



**BUPATI PULAU MOROTAI
PROVINSI MALUKU UTARA**

**PERATURAN BUPATI PULAU MOROTAI
NOMOR 38 TAHUN 2016**

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PARIWISATA KABUPATEN PULAU MOROTAI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PULAU MOROTAI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 03 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pulau Morotai, maka perlu diatur selanjutnya dengan Peraturan Kepala Daerah tentang kedudukan susunan organisasi dan Tata Kerja Dinas Pariwisata Kabupaten Pulau Morotai;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 53 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Pulau Morotai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 190, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4937);
2. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4966);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan 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 5578); 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 Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 2036);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pulau Morotai Nomor 03 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pulau Morotai (Lembaran Daerah Kabupaten Pulau Morotai Tahun 2016 Nomor 03, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 28).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI PULAU MOROTAI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PARIWISATA KABUPATEN PULAU MOROTAI**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pulau Morotai;
2. Pemerintahan Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pulau Morotai beserta Perangkat Daerah sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Pulau Morotai;
3. Bupati adalah Bupati Pulau Morotai;
4. Dinas adalah Dinas Pariwisata Kabupaten Pulau Morotai yang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pulau Morotai;
5. Kepala Dinas adalah pejabat yang memimpin dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada bupati melalui sekretaris daerah;
6. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Pariwisata Kabupaten Pulau Morotai;
7. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Pariwisata Kabupaten Pulau Morotai;
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pariwisata Kabupaten Pulau Morotai;
9. Sub Bidang adalah Sub Bidang pada Dinas Pariwisata Kabupaten Pulau Morotai;
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkup Dinas Pariwisata Kabupaten Pulau Morotai;

11. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) adalah UPT pada Dinas Pariwisata Kabupaten Pulau Morotai yang merupakan unsur pelaksana operasional Dinas Pariwisata di lapangan.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) susunan organisasi Dinas Pariwisata terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas
 - b. Sekretariat ;
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
 2. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Organisasi
 - c. Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata ;
 1. Sub,Bidang Pengelolaan dan pengembangan atraksi Pariwisata
 2. Sub,Bidang Pembinaan Kawasan Pelaku dan Industri Pariwisata
 - d. Bidang Pemasaran Pariwisata ;
 1. Sub,Bidang Strategi Pemasaran dan Brand Pariwisata
 2. Sub,Bidang Promosi Riset dan Analisa Data Pariwisata
 - e. Bidang Ekonomi Kreatif ;
 1. Sub,Bidang Riset Edukasi pengembangan SDM Dan Infrastruktur
 2. Sub,Bidang Akses Permodalan,Pemasaran dan Hubungan Antara Lembaga
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas ;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III TUGAS POKOK

Paragraf 1 Dinas

Pasal 3

- (1) Dinas Pariwisata dipimpin oleh Kepala Dinas yang mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang Pariwisata.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pariwisata mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan, penetapan, pengaturan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata, Bidang Pemasaran Pariwisata, Bidang Ekonomi Kreatif;
 - b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pariwisata;
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Pariwisata;

- d. Penyelenggaraan fasilitasi dan pengendalian pelaksanaan tugas-tugas di Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata, Bidang Pemasaran Pariwisata, Bidang Ekonomi Kreatif;
- e. Penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dalam rangka tugas pokok dan fungsi dinas;
- f. Penyelenggaraan koordinasi dan pembinaan UPTD.
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2 Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membagi, memonitoring, mengevaluasi, melaporkan, dan menilai penyelenggaraan tugas di lingkup Kesekretariatan Dinas Pariwisata.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
 1. Penyusunan operasionalisasi rencana kerja Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Organisasi
 2. Penyelenggaraan kebijakan urusan Perencanaan dan Keuangan Umum, Kepegawaian dan Organisasi
 3. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan sub bagian;
 4. Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan sub bagian;
 5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretariat terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - b. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Organisasi.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membagi, memonitoring, mengevaluasi, melaporkan, dan menilai penyelenggaraan tugas di lingkup Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kerja Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. Pelaksanaan program dan kegiatan Sub Perencanaan dan Keuangan;
 - c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat fungsional umum dalam lingkup Perencanaan dan Keuangan;
 - d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat fungsional umum dalam lingkup Sub Perencanaan dan Keuangan;

- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Organisasi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membagi, memonitoring, mengevaluasi, melaporkan, dan menilai penyelenggaraan tugas di lingkup Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Organisasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Organisasi mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kerja Sub Umum, Kepegawaian, Organisasi;
 - b. Pelaksanaan program dan kegiatan Sub Umum, Kepegawaian, Organisasi;
 - c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat fungsional umum dalam lingkup Sub Umum, Kepegawaian, Organisasi;
 - d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat fungsional umum dalam lingkup Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Organisasi;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Bidang Destinasi Dan Industri Pariwisata

Pasal 7

- (1) Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membagi, memonitoring, mengevaluasi, melaporkan, dan menilai penyelenggaraan tugas di lingkup Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata .
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan operasionalisasi rencana kerja Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata ;
 - b. Penyelenggaraan program dan kegiatan Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata ;
 - c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat fungsional umum dalam lingkup Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata ;
 - d. Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan kepala Sub Bidang dan pejabat fungsional umum dalam lingkup Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata ;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2), Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata terdiri dari :
 - a. Seksi Pengelolaan dan pengembangan atraksi Pariwisata;
 - b. Seksi Pembinaan Kawasan Pelaku dan Industri Pariwisata.

Pasal 8

- (1) Seksi Pengelolaan dan pengembangan atraksi Pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membagi, memonitoring, mengevaluasi, melaporkan, dan menilai penyelenggaraan tugas di lingkup Bidang Pengelolaan dan pengembangan atraksi Pariwisata.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan program dan kegiatan Bidang Pengelolaan dan pengembangan atraksi Pariwisata;
 - b. Pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Pengelolaan dan pengembangan atraksi Pariwisata;
 - c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat fungsional umum dalam lingkup Bidang Pengelolaan dan pengembangan atraksi Pariwisata;
 - d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat fungsional umum dalam lingkup Bidang Pengelolaan dan pengembangan atraksi Pariwisata;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Seksi Kawasan Pelaku dan Industri Pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membagi, memonitoring, mengevaluasi, melaporkan, dan menilai penyelenggaraan tugas di lingkup Sub,Bidang Kawasan Pelaku dan Industri Pariwisata.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan program dan kegiatan Sub,Bidang Kawasan Pelaku dan Industri Pariwisata;
 - b. Pelaksanaan program dan kegiatan Sub,Bidang Kawasan Pelaku dan Industri Pariwisata;
 - c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat fungsional umum dalam lingkup Sub,Bidang Kawasan Pelaku dan Industri Pariwisata
 - d. Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat fungsional umum dalam lingkup Sub,Bidang Kawasan Pelaku dan Industri Pariwisata;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Bidang Pemasaran Pariwisata

Pasal 10

- (1) Bidang Pemasaran Pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membagi, memonitoring, mengevaluasi, melaporkan, dan menilai penyelenggaraan tugas di lingkup Bidang Pemasaran Pariwisata.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang mempunyai fungsi :
- a. Perumusan operasionalisasi rencana kerja Bidang Pemasaran Pariwisata ;
 - b. Penyelenggaraan program dan kegiatan Bidang Pemasaran Pariwisata ;
 - c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan kepala Sub Bidang dan pejabat fungsional umum dalam lingkup Bidang Pemasaran Pariwisata ;
 - d. Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan kepala Sub Bidang dan pejabat fungsional umum dalam lingkup Bidang Pemasaran Pariwisata ;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2), Bidang Pemasaran Pariwisata, terdiri dari :
- a. Seksi Strategi Pemasaran dan Brand Pariwisata ;
 - b. Seksi Promosi, Riset dan Analisa Data Pariwisata.

Pasal 11

- (1) Seksi Strategi Pemasaran dan Brand Pariwisata dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membagi, memonitoring, mengevaluasi, melaporkan, dan menilai penyelenggaraan tugas di lingkup Seksi Strategi Pemasaran dan Brand Pariwisata
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Strategi Pemasaran dan Brand Pariwisata mempunyai fungsi :
- a. Merencanakan kegiatan tahunan dan rencana anggaran kegiatan di lingkup Pemasaran dan Brand Pariwisata dalam wilayah Pemerintah Kabupaten Pulau Morotai;
 - b. Penyusunan program dan kegiatan seksi Strategi Pemasaran dan Brand Pariwisata ;
 - c. Pelaksanaan program dan kegiatan seksi Strategi Pemasaran dan Brand Pariwisata ;
 - d. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat fungsional umum dalam lingkup Seksi Pemasaran dan Brand Pariwisata ;
 - e. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat fungsional umum dalam lingkup seksi Strategi Pemasaran dan Brand Pariwisata;
 - f. Membagi pelaksanaan tugas kepada bawahan yang meliputi urusan Pemasaran dan Brand Pariwisata guna kelancaran tugas;
 - g. Membimbing dan mengarahkan bawahan seksi Strategi Pemasaran dan Brand Pariwisata dalam melaksanakan tugas sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku;
 - h. Memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkup Seksi Strategi Pemasaran dan Brand Pariwisata;
 - i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas Seksi Strategi Pemasaran dan Brand Pariwisata kepada pimpinan;
 - j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Seksi Promosi Riset dan Analisa Data Pariwisata, dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membagi, memonitoring, mengevaluasi, melaporkan, dan menilai penyelenggaraan tugas di lingkup seksi Promosi Riset, dan Analisa Data Pariwisata.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Promosi Riset dan Analisa Data Pariwisata mempunyai fungsi :
 - a. Merencanakan kegiatan tahunan dan rencana anggaran kegiatan di lingkup Seksi Promosi Riset, dan Analisa Data Pariwisata yang meliputi Promosi Riset, dan Analisa Data Pariwisata dalam wilayah Pemerintah Kabupaten Pulau Morotai;
 - b. Penyusunan program dan kegiatan Seksi Promosi Riset, dan Analisa Data Pariwisata;
 - c. Pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Promosi Riset dan Analisa Data Pariwisata
 - d. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat fungsional umum dalam lingkup Seksi Promosi Riset dan Analisa Data Pariwisata
 - e. Membagi pelaksanaan tugas kepada bawahan yang meliputi urusan Promosi Riset, dan Analisa Data Pariwisata di lingkup Seksi Promosi Riset dan Analisa Data Pariwisata
 - f. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat fungsional umum dalam lingkup Seksi Promosi Riset dan Analisa Data Pariwisata;
 - g. Menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier;
 - h. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas di lingkup Seksi Promosi Riset, dan Analisa Data Pariwisata kepada pimpinan;
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5

Bidang Ekonomi Kreatif

Pasal 13

- (1) Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membagi, memonitoring, mengevaluasi, melaporkan, dan menilai penyelenggaraan tugas di lingkup Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang mempunyai fungsi :
 - c. Perumusan operasionalisasi rencana kerja Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif;
 - d. Penyelenggaraan program dan kegiatan Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif;
 - e. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat fungsional umum dalam lingkup Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif;
 - f. Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan kepala Sub Bidang dan pejabat fungsional umum dalam lingkup Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif;

- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif terdiri dari :
 - a. Seksi Riset, Pengembangan SDM dan Infrastruktur;
 - b. Seksi Akses Permodalan, Pemasaran dan Hubungan Antar Lembaga.

Pasal 14

- (1) Seksi Riset Pengembangan SDM dan Infrastruktur dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membagi, memonitoring, mengevaluasi, melaporkan, dan menilai penyelenggaraan tugas di lingkup Seksi Riset, Pengembangan SDM dan Infrastruktur.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Riset Pengembangan SDM dan Infrastruktur mempunyai fungsi :
 - a. Merencanakan kegiatan tahunan dan rencana anggaran kegiatan di lingkup Seksi Riset Pengembangan SDM dan Infrastruktur yang meliputi urusan Riset, Pengembangan SDM, dan Infrastruktur dalam wilayah Pemerintah Kabupaten Pulau Morotai;
 - c. Penyusunan program dan kegiatan Seksi Riset, Pengembangan SDM, dan Infrastruktur;
 - d. Mengkoordinasikan pembinaan dan fasilitasi dalam urusan pengembangan Riset, Pengembangan SDM dan Infrastruktur dalam wilayah Pemerintah Kabupaten Pulau Morotai;
 - e. Pelaksanaan program dan kegiatan seksi Riset, Pengembangan SDM dan Infrastruktur;
 - f. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat fungsional umum dalam lingkup Seksi Riset, Pengembangan SDM dan Infrastruktur;
 - g. Membagi pelaksanaan tugas kepada bawahan yang meliputi urusan Riset, Pengembangan SDM dan Infrastruktur di lingkup Seksi Riset Pengembangan SDM dan Infrastruktur guna kelancaran tugas;
 - h. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat fungsional umum dalam lingkup Seksi Riset, Pengembangan SDM dan Infrastruktur;
 - i. Memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkup Seksi Riset Pengembangan SDM dan Infrastruktur;
 - j. Membimbing dan mengarahkan bawahan di lingkup Seksi Riset Pengembangan SDM dan Infrastruktur dalam melaksanakan tugas sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku;
 - k. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas Seksi Riset Pengembangan SDM dan Infrastruktur kepada pimpinan;
 - l. Menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier;
 - m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Seksi Akses Permodalan, Pemasaran dan Hubungan Antar Lembaga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membagi, memonitoring, mengevaluasi, melaporkan, dan menilai penyelenggaraan tugas di lingkup Sub,Bidang Akses Permodalan, Pemasaran dan Hubungan Antar Lembaga.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Akses Permodalan, Pemasaran dan Hubungan Antar Lembaga mempunyai fungsi :
 - a. Merencanakan kegiatan tahunan dan rencana anggaran kegiatan di lingkup Seksi Akses Permodalan, Pemasaran dan Hubungan Antar Lembaga yang meliputi Akses Permodalan,Pemasaran,dan Hubungan Antar Lembaga dalam wilayah Pemerintah Kabupaten Pulau Morotai;
 - b. Penyusunan program dan kegiatan Seksi Akses Permodalan, Pemasaran dan Hubungan Antar Lembaga;
 - c. Pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Akses Permodalan, Pemasaran dan Hubungan Antar Lembaga Akses Permodalan, Pemasaran dan Hubungan Antar Lembaga
 - d. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat fungsional umum dalam lingkup Seksi Akses Permodalan, Pemasaran dan Hubungan Antar Lembaga;
 - e. Membagi pelaksanaan tugas kepada bawahan yang meliputi urusan Akses Permodalan, Pemasaran, dan Hubungan Antar Lembaga di lingkup Seksi Usaha Jasa, Sarana dan Standar Mutu Produksi Pariwisata guna kelancaran tugas;
 - f. Membimbing dan mengarahkan bawahan di lingkup Seksi Akses Permodalan, Pemasaran dan Hubungan Antar Lembaga dalam melaksanakan tugas sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku;
 - g. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat fungsional umum dalam lingkup Seksi Akses Permodalan, Pemasaran dan Hubungan Antar Lembaga;
 - h. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas di lingkup Seksi Sub,Bidang Akses Permodalan,Pemasaran,dan Hubungan Antar Lembaga kepada pimpinan;
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
 - j. Menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier;
 - k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan.

BAB IV ESELON, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Bagian Kesatu Eselon

Pasal 16

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama;

- (2) Sekretaris, merupakan jabatan struktural eselon III.a atau jabatan administrator;
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b atau jabatan administrator;
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas.

Bagian Kedua Pengangkatan Dan Pemberhentian

Pasal 17

Kepala Dinas, Sekertaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

BAB V UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 18

- (1) Untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/ atau kegiatan teknis penunjang, pada Dinas Daerah dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas, yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa Daerah Kabupaten.
- (2) Pembentukan, Tugas Pokok dan Fungsi Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati.

BAB VI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan beban kerja.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 20

- (1) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan hasil lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab masing-masing dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan, diharapkan mengadakan rapat-rapat berkala.
- (8) Dalam memperlancar pelaksanaan tugas masing-masing pimpinan organisasi dan/atau pimpinan satuan organisasi wajib melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian serta melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pejabat struktural dan/atau staf di bawahnya.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 21

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dan bertentangan dengan Peraturan ini, dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Bilamana terjadi perubahan yang diakibatkan karena hasil evaluasi penataan Perangkat Daerah, akan diperbaiki dan disempurnakan sebagaimana mestinya.

Pasal 22

- (1) Dalam pelaksanaan tugas, setiap pimpinan satuan/unit organisasi senantiasa mempedomani Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangannya berdasarkan ketentuan yang berlaku.

- (2) Sesuai dengan perkembangan, kebutuhan dan potensi yang ada pada organisasi Perangkat Daerah, ternyata terdapat urusan yang potensial untuk ditangani, namun belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, maka sepanjang urusan tersebut telah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, serta ketentuan lainnya yang mengatur hal yang sama tetap menjadi kewenangan Organisasi Perangkat Daerah yang bersangkutan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pulau Morotai.

Ditetapkan di Morotai Selatan
pada tanggal 19 Desember 2016

Pj. BUPATI PULAU MOROTAI,

ttd

SAMUDDIN ABDUL KADIR

Diundangkan di Morotai Selatan
pada tanggal 27 Desember 2016

**Plt. SEKRETARIS DAERAH,
KABUPATEN PULAU MOROTAI,**

ttd

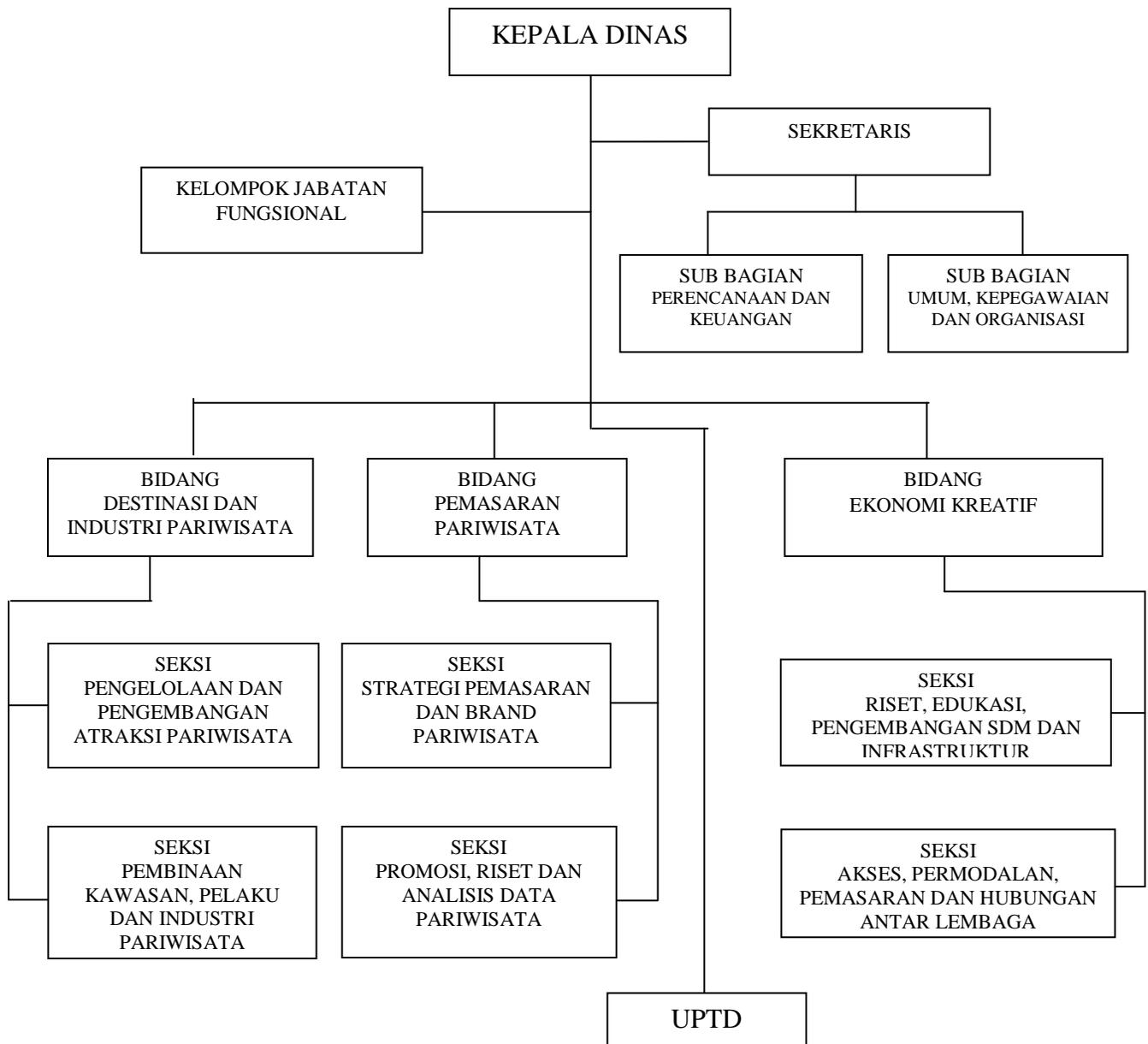
RAJAK LOTAR

BERITA DAERAH KABUPATEN PULAU MOROTAI TAHUN 2016 NOMOR 38



LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PULAU MOROTAI
NOMOR : 38 TAHUN 2016
TANGGAL : 19 DESEMBER 2016
TENTANG : SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS
PARIWISATA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PARIWISATA
KABUPATEN PULAU MOROTAI



Pj. BUPATI PULAU MOROTAI,

ttd

SAMUDDIN ABDUL KADIR

