudaan Olahraga Kabupaten Halmahera Barat;

6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pariwisata dan Kepemudaan Olahraga Kabupaten Halmahera Barat;
7. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Pariwisata dan Kepemudaan Olahraga Kabupaten Halmahera Barat;
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pariwisata dan Kepemudaan Olahraga Kabupaten Halmahera Barat;
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai ASN yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Pariwisata dan Kepemudaan Olahraga yang selanjutnya disingkat UPTD.

BAB II
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI DINAS PARIWISATA, PEMUDA DAN OLAHRAGA
Bagian Kesatu
Kedudukan
Pasal 2

Dinas Pariwisata dan Kepemudaan Olahraga adalah pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga terdiri atas:
   a. Kepala Dinas;
   b. Sekretariat, terdiri atas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
   c. Bidang Pemasaran Pariwisata;
   d. Bidang Destinasi Pariwisata;
   e. Bidang Industri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
   f. Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan;
   g. UPTD;
   h. Jabatan Fungsional
(2) Struktur Organisasi Dinas Pariwisata dan Kepemudaan Olahraga sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS
Bagian Kesatu
Kepala Dinas
Pasal 4

(1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang Pariwisata dan Kepemudaan Olahraga.
(2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
   a. Perumusan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang Pariwisata dan Kepemudaan Olahraga;
   b. Pelaksanaan kebijakan daerah dibidang Pariwisata dan Kepemudaan Olahraga;
   c. Pengkoordinasian, fasilitasi dan pengendalian pelaksanaan tugas dinas;
   d. Pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
   e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

(3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas mempunyai uraian tugas :

a. Memimpin dan mengendalikan seluruh kegiatan di lingkup Dinas Pariwisata dan Kepemudaan Olahraga;
b. Merumuskan kebijakan teknis dan menjabarkan Rencana Pembangunan Jangka Panjang, Rencana Pembangunan Jangka Menengah dan Rencana Strategi Kabupaten Halmahera Barat dalam lingkup tugasnya dalam bentuk rencana kerja;
c. Mengkoordinasikan seluruh program dengan instansi terkait sesuai peraturan yang berlaku guna kelancaran tugas;
d. Mendelegasikan sebagian kewenangan kepada pejabat dibawahnya secara berjenjang guna kelancaran pelaksanaan tugas;
e. Membina bawahan dengan memberi petunjuk serta arahan agar pelaksanaan tugas sesuai rencana;
f. Menilai dan Mengevaluasi pelaksanaan tugas pejabat dibawahnya secara berjenjang sebagai bahan pembinaan karier;
g. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada Bupati baik lisan maupun tertulis sebagai bahan pertanggungjawaban;
h. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Bupati baik lisan maupun tertulis sebagai bahan pengambilan kebijakan;
i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati baik lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 5

(1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan meliputi perencanaan, pembinaan ketatausahaan, hukum, keuangan dan aset, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumentasi, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan dan keprotokolan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan dinas serta pengkoordinasian program dan kegiatan pada masing-masing Bidang.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:

a. perencanaan operasional Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Dinas Pariwisata dan Kepemudaan Olahraga;
b. penyelenggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Dinas Pariwisata dan Kepemudaan Olahraga;
c. pengendalian, pembinaan, evaluasi dan pelaporan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Dinas Pariwisata dan Kepemudaan Olahraga;
d. pengkoordinasian kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan Bidang-Bidang lingkup Dinas Pariwisata dan Kepemudaan Olahraga;
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai uraian tugas:

a. Memimpin dan mengendalikan kegiatan bidang kesekretariatan berupa administrasi dan ketatausahaan, dan umum Dinas Pariwisata dan Kepemudaan Olahraga;
b. Merumuskan program urusan umum dan perlengkapan, kepegawaian, keuangan serta hubungan masyarakat sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
c. Mengkoordinasikan tugas dengan Kepala Bidang dan di lingkup Dinas Pariwisata dan Kepemudaan Olahraga guna kelancaran pelaksanaan tugas;
d. Membina penyusunan teknis operasional kerja di lingkup Sekretariat berdasarkan program yang ditetapkan;
e. Memberikan informasi kepada masyarakat mengenai seluruh kegiatan Dinas guna tersosialisasinya program yang telah ditetapkan;
f. Membagi tugas kepada Kepala Sub Bagian berdasarkan tugas dan fungsi guna kelancaran pelaksanaan tugas;

g. Memberi petunjuk kepada Kepala Sub Bagian berdasarkan pedoman kerja agar terhindar dari kesalahan;
h. Menilai dan Mengevaluasi pelaksanaan tugas Kepala Sub Bagian di lingkup Sekertariat sebagai bahan pembinaan karier;
i. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas baik lisan maupun tertulis sebagai bahan pertanggungjawaban;
j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas baik lisan maupun tertulis sebagai bahan pengambilan kebijakan;
k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas baik lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas.

(4) Dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas sebagaimana pada ayat (1), (2) dan (3), Sekretaris Dinas Pariwisata dan Kepemudaan Olahraga, membawahi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Pasal 6

(1) Subbagian Umum dan Kepegawaian, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan urusan ketatausahaan, administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang, urusan rumah tangga serta mengelola administrasi kepegawaian.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
a. penyusunan bahan pelaksanaan pelayanan Kepegawaian, Umum, kelembagaan serta ketatalaksanaan;
b. pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, barang milik daerah/aset, rumah tangga kedinasan dan administrasi kepegawaian;
c. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas:
a. Memimpin pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
b. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan program sebagai pedoman kerja;
c. Melakukan koordinasi dengan Sekretaris dan Kepala Sub Bagian di lingkup Dinas Pariwisata dan Kepemudaan Olaahraga guna kelancaran pelaksanaan tugas;
d. Mencatat, mengadakan, mendistribusikan, menyimpan, merawat barang dan alat kantor serta menyampaikan usul penghapusan barang;
e. Mengurus penyediaan fasilitas rapat dinas dan upacara kantor serta penyusunan risalah rapat;
f. Mengarsipkan surat masuk keluar dan dokumen dinas lain guna tertib administrasi;
g. Melaksanakan urusan rumah tangga dinas yang menyangkut dengan ketertiban, keindahan, keamanan, penerimaan tamu, termasuk mengatur penggunaan alat komunikasi, air, listrik;
h. Membagi tugas kepada bawahan di lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian guna kelancaran pelaksanaan tugas;
i. Mengatur dan memberi petunjuk kepada staf di lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian agar terhindar dari kesalahan;
j. Mengelola administrasi kearsipan kepegawaian yang meliputi Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan Bezeting serta menyiapkan Buku Jaga Kenaikan Pangkat dan Buku Jaga Kenaikan Gaji Berkala secara periodik bagi PNS Dinas;
k. Menghimpun dan mengelola bahan pustaka di bidang kepegawaian untuk membantu meningkatkan wawasan dan pengetahuan staf;

l. Memeriksa, mengoreksi dan mengontrol pelaksanaan tugas staf di lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian agar diperoleh hasil kerja yang maksimal;
m. Menilai dan mengevaluasi kerja bawahan di lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian guna pembinaan dan pengembangan karier;
n. Menghimpun dan mempelajari peraturan dan perundang-undangan, kebijakan teknis, serta bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas di lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai landasan kerja;
o. Mengidentifikasi permasalahan yang berhubungan dengan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai bahan pemecahan masalah;
p. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada Sekretaris baik lisan maupun tertulis sebagai bahan pertanggungjawaban;
q. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris baik lisan maupun tertulis sebagai bahan pengambilan keputusan;
r. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris baik lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Ketiga
Bidang Pemasaran Pariwisata
Pasal 7

(1) Bidang Pemasaran Pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang pemasaran pariwisata.
(2) Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksudpada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
   a. perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang pemasaran pariwisata;
   b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang pemasaran pariwisata;
   c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang pemasaranpariwisata;
   d. pelaksanaan administrasi Bidang Pemasaran Pariwisata; dan
   e. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan terkait tugasdan fungsinya.
(3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pemasaran Pariwisata mempunyai uraian tugas:
   a. Memimpin dan mengendalikan pelaksanaan tugas bidang Pemasaran Pariwisata;
   b. Merumuskan program di lingkup bidang Pemasaran Pariwisata berdasarkan kebijakan yang telah ditetapkan sebagai pedoman kerja;
   c. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan terkait perumusan kebijakan, operasionalisasi dan pelaporannya;
   d. merumuskan kebijakan di bidang pengembangan destinasi wisata, pengembangan, pengembangan pemasaran pariwisata dan pengembangan industri pariwisata;
   e. melakukan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan destinasi pariwisata, pengembangan pemasaran pariwisata dan pengembangan industri pariwisata;
   f. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengembangan destinasi pariwisata, pengembangan pemasaran pariwisata dan pengembangan industri pariwisata;
   g. melakukan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan destinasi pariwisata, pengembangan pemasaran pariwisata dan pengembangan industri pariwisata;

h. memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan destinasi pariwisata, pengembangan pemasaran pariwisata dan pengembangan industri pariwisata;
i. melakukan koordinasi dengan SKPD terkait terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan bidang Pemasaran Pariwisata;
j. melakukan pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang Pemasaran Pariwisata;
k. melakukan pembinaan dan pelaksanaan tugas di lingkup bidang Pemasaran Pariwisata;
l. menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas staf di lingkup bidang Pemasaran Pariwisata sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier;
m. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas baik lisan maupun tertulis sebagai bahan pertanggungjawaban;
n. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas baik lisan maupun tertulis sebagai bahan pengambilan keputusan;
o. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas baik lisan maupun tertulis guna memperlancar pelaksanaan tugas.

Bagian Keempat
Bidang Destinasi Pariwisata
Pasal 8

(1) Kepala Bidang Destinasi Pariwisata mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Pariwisata melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang destinasi pariwisata, penyusunan dan pelaksanaan program kegiatan destinasi pariwisata serta Penyelenggaraan pengelolaan destinasi dan pengembangan pariwisata;
(2) Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksudpada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
   a. perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang destinasi pariwisata;
   b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang destinasi pariwisata;
   c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang destinasi pariwisata;
   d. pelaksanaan administrasi bidang destinasi pariwisata; dan
   e. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan terkait tugasdan fungsinya.
(3) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Destinasi Pariwisata mempunyai uraian tugas:
   a. Memimpin dan mengendalikan pelaksanaan tugas bidang destinasi pariwisata;
   b. Merumuskan program di lingkup bidang destinasi pariwisata berdasarkan kebijakan yang telah ditetapkan sebagai pedoman kerja;
   c. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan terkait perumusan kebijakan, operasionalisasi dan pelaporannya;
   d. menyusun petunjuk teknis dan menginventarisasi destinasi pariwisata;
   e. menyusun rencana pembangunan dan pengembangan destinasi pariwisata;
   f. melaksanakan peninjauan ke destinasi pariwisata dan mencek sarana pariwisata serta jasa pariwisata untuk menentukan golongan, jenis usaha sesuai dengan klasifikasi;

g. menyusun petunjuk teknis pengawasan kegiatan pengembangan destinasi pariwisata, kegiatan sarana pariwisata dan jasa pariwisata;
h. menyusun petunjuk teknis rekomendasi bentuk usaha di bidang kepariwisataan dan saran pariwisata serta jasa pariwisata;
i. mengoordinasikan rekomendasi perijinan bidang destinasi pariwisata sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan sebagai bahan penerbitan izin;
j. menyelenggarakan penelitian dan pengembangan kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan perencanaan;
k. menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas staf di lingkup bidang destinasi pariwisata sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier;
l. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas baik lisan maupun tertulis sebagai bahan pertanggungjawaban;
m. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas baik lisan maupun tertulis sebagai bahan pengambilan keputusan;
n. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas baik lisan maupun tertulis guna memperlancar pelaksanaan tugas.

Bagian Kelima
Bidang Industri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif
Pasal 9

(1) Bidang Industri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi industri pariwisata dan ekonomi kreatif.
(2) Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksudpada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
   a. perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang industri pariwisata dan ekonomi kreatif;
   b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang industri pariwisata dan ekonomi kreatif;
   c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang industri pariwisata dan ekonomi kreatif;
   d. pelaksanaan administrasi bidang industri pariwisata dan ekonomi kreatif; dan
   e. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan terkait tugasdan fungsinya.
(3) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Industri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai uraian tugas:
   a. Memimpin dan mengendalikan pelaksanaan tugas bidang industri pariwisata dan ekonomi kreatif;
   b. Merumuskan program di lingkup bidang industri pariwisata dan ekonomi kreatif berdasarkan kebijakan yang telah ditetapkan sebagai pedoman kerja;
   c. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan terkait perumusan kebijakan, operasionalisasi dan pelaporannya;
   d. mengkoordinasi pelaksanaan kegiatan industri pariwisata di bidang industri pariwisata dan ekonomi kreatif;
   e. melaksanakan bimbingan teknis industri pariwisata dan ekonomi kreatif;
   f. melaksanakan evaluasi industri pariwisata di bidang industri pariwisata dan ekonomi kreatif;

g. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup bidang industri pariwisata dan ekonomi kreatif untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
h. menyusun rumusan kebijakan lingkup industri pariwisata dan ekonomi kreatif berdasarkan peraturan perundang-undangan;
i. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang akses permodalan dan pemasaran produk ekonomi kreatif daerah;
j. menyiapkan bahan pembinaan riset, edukasi dan pengembangan sumber daya manusia dan infrastruktur;
k. menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas staf di lingkup bidang industri pariwisata dan ekonomi kreatif sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier;
l. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas baik lisan maupun tertulis sebagai bahan pertanggungjawaban;
m. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas baik lisan maupun tertulis sebagai bahan pengambilan keputusan;
n. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas baik lisan maupun tertulis guna memperlancar pelaksanaan tugas.

Bagian Keenam
Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan
Pasal 10

(1) Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang kepemudaan.
(2) Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksudpada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
a. perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang kepemudaan dan keolahragaan;
b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang kepemudaan dan keolahragaan;
c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang kepemudaan dan keolahragaan;
d. pelaksanaan administrasi bidang kepemudaan dan keolahragaan; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan terkait tugasdan fungsinya.
(3) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan mempunyai uraian tugas:
a. Memimpin dan mengendalikan pelaksanaan tugas bidang kepemudaan dan keolahragaan;
b. Merumuskan program di lingkup bidang kepemudaan dan keolahragaan berdasarkan kebijakan yang telah ditetapkan sebagai pedoman kerja;
c. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan terkait perumusan kebijakan, operasionalisasi dan pelaporannya;
d. merumuskan kebijakan di bidang pemberdayaan pemuda, pengembangan pemuda dan infrastruktur kemitraan pemuda;
e. melakukan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan pemuda, pengembangan pemuda dan infrastruktur kemitraan pemuda;

f. menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan pemuda dan keolahragaan, pengembangan pemuda dan infrastruktur kemitraan pemuda;
g. melakukan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan pemuda dan keolahragaan, pengembangan pemuda dan infrastruktur kemitraan pemuda;
h. memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan pemuda dan keolahragaan, pengembangan pemuda dan infrastruktur kemitraan pemuda;
i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan pemuda dan keolahragaan, pengembangan pemuda dan infrastruktur kemitraan pemuda;
j. melaksanakan administrasi di bidang layanan kepemudaan dan keolahragaan;
k. menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas staf di lingkup bidang kepemudaan dan keolahragaan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier;
l. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas baik lisan maupun tertulis sebagai bahan pertanggungjawaban;
m. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas baik lisan maupun tertulis sebagai bahan pengambilan keputusan;
n. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas baik lisan maupun tertulis guna memperlancar pelaksanaan tugas.

BAB IV
JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 11

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Dinas Pariwisata dan Kepemudaan Olahraga dapat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas untuk melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

(1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
(2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
(3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai peraturan perundang-undangan.
(4) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan dan penyesuaian jabatan sesuai peraturan perundang-undangan.
(5) Pelaksanaan tugas jabatan fungsional dikoordinasikan oleh ketua kelompok jabatan fungsional sesuai dengan rumpun jabatan masing-masing.
(6) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja jabatan fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
TATA KERJA
Pasal 13

(1) Kepala dinas dalam menjalankan tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh bupati sesuai ketentuan peraturan perundang–undangan.
(2) Kepala dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala Subbagian, pejabat fungsional, dan seluruh personil dalam lingkungan dinas melaksanakan

tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta menerapkan prinsip hierarki, koordinasi, kerjasama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efektifitas dan efisiensi.

Pasal 14

(1) Kepala dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala Subbagian, pejabat fungsional, dan seluruh personil dalam lingkungan dinas wajib mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing.

(2) Setiap laporan yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diolah dan digunakan oleh pimpinan sebagai bahan perumusan pelaksanaan kebijakan teknis.

(3) Kepala dinas, sekretaris, kepala bidang, dan kepala Subbagian dalam lingkungan dinas dalam melaksanakan tugasnya, melakukan pengawasan, pemantauan, pengendalian dan evaluasi, serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.

(4) Kepala dinas, sekretaris, kepala bidang, dan kepala Subbagian dalam lingkungan dinas mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah/swasta dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi dinas.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 15

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Halmahera Barat Nomor 30 Tahun 2017 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pariwisata Kabupaten Halmahera Barat dan Peraturan Bupati Halmahera Barat Nomor 23 Tahun 2017 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Halamahera Barat dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Jailolo
pada tanggal : 25 Januari 2022

BUPATI HALMAHERA BARAT,

JAMES UANG

Pejabat	Paraf
Sekretaris Daerah	
Ass. Bid Eko & Pembangunan	
Kadis Pariwisata & Olahraga	
Kabag Hukum & Orgs	

Diundangkan di Jailolo
pada tanggal 25 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN HALMAHERA BARAT

M. SYAHRIL ABD. RAJAK

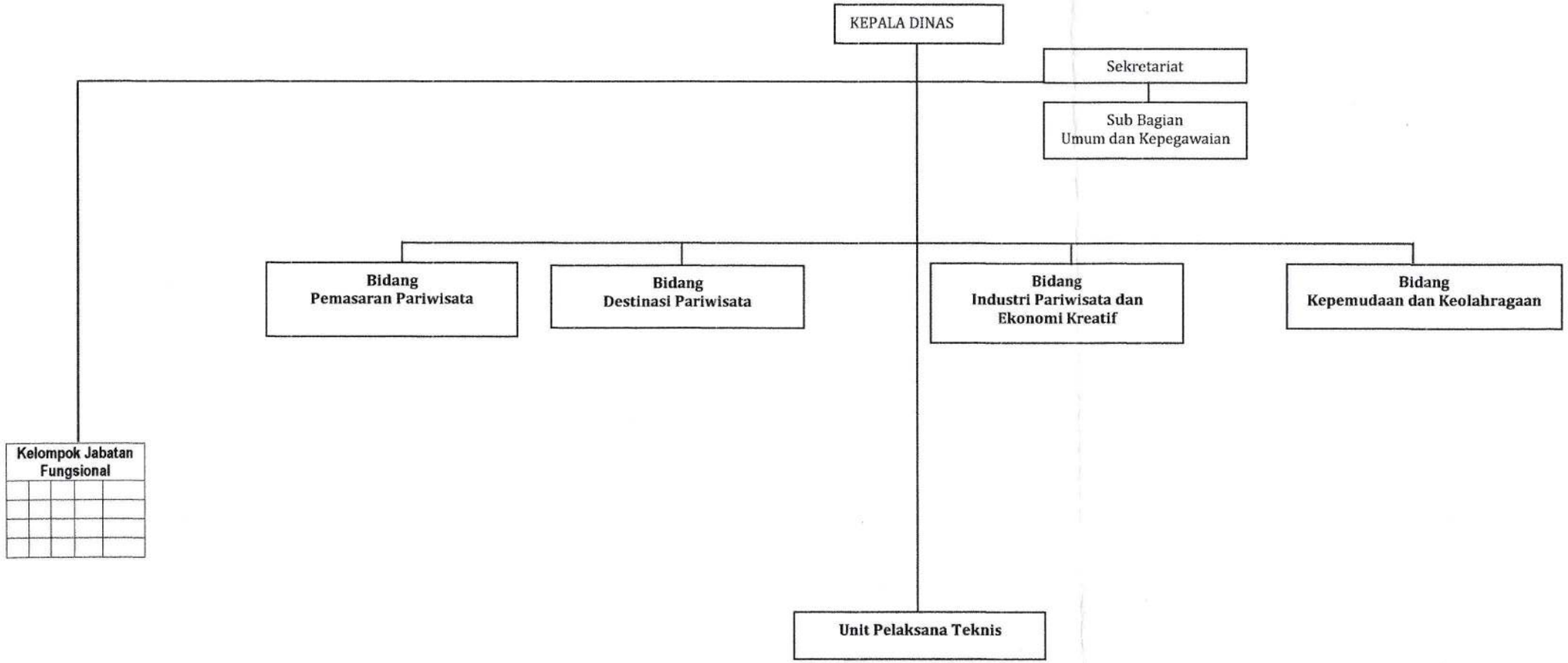
BERITA DAERAH KABUPATEN HALMAHERA BARAT TAHUN 2022 NOMOR 24

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI

JASON K. LALOMO. SH, LLM
Pembina IV/a
Nip. 19730128 200604 1 009

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI HALMAHERA BARAT
NOMOR : 22 TAHUN 2022
TANGGAL : 25 JANUARI 2022

TENTANG : STRUKTUR ORGANISASI DINAS PARIWISATA DAN KEPEMUDAAN OLAHRAGA KABUPATEN HALMAHERA BARAT TIPE A



Pejabat	Paraf
Sekretaris Daerah	
Ass.Bid. Eko & Pembangunan	
Kadis Pariwisata	
Kabag Hukum dan Organisasi	

BUPATI HALMAHERA BARAT,

JAMES UANG