



BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN  
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN

NOMOR 53 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA  
KERJA DINAS PARIWISATA KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

- Menimbang : bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pariwisata Kabupaten Humbang Hasundutan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Nias Selatan, Kabupaten Pakpak Bharat dan Kabupaten Humbang Hasundutan di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4272);
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4966);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2010 tentang Cagar Budaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4719);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2011 tentang Rencana Induk Pembangunan Kepariwisata Nasional Tahun 2010-2025);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

8. Peraturan Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan (Lembaran Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Nomor 1).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Humbang Hasundutan.
2. 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.
3. Bupati adalah Bupati Humbang Hasundutan.
4. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Humbang Hasundutan.
5. Dinas Pariwisata yang selanjutnya disebut Dinas Pariwisata adalah Dinas Pariwisata Kabupaten Humbang Hasundutan.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah, selanjutnya disingkat SKPD adalah satuan kerja perangkat daerah Kabupaten Humbang Hasundutan.
8. Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah unit kerja pada SKPD.
9. Wisata adalah kegiatan perjalanan yang dilakukan oleh seseorang atau sekelompok orang dengan mengunjungi tempat tertentu untuk tujuan rekreasi, pengembangan pribadi, atau mempelajari keunikan daya tarik wisata yang dikunjungi dalam jangka waktu sementara.
10. Wisatawan adalah orang yang melakukan wisata.
11. Pariwisata adalah berbagai macam kegiatan wisata dan didukung berbagai fasilitas serta layanan yang disediakan masyarakat, pengusaha, pemerintah dan pemerintah daerah.
12. Kepariwisata adalah keseluruhan kegiatan yang terkait dengan pariwisata dan bersifat multidimensi serta multi disiplin yang muncul sebagai wujud kebutuhan setiap orang dan Negara serta interaksi antara wisatawan dan masyarakat setempat, sesama wisatawan, pemerintah, pemerintah daerah dan pengusaha.

13. Destinasi Wisata adalah kawasan geografis yang berada dalam satu atau lebih wilayah administratif yang didalamnya terdapat daya tarik wisata, fasilitas umum, fasilitas pariwisata, aksesibilitas serta masyarakat yang saling terkait dan melengkapi terwujudnya kepariwisataan.
14. Daya Tarik Wisata adalah segala sesuatu yang memiliki keunikan, keindahan dan nilai yang berupa keanekaragaman kekayaan alam, budaya dan hasil buatan manusia yang menjadi sasaran atau tujuan kunjungan wisatawan.
15. Usaha Pariwisata adalah usaha yang menyediakan barang dan/atau jasa bagi pemenuhan kebutuhan wisatawan dan penyelenggaraan pariwisata.
16. Produk Pariwisata adalah suatu bentukan yang nyata dan tidak nyata dalam suatu kesatuan rangkaian perjalanan yang hanya dapat dinikmati apabila seluruh rangkaian perjalanan tersebut dapat memberikan pengalaman menarik dan pengalaman yang baik bagi yang melakukan perjalanan tersebut.
17. Industri Pariwisata adalah kumpulan usaha pariwisata yang saling terkait dalam rangka menghasilkan barang dan/atau jasa bagi pemenuhan kebutuhan wisatawan dalam penyelenggaraan pariwisata.
18. Aksesibilitas Pariwisata adalah semua jenis sarana dan prasarana yang mendukung pergerakan wisatawan.
19. Atraksi adalah pertunjukan atau tontonan yang memiliki daya tarik besar atau sangat menarik perhatian, bukan hanya sekedar pertunjukan tetapi juga sangat menarik perhatian orang untuk menyaksikannya.
20. Budaya adalah suatu cara hidup yang berkembang secara bersama pada suatu kelompok orang secara turun temurun dari generasi ke generasi.
21. Kebudayaan adalah hasil cipta, rasa dan karsa manusia dalam memenuhi kebutuhan hidupnya yang kompleks mencakup pengetahuan, keyakinan, seni, susila, hukum adat dan setiap kecakapan dan kebiasaan.
22. Seni adalah ungkapan perasaan seseorang yang dituangkan kedalam kreasi dalam bentuk gerak, rupa, nada, syair yang mengandung unsur-unsur keindahan dan dapat mempengaruhi perasaan orang lain.
23. Seni Budaya adalah segala sesuatu yang diciptakan manusia mengenai cara hidup berkembang secara bersama pada suatu kelompok yang mengandung unsur keindahan (estetika), secara turun temurun dari generasi ke generasi.
24. Sejarah adalah kejadian yang terjadi pada masa lampau yang disusun berdasarkan peninggalan-peninggalan berbagai peristiwa.
25. Kepurbakalaan adalah hal-hal yang berkenaan dengan kehidupan zaman purba.
26. Kadis adalah Kepala Dinas Pariwisata Kabupaten Humbang Hasundutan.
27. Rencana Strategis selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan Dinas Pariwisata untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.
28. Rencana Kerja yang selanjutnya disebut Renja adalah Rencana Kerja Dinas Pariwisata.
29. Rencana Kegiatan dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah Dokumen perencanaan tahunan Dinas Pariwisata.

30. Dokumen Pelaksanaan Anggaran selanjutnya disingkat DPA adalah Dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Pariwisata.

BAB II  
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI SERTA  
SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu  
Kedudukan, Tugas Dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Dinas Pariwisata merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang pariwisata dan kebudayaan.
- (2) Dinas Pariwisata dipimpin oleh Kepala Dinas Pariwisata yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Pemerintahan Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pembangunan, pengembangan, pengelolaan, dan pemeliharaan kepariwisataan serta penggalian, pengembangan dan pelestarian kebudayaan daerah.
- (4) Dinas Pariwisata dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan Renstra, Renja, RKA dan DPA Dinas Pariwisata;
  - b. pelaksanaan DPA Dinas Pariwisata;
  - c. penyusunan kebijakan urusan bidang pariwisata dan kebudayaan daerah;
  - d. penyusunan rancang bangun/master plan pembangunan, pengembangan, pengelolaan, pemeliharaan dan pembudayaan kepariwisataan;
  - e. penyusunan rancang bangun/master plan penggalian, pengembangan dan pelestarian kebudayaan daerah;
  - f. pembangunan, pengembangan, pengelolaan, pemeliharaan dan pembudayaan kepariwisataan;
  - g. pelaksanaan promosi dan kelembagaan pariwisata;
  - h. pembinaan industri kepariwisataan;
  - i. penggalian, pengembangan dan pelestarian kebudayaan daerah;
  - j. penyelenggaraan pagelaran/atraksi seni budaya;
  - k. pembinaan, pengembangan dan pendayagunaan sanggar seni budaya;
  - l. pembinaan, pengembangan dan pendayagunaan lembaga-lembaga budaya;
  - m. penggalian, pengembangan dan pelestarian situs-situs sejarah dan purbakala;
  - n. pengelolaan kepegawaian Dinas Pariwisata;
  - o. pengelolaan keuangan Dinas Pariwisata;
  - p. pengelolaan ketatausahaan Dinas Pariwisata;
  - q. pengelolaan kerumahtanggaan Dinas Pariwisata;
  - r. pengelolaan perlengkapan Dinas Pariwisata;
  - s. pengolahan dokumen dan arsip Dinas Pariwisata;
  - t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya; dan

- u. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pariwisata.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri dari :
    - 1) Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
    - 2) Subbagian Perencanaan dan Keuangan.
  - c. Bidang Pengembangan Destinasi dan Industri Pariwisata, terdiri dari :
    - 1) Seksi Pengembangan Destinasi;
    - 2) Seksi Industri Pariwisata.
  - d. Bidang Promosi dan Kelembagaan, terdiri dari :
    - 1) Seksi Promosi;
    - 2) Seksi Kelembagaan.
  - e. Bidang Kebudayaan, terdiri dari :
    - 1) Seksi Pengembangan dan Pelestarian Seni Budaya;
    - 2) Seksi Sejarah dan Kepurbakalaan.
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagian Susunan Organisasi Dinas Pariwisata sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 1  
Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pariwisata;
- b. mengordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat, Bidang dan kelompok jabatan fungsional;
- c. mengembangkan dan melaksanakan koordinasi, kerjasama dan kemitraan dengan SKPD/UKPD, instansi pemerintah, swasta dan/atau pihak ketiga lainnya dalam rangka memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pariwisata;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati; dan
- e. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pariwisata.

Paragraf 2  
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat merupakan unit kerja Dinas Pariwisata sebagai unsur staf dalam pelaksanaan administrasi dinas yang dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi serta koordinasi pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pariwisata;

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA Dinas Pariwisata sesuai lingkup tugasnya;
  - b. pelaksanaan DPA Dinas Pariwisata;
  - c. pengordinasian penyusunan bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA Dinas Pariwisata;
  - d. pengordinasian penyusunan kebijakan, Renstra, program, kegiatan, dan anggaran Dinas Pariwisata;
  - e. pengelolaan kepegawaian Dinas Pariwisata;
  - f. pengordinasian penyusunan dan penyampaian laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Dinas Pariwisata;
  - g. pengelolaan keuangan Dinas Pariwisata;
  - h. pengelolaan ketatausahaan Dinas Pariwisata;
  - i. pengelolaan kerumahtanggaan Dinas Pariwisata;
  - j. pengelolaan perlengkapan Dinas Pariwisata;
  - k. pengelolaan dokumentasi dan arsip Dinas Pariwisata;
  - l. pengordinasian pelaksanaan tindak lanjut atas laporan hasil pemeriksaan tugas;
  - m. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - n. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi sekretariat.

#### Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian merupakan satuan pelaksana sekretariat dalam pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, perlengkapan dan kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, perlengkapan dan kepegawaian Dinas Pariwisata.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. menyusun bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA Dinas Pariwisata sesuai lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan DPA Dinas Pariwisata sesuai lingkup tugasnya;
  - c. melaksanakan penerimaan, pencatatan, pembukuan, pendistribusian, pengendalian dan pengarsipan surat masuk dan surat keluar Dinas Pariwisata;
  - d. melaksanakan penerimaan, taklik, proses penandatanganan, penomoran, pencatatan, pembukuan, distribusi, pengiriman dan pengarsipan surat keluar Dinas Pariwisata;
  - e. melaksanakan pemeliharaan keindahan, kebersihan, ketertiban, keteraturan, keamanan dan kenyamanan kantor Dinas Pariwisata;
  - f. melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan Dinas Pariwisata;
  - g. menghimpun bahan, menyusun dan mengajukan kebutuhan perlengkapan dan peralatan kantor/kerja Dinas Pariwisata;

- h. memproses penyediaan perlengkapan dan peralatan kantor/kerja Dinas Pariwisata;
- i. melaksanakan penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, pencatatan, pembukuan dan pelaporan perlengkapan dan peralatan kantor/kerja Dinas Pariwisata;
- j. memproses penghapusan perlengkapan dan peralatan kantor/kerja Dinas Pariwisata;
- k. menghimpun bahan, menyusun dan mengajukan kebutuhan ASN Dinas Pariwisata;
- l. melaksanakan pengelolaan dokumen ASN baru Dinas Pariwisata;
- m. melaksanakan orientasi-orientasi ASN baru Dinas Pariwisata;
- n. memproses pendayagunaan ASN Dinas Pariwisata;
- o. mengurus pengembangan karir ASN Dinas Pariwisata;
- p. mengurus kesejahteraan ASN Dinas Pariwisata;
- q. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas; dan
- r. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Subbagian Umum dan Kepegawaian.

#### Pasal 7

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan merupakan satuan pelaksana sekretariat dalam pelaksanaan penyusunan perencanaan dan pelaporan serta pengolahan keuangan, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan serta pengolahan keuangan Dinas Pariwisata.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
  - a. menyusun bahan penyusunan Renstra, Renja, RKA dan DPA Dinas Pariwisata sesuai lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan DPA Dinas Pariwisata sesuai lingkup tugasnya;
  - c. menghimpun bahan dan menyusun Renstra, Renja, RKA dan DPA Dinas Pariwisata;
  - d. mengordinasikan penyusunan Renstra, Renja, RKA dan DPA Dinas Pariwisata;
  - e. melaksanakan kegiatan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan DPA, tugas dan fungsi Dinas Pariwisata;
  - f. menghimpun bahan dan menyusun LAKIP, LPPD, IPPD dan bahan LKPJ Dinas Pariwisata;
  - g. menyusun anggaran kas Dinas Pariwisata;
  - h. memproses pengajuan SPD dan SPM Dinas Pariwisata;
  - i. mempersiapkan pengajuan surat permohonan membayar, surat permohonan penyediaan dana, dan surat pencairan dana Dinas Pariwisata;
  - j. menghimpun bahan penyusunan laporan keuangan Dinas Pariwisata;
  - k. mengordinasikan pelaksanaan tugas bendahara Dinas Pariwisata;
  - l. memproses penerbitan SKRD dan STRD dari sektor Dinas Pariwisata;

- m. melaksanakan pencatatan, pembukuan dan pelaporan PAD dari sektor Dinas Pariwisata;
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugasnya; dan
- o. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Subbagian Perencanaan dan Keuangan.

### Paragraf 3

#### Bidang Pengembangan Destinasi dan Industri Pariwisata

### Pasal 8

- (1) Bidang Pengembangan Destinasi dan Industri Pariwisata merupakan unit kerja Dinas Pariwisata sebagai lini dalam pelaksanaan pembangunan, pengembangan, pengelolaan dan pemeliharaan destinasi dan industri pariwisata.
- (2) Bidang Pengembangan Destinasi dan Industri Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan pembangunan, pengembangan, pengelolaan dan pemeliharaan destinasi dan industri pariwisata, dipimpin oleh Kepala Bidang Pengembangan Destinasi dan Industri Pariwisata yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pariwisata.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Bidang Pengembangan Destinasi dan Industri Pariwisata menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA Dinas Pariwisata sesuai lingkup tugasnya;
  - b. pelaksanaan DPA Dinas Pariwisata sesuai lingkup tugasnya.
  - c. penyusunan kebijakan di Bidang Pengembangan Destinasi dan Industri Pariwisata;
  - d. pelaksanaan kebijakan di Bidang Pengembangan Destinasi dan Industri Pariwisata;
  - e. pembangunan, pengembangan, pengelolaan, pemeliharaan destinasi pariwisata;
  - f. pembangunan, pengembangan, pengelolaan, industri pariwisata;
  - g. penyusunan rancang bangun/master plan Pengembangan Destinasi dan Industri Pariwisata daerah;
  - h. pengembangan destinasi dan industri pariwisata;
  - i. pengelolaan destinasi dan industri pariwisata
  - j. pemberian rekomendasi perizinan di bidang usaha pariwisata;
  - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pariwisata terkait tugas dan fungsinya; dan
  - l. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pengembangan Destinasi dan Industri Pariwisata.

### Pasal 9

- (1) Seksi Pengembangan Destinasi merupakan satuan pelaksana Bidang Pengembangan Destinasi dan Industri Pariwisata dalam pelaksanaan pembangunan, pengembangan dan pengawasan destinasi pariwisata.



- (2) Seksi Pengembangan Destinasi mempunyai tugas melaksanakan pembangunan, pengembangan dan pengawasan destinasi pariwisata.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pengembangan Destinasi mempunyai fungsi :
  - a. menyusun bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA Dinas Pariwisata sesuai lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan DPA Dinas Pariwisata sesuai lingkup tugasnya;
  - c. menyusun kebijakan, pembangunan dan pengembangan destinasi pariwisata;
  - d. melaksanakan pembangunan dan pengembangan destinasi pariwisata;
  - e. melaksanakan pemeliharaan destinasi pariwisata;
  - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi destinasi pariwisata;
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Destinasi dan Industri Pariwisata; dan
  - h. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas seksi pengembangan destinasi.

#### Pasal 10

- (1) Seksi Industri Pariwisata merupakan satuan pelaksana Bidang Pengembangan Destinasi dan Industri Pariwisata dalam pelaksanaan pembangunan, pengembangan dan pengawasan industri pariwisata.
- (2) Seksi Industri Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan pembangunan, pengembangan dan pengawasan industri pariwisata.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Seksi Industri Pariwisata mempunyai tugas sebagai berikut :
  - a. menyusun bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA Dinas Pariwisata sesuai lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan DPA Dinas Pariwisata sesuai lingkup tugasnya;
  - c. menyusun kebijakan, pembangunan dan pengembangan industri pariwisata;
  - d. melaksanakan pembangunan dan pengembangan produk dan industri pariwisata;
  - e. melaksanakan pemeliharaan produk dan industri pariwisata;
  - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap produk dan industri pariwisata;
  - g. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap produk dan kegiatan industri pariwisata;
  - h. membangun dan mengembangkan produk dan industri berbasis lokal;
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Pengembangan Destinasi dan Industri Pariwisata;
  - j. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas seksi industri pariwisata.

Paragraf 4  
Bidang Promosi dan Kelembagaan

Pasal 11

- (1) Bidang Promosi dan Kelembagaan merupakan unit kerja Dinas Pariwisata sebagai lini dalam pelaksanaan pembinaan, pengelolaan, pengembangan, pengendalian dan pemasaran produk dan lembaga kepariwisataan.
- (2) Bidang Promosi dan Kelembagaan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengelolaan, pengembangan, pengendalian dan promosi produk dan lembaga kepariwisataan, dipimpin oleh Kepala Bidang promosi dan Kelembagaan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pariwisata.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Kepala Bidang Promosi dan Kelembagaan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA Dinas Pariwisata sesuai lingkup tugasnya;
  - b. pelaksanaan DPA Dinas Pariwisata sesuai lingkup tugasnya;
  - c. penyusunan kebijakan promosi dan kelembagaan kepariwisataan;
  - d. pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan dan kepariwisataan;
  - e. pembinaan, pengelolaan, pengembangan, pengendalian dan promosi produk pariwisata;
  - f. pembinaan, pengelolaan, pengembangan dan pengendalian lembaga kepariwisataan;
  - g. penyusunan rancang bangun/master plan pemasaran dan kelembagaan;
  - h. penyelenggaraan atraksi, festival, event dan pagelaran dalam rangka promosi kepariwisataan;
  - i. fasilitasi pembangunan kepariwisataan;
  - j. pembudayaan kepariwisataan bagi publik;
  - k. pendidikan publik kepariwisataan;
  - l. mengembangkan jiwa kewirausahaan kepariwisataan;
  - m. pengembangan SDM kepariwisataan;
  - n. pengembangan kegiatan kepariwisataan;
  - o. kemitraan dalam peningkatan kepariwisataan;
  - p. pemberian rekomendasi insentif kepada pelaku kegiatan kepariwisataan;
  - q. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - r. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Promosi dan Kelembagaan.

Pasal 12

- (1) Seksi Promosi merupakan satuan pelaksana bidang Promosi dan Kelembagaan dalam pelaksanaan promosi pariwisata di tingkat lokal, nasional dan internasional.
- (2) Seksi Promosi mempunyai tugas menyelenggarakan kebijakan teknis promosi dalam arti melaksanakan promosi pariwisata di tingkat lokal, nasional dan internasional.

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Seksi Promosi mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menyusun bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA Dinas Pariwisata sesuai lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan DPA Dinas Pariwisata sesuai lingkup tugasnya;
  - c. mengumpulkan dan menyusun program, upaya promosi produk pariwisata;
  - d. melaksanakan promosi pariwisata;
  - e. melaksanakan promosi produk pariwisata;
  - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap produk dan promosi pariwisata;
  - g. menyiapkan bahan penyusunan laporan di bidang promosi pariwisata;
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala bidang promosi dan kelembagaan sesuai dengan tugasnya;
  - i. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas seksi promosi.

### Pasal 13

- (1) Seksi Kelembagaan merupakan satuan pelaksana bidang promosi dan kelembagaan dalam pelaksanaan pembinaan, pengelolaan, pengembangan dan pengendalian lembaga kepariwisataan.
  - (2) Seksi Kelembagaan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengelolaan, pengembangan dan pengendalian lembaga kepariwisataan.
  - (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Seksi Kelembagaan mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. menyusun bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA Dinas Pariwisata sesuai lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan DPA Dinas Pariwisata sesuai lingkup tugasnya;
  - c. mengumpulkan dan menyusun program pembinaan, pengelolaan, pengembangan dan pengendalian lembaga kepariwisataan;
  - d. melaksanakan pembinaan, pengelolaan, pengembangan dan pengendalian lembaga kepariwisataan;
  - e. melaksanakan kerjasama kelembagaan pariwisata tingkat lokal, nasional dan internasional;
  - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap lembaga kepariwisataan;
  - g. menyiapkan bahan penyusunan laporan di bidang kelembagaan;
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang promosi dan kelembagaan;
  - i. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas seksi kelembagaan.

Paragraf 5  
Bidang Kebudayaan

Pasal 14

- (1) Bidang Kebudayaan merupakan unit kerja Dinas Pariwisata sebagai lini dalam pelaksanaan pembinaan, pengembangan, Pengelolaan, pemanfaatan dan pelestarian seni budaya, sejarah dan kepurbakalaan.
- (2) Bidang Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengembangan, pengelolaan, pemanfaatan dan pelestarian seni budaya, sejarah dan kepurbakalaan, dipimpin oleh kepala bidang kebudayaan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Bidang Kebudayaan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA Dinas Pariwisata sesuai lingkup tugasnya;
  - b. pelaksanaan DPA Dinas Pariwisata sesuai lingkup tugasnya;
  - c. penyusunan kebijakan di bidang Kebudayaan;
  - d. pelaksanaan kebijakan di bidang Kebudayaan;
  - e. pembinaan, pengembangan, Pengelolaan, pemanfaatan dan pelestarian seni budaya, sejarah dan kepurbakalaan;
  - f. penyusunan rancang bangun, masterplan kebudayaan daerah;
  - g. fasilitasi pagelaran budaya sebagai objek wisata;
  - h. pemberian rekomendasi izin pendirian lembaga pendidikan/sanggar di bidang seni budaya;
  - i. fasilitasi penyusunan kemasan paket wisata budaya;
  - j. peningkatan kemitraan penelitian dan pengkajian pengembangan kebudayaan dan arkeologi;
  - k. pengembangan pengelolaan seni budaya, sejarah dan kepurbakalaan;
  - l. penyelenggaraan atraksi, festival, event dan pagelaran dalam rangka penggalian, pengembangan dan pelestarian nilai seni budaya, sejarah dan kepurbakalaan;
  - m. peningkatan pemahaman dan pengembangan nilai-nilai adat dan tradisi lokal;
  - n. peningkatan pemahaman nilai sejarah dan tradisi;
  - o. pengelolaan dan informasi di bidang kebudayaan;
  - p. melaksanakan monitoring dan evaluasi bidang kebudayaan;
  - q. penyusunan bahan rancangan produk hukum daerah di bidang kebudayaan;
  - r. pembinaan dan pendayagunaan lembaga seni budaya;
  - s. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - t. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Kebudayaan.

Pasal 15

- (1) Seksi Pengembangan dan Pelestarian Seni Budaya merupakan satuan pelaksana bidang kebudayaan dalam pelaksanaan pembinaan, pengembangan, Pengelolaan, pemanfaatan dan pelestarian seni budaya.
- (2) Seksi Pengembangan dan Pelestarian Seni Budaya mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengembangan, Pengelolaan, pemanfaatan dan pelestarian seni budaya.

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Seksi Pengembangan dan Pelestarian Seni Budaya mempunyai uraian tugas :
- a. menyusun bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA Dinas Pariwisata sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan DPA Dinas Pariwisata sesuai lingkup tugasnya;
  - c. membina, mengembangkan, mengelola, memanfaatkan dan melestarikan, serta memonitoring, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pengembangan dan pelestarian seni budaya;
  - d. menyusun rancang bangun/master plan pengembangan dan pelestarian seni budaya;
  - e. melaksanakan kegiatan di bidang pengembangan dan pelestarian seni budaya;
  - f. melaksanakan penggalan, pengembangan, dan pelestarian kesenian daerah;
  - g. menyusun kebijakan tentang budaya daerah;
  - h. memberikan dukungan dan penghargaan di bidang seni dan budaya;
  - i. memfasilitasi partisipasi masyarakat dalam pengelolaan kekayaan budaya;
  - j. melaksanakan pelestarian fisik dan kandungan bahan pustaka budaya;
  - k. melaksanakan sosialisasi pengelolaan kekayaan budaya daerah;
  - l. melaksanakan penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan pelatihan seni dan budaya;
  - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kebudayaan terkait dengan tugasnya; dan
  - n. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan dan Pelestarian Seni Budaya.

#### Pasal 16

- (1) Seksi Sejarah dan Kepurbakalaan merupakan satuan pelaksana Bidang Kebudayaan dalam pelaksanaan pembinaan, pengembangan, Pengelolaan, pemanfaatan dan pelestarian sejarah dan keurbakalaan.
- (2) Seksi Sejarah dan Kepurbakalaan mempunyai tugas untuk melaksanakan pembinaan, pengembangan, Pengelolaan, pemanfaatan dan pelestarian sejarah dan keurbakalaan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), seksi Sejarah dan Kepurbakalaan mempunyai uraian tugas :
  - a. menyusun bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA Dinas Pariwisata sesuai lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan DPA Dinas Pariwisata sesuai lingkup tugasnya;
  - c. merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di Seksi Sejarah dan Kepurbakalaan;
  - d. menyiapkan rencana, program dan kegiatan di bidang sejarah dan keurbakalaan;
  - e. menyusun bahan petunjuk teknis lingkup sejarah dan keurbakalaan;
  - f. mengumpulkan dan mengolah data lingkup sejarah dan keurbakalaan;

- g. melaksanakan upaya perlindungan, pemeliharaan dan pemanfaatan Benda Cagar Budaya, Warisan Benda Budaya dan Warisan Budaya Dunia;
- h. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pembinaan, pengembangan, Pengelolaan, pemanfaatan dan pelestarian sejarah dan kepurbakalaan;
- i. melakukan kerjasama bidang sejarah dan purbakala dengan pihak-pihak terkait baik dalam maupun luar negeri;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kebudayaan terkait dengan tugasnya;
- k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Sejarah dan Kepurbakalaan.

Paragraf 5  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 17

- (1) Dinas Pariwisata memiliki kelompok jabatan fungsional Pariwisata dan jabatan fungsional tertentu lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Ketua Kelompok Jabatan Fungsional yang dipilih dari pejabat fungsional dan diajukan pengangkatannya kepada Kepala Dinas.
- (3) Pejabat fungsional yang dapat dipilih dan diajukan untuk diangkat sebagai Ketua Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sekurang-kurangnya harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. mempunyai etos kerja yang baik;
  - b. tidak pernah melanggar disiplin dan etika profesi;
  - c. mempunyai Sasaran Kinerja Pegawai dengan nilai rata-rata baik selama 2 (dua) tahun terakhir;
  - d. dihormati dikalangan pejabat fungsional Dinas Pariwisata;
  - e. memberikan sikap keteladanan; dan
  - f. dapat menjadi perekat dikalangan fungsional Dinas Pariwisata.
- (4) Ketua Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diangkat untuk masa kerja 3 (tiga) tahun dan dapat dipilih dan diangkat kembali hanya untuk 1 (satu) kali masa kerja berikutnya, dan diberikan insentif bulanan sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Pariwisata diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB III  
TATA KERJA

Pasal 18

Setiap Pejabat Struktural dan Fungsional Dinas Pariwisata wajib melaksanakan prinsip koordinasi, sinkronisasi, integrasi, simplikasi, transparansi dan akuntabilitas dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya serta hubungan dinas antar SKPD.

#### Pasal 19

Setiap Pejabat Struktural dan Fungsional Dinas Pariwisata wajib mengoptimalkan pendayagunaan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya secara efektif, efisien, objektif dan produktif dalam rangka pencapaian visi dan misi Dinas Pariwisata sebagai bagian dari visi dan misi Pemerintah Kabupaten Humbang Hasundutan.

#### Pasal 20

Setiap Pejabat Struktural dan Fungsional Dinas Pariwisata wajib mendayagunakan, membina, mengembangkan, mengordinasikan, membimbing dan/atau memfasilitasi setiap bawahan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.

#### Pasal 21

Setiap pejabat struktural dan fungsional Dinas Pariwisata wajib membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan/pimpinan masing-masing.

#### Pasal 22

Setiap pejabat struktural dan fungsional Dinas Pariwisata yang memegang jabatan managerial wajib mengambil tindakan sedini mungkin apabila ditemukan atau ada indikasi penyimpangan dalam lingkup tugas, fungsi dan kewenangan serta tanggung jawab masing-masing.

### BAB IV KEPEGAWAIAN

#### Pasal 23

ASN yang mengemban tugas di Dinas Pariwisata merupakan ASN Pemerintah Daerah.

#### Pasal 24

Setiap ASN yang mengemban tugas di Dinas Pariwisata dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip efektif, efisien, objektif dan produktif.

#### Pasal 25

Setiap ASN yang mengemban tugas di Dinas Pariwisata dalam melaksanakan tugas wajib menggunakan prasarana dan sarana kerja secara tepat guna, tertib, teratur, bersih dan rapi.

## BAB V KEUANGAN

### Pasal 26

Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pariwisata dibebankan pada APBD atau APBN atau sumber lainnya yang sah.

### Pasal 27

Setiap penerimaan keuangan yang bersumber dari pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pariwisata merupakan penerimaan Daerah dan dikelola sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 28

Dinas Pariwisata dalam pelaksanaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan baik yang bersumber dari APBD, APBN atau sumber lainnya yang sah wajib menerapkan prinsip efektif, efisien, ekonomis, kehati-hatian, ketelitian, tertib, kepastian dan taat azas.

## BAB VI ASET

### Pasal 29

- (1) Prasarana dan sarana yang dipergunakan oleh Dinas Pariwisata merupakan aset daerah dengan status kekayaan daerah yang tidak dipisahkan.
- (2) Dinas Pariwisata wajib melaksanakan pengelolaan, pencatatan, pembukuan, pelaporan dan pertanggungjawaban prasarana dan sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan prinsip standar akuntansi pemerintah.

### Pasal 30

Setiap penerimaan prasarana dan sarana baik berupa benda tidak bergerak maupun benda bergerak dari pemerintah pusat, swasta atau pihak lainnya melalui hibah atau bantuan merupakan penerimaan penambahan kekayaan daerah sehingga harus disampaikan dan dilaporkan kepada Bupati melalui Pejabat Pengelola Keuangan Daerah sekaligus sebagai Bendahara Umum Daerah untuk dicatat dan dibukukan sebagai barang milik daerah.



BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pasal 119 sampai dengan Pasal 121 Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Jabatan Pada Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan (Lembaran Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Tahun 2008 Nomor 239), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Doloksanggul  
pada tanggal 30 Desember 2016

BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

ttd

DOSMAR BANJARNAHOR

Diundangkan di Doloksanggul  
pada tanggal 30 Desember 2016  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN  
HUMBANG HASUNDUTAN,

ttd

SAUL SITUMORANG

BERITA DAERAH KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN TAHUN 2016 NOMOR 53.

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



SUHUT SILABAN, S.H.  
NIP. 19620624 198602 1 001