



GUBERNUR BALI

PERATURAN GUBERNUR BALI

NOMOR 51 TAHUN 2008

TENTANG

RINCIAN TUGAS POKOK DINAS PARIWISATA PROVINSI BALI

GUBERNUR BALI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 195 Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 2 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Bali, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Rincian Tugas Pokok Dinas Pariwisata Provinsi Bali;

Mengingat : 1. [Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958](#) tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);

2. [Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974](#) tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan [Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999](#) tentang Perubahan Atas [Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974](#) tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. [Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004](#) tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

4. [Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004](#) tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan [Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008](#) tentang Perubahan Kedua Atas [Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004](#) tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

5. [Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007](#) tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. [Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007](#) tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
7. [Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 2 Tahun 2008](#) tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Bali (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG RINCIAN TUGAS POKOK DINAS PARIWISATA PROVINSI BALI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Gubernur adalah Gubernur Bali.
2. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Bali.
3. Dinas Pariwisata yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pariwisata Provinsi Bali.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pariwisata Provinsi Bali.

BAB II

KEPALA DINAS

Pasal 2

Kepala Dinas mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Dinas;
- b. mengkoordinasikan penyusunan rencana dan program kerja Dinas;
- c. merumuskan kebijakan umum Dinas serta menyelenggarakan administrasi berdasarkan kewenangan;
- d. mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- e. menilai prestasi kerja bawahan;
- f. menyediakan dukungan kerjasama antar Kabupaten/Kota;
- g. melakukan pengendalian terhadap pelayanan umum dan usaha-usaha kepariwisataan;
- h. membina bawahan dalam pencapaian program Dinas;
- i. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada tahun berjalan;
- j. melaksanakan pembinaan umum dan pembinaan teknis;
- k. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan

- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

BAB III

SEKRETARIAT

Bagian Kesatu

Sekretaris

Pasal 3

Sekretaris mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja kesekretariatan;
- b. mengkoordinasikan program kerja masing-masing sub bagian;
- c. mengkoordinasikan para Kepala Sub Bagian;
- d. menilai prestasi kerja bawahan;
- e. membimbing dan memberi petunjuk kepada Kepala Sub Bagian dan bawahan;
- f. melakukan koordinasi dengan para Kepala Bidang;
- g. menyelenggarakan kegiatan kesekretariatan berdasarkan rencana kerja yang telah di susun;
- h. melaksanakan dan mengawasi kegiatan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian, penyusunan program dan keuangan;
- i. menghimpun dan menyusun rencana kerja dan program pembangunan bidang kepariwisataan;
- j. mengumpulkan dan menyusun laporan Sekretariat, Bidang, sebagai bahan laporan Dinas;
- k. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 4

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian;
 - b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
 - c. menilai prestasi kerja bawahan;
 - d. mengelola, memelihara dan mendistribusikan barang bergerak dan atau tidak bergerak serta menyiapkan usulan penghapusannya;
 - e. memelihara, menjaga keamanan, ketertiban dan kebersihan lingkungan kantor serta melaksanakan kegiatan kerumahtanggaan Dinas;
 - f. mengelola urusan surat menyurat ;
 - g. melaksanakan urusan kepegawaian;
 - h. menyiapkan bahan telaahan kajian dan analisis organisasi dan ketatalaksanaan Dinas;
 - i. menyusun dan meneliti bahan penyusunan produk hukum serta menghimpun peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- j. melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan;
 - k. melaksanakan sistim pengendalian intern;
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
 - m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian;
 - b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
 - c. menilai prestasi kerja bawahan;
 - d. mengkoordinasikan penyiapan bahan dan data rencana kerja dan anggaran Dinas;
 - e. mengkoordinasikan penyusunan anggaran/pembiayaan pembangunan kepariwisataan;
 - f. menghimpun bahan kebijakan sebagai masukan dalam penyusunan Rencana Strategik (RENSTRA) Dinas;
 - g. menghimpun bahan dan penyusunan Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP);
 - h. melakukan monitoring pelaksanaan anggaran;
 - i. melaksanakan sistim pengendalian intern;
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
 - k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris.
- (3) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian;
 - b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
 - c. menilai prestasi kerja bawahan;
 - d. melaksanakan penatausahaan keuangan;
 - e. melaksanakan pengurusan gaji pegawai dan tunjangan lainnya;
 - f. melaksanakan pengawasan keuangan;
 - g. menyusun dan menyampaikan laporan pertanggung jawaban keuangan;
 - h. melaksanakan sistim pengendalian intern;
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
 - j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris.

BAB IV

BIDANG

Bagian Kesatu

Bidang Pengkajian dan Pengembangan Pariwisata

Pasal 5

Kepala Bidang Pengkajian dan Pengembangan Pariwisata mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Bidang;
- b. mengkoordinasikan program kerja masing-masing seksi;
- c. mengkoordinasikan para Kepala Seksi;
- d. menilai prestasi kerja bawahan;
- e. membimbing dan memberi petunjuk kepada Kepala Seksi dan

- bawahan;
- f. mengkoordinasikan penyusunan rencana pengkajian dan pengembangan pariwisata sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - g. menyusun rencana pengkajian dan pengembangan pembangunan di bidang pariwisata sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. melaksanakan sistem pengendalian intern;
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
 - j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Kepala Seksi Pengumpulan dan Pengolahan Data mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
 - b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
 - c. menilai prestasi kerja bawahan;
 - d. mengumpulkan, menyusun dan mengolah data di bidang kepariwisataan;
 - e. melaksanakan sistem pengendalian intern;
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
 - g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Pengkajian dan Pengembangan Pariwisata mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
 - b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
 - c. menilai prestasi kerja bawahan;
 - d. menyusun rencana pengkajian dan pengembangan bidang pariwisata;
 - e. melakukan pengkajian dan pengembangan pembangunan di bidang pariwisata;
 - f. melaksanakan sistem pengendalian intern;
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
 - h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.
- (3) Kepala Seksi Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
 - b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
 - c. menilai prestasi kerja bawahan;
 - d. menyusun evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang pariwisata;
 - e. menyajikan informasi hasil-hasil kajian dan pengembangan di bidang kepariwisataan;
 - f. melaksanakan sistem pengendalian intern;
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
 - h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

Bagian Kedua

Bidang Sumber Daya Pariwisata

Pasal 7

Kepala Bidang Sumber Daya Pariwisata mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Bidang;
- b. mengkoordinasikan program kerja masing-masing Seksi;
- c. mengkoordinasikan para Kepala Seksi;
- d. menilai prestasi kerja bawahan;
- e. membimbing dan memberi petunjuk kepada Kepala Seksi dan bawahan;
- f. menyiapkan materi dan program penyuluhan kepariwisataan;
- g. melaksanakan penyuluhan mengenai kebijakan pemerintah di bidang kepariwisataan;
- h. menyiapkan dan mengkoordinasikan pembinaan dan pemanfaatan sumber daya manusia pariwisata dalam pembangunan kepariwisataan;
- i. menyelenggarakan program pendidikan dan pelatihan tenaga kerja kepariwisataan;
- j. menyelenggarakan proses izin operasional pramuwisata dan penyelenggaraan wisata nusantara;
- k. mengeluarkan Kartu Tanda Pengenal Pramuwisata (KTPP);
- l. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

(1) Kepala Seksi Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Kerja Pariwisata mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi;
- b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait tentang data tenaga kerja pariwisata termasuk tenaga kerja asing;
- e. menyelenggarakan upaya peningkatan kualitas maupun kuantitas kebutuhan tenaga kerja pariwisata;
- f. melaksanakan kerjasama dengan lembaga pendidikan/sekolah pariwisata dan asosiasi pariwisata;
- g. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

(2) Kepala Seksi Bimbingan Masyarakat mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi;
- b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. mengkoordinasikan dan melaksanakan penyuluhan kepada masyarakat luas tentang kepariwisataan;
- e. melakukan upaya peningkatan peran serta masyarakat dalam pengembangan dan pembangunan kepariwisataan;
- f. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh

- atasan; dan
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.
- (3) Kepala Seksi Bina Wisata Nusantara mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi;
 - b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
 - c. menilai prestasi kerja bawahan;
 - d. menyiapkan pedoman dan petunjuk teknis serta materi pembinaan wisata nusantara;
 - e. mengadakan pembinaan dan pengembangan wisata nusantara, wisata remaja dan wisata lanjut usia;
 - f. memotivasi minat masyarakat khususnya remaja untuk berwisata;
 - g. menyelenggarakan survei karakteristik wisatawan nusantara;
 - h. melaksanakan sistem pengendalian intern;
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
 - j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

Bagian Ketiga

Bidang Pemasaran Pariwisata

Pasal 9

- Kepala Bidang Pemasaran Pariwisata mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana dan program kerja Bidang;
 - b. mengkoordinasikan program kerja masing-masing seksi;
 - c. mengkoordinasikan para Kepala Seksi;
 - d. menilai prestasi kerja bawahan;
 - e. membimbing dan memberi petunjuk kepada Kepala Seksi dan bawahan;
 - f. mengumpulkan dan mengolah data untuk menganalisa pengembangan pasar pariwisata;
 - g. merencanakan dan menyusun strategi pemasaran;
 - h. melaksanakan promosi serta pengembangan pasar;
 - i. melaksanakan kerja sama dengan institusi pariwisata dalam dan luar negeri;
 - j. mengumpulkan, menyusun dan menyebarluaskan bahan promosi pariwisata;
 - k. melaksanakan sistem pengendalian intern;
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang oleh atasan; dan
 - m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas.

Pasal 10

- (1) Kepala Seksi Analisa Pasar Pariwisata mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi;
 - b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
 - c. menilai prestasi kerja bawahan;
 - d. menyiapkan bahan pembinaan yang berkaitan dengan pengembangan pasar pariwisata;
 - e. mengumpulkan dan mengolah data statistik kunjungan wisatawan;
 - f. mengevaluasi dan menganalisa pasar pariwisata;
 - g. melaksanakan sistem pengendalian intern;
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan

- oleh atasan; dan
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

(2) Kepala Seksi Promosi Pariwisata mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi;
- b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. mengumpulkan dan menyusun data untuk bahan promosi pariwisata ;
- e. mengadakan dan menyebarluaskan bahan promosi pariwisata;
- f. merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan promosi pariwisata;
- g. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

(3) Kepala Seksi Kerjasama Pariwisata mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi;
- b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. mengumpulkan dan mengolah data mengenai kerjasama dengan institusi/lembaga pariwisata;
- e. merencanakan dan menyusun kegiatan kerjasama di bidang pariwisata;
- f. melaksanakan dan meningkatkan hubungan kerjasama di bidang pariwisata dengan instansi /lembaga pariwisata di tingkat daerah, nasional maupun internasional;
- g. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

Bagian Keempat

Pengendalian Usaha Pariwisata

Pasal 11

Kepala Bidang Pengendalian Usaha Pariwisata mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Bidang;
- b. mengkoordinasikan program kerja masing-masing seksi;
- c. mengkoordinasikan para Kepala Seksi;
- d. menilai prestasi kerja bawahan;
- e. membimbing dan memberi petunjuk kepada Kepala Seksi dan bawahan;
- f. mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data yang menyangkut obyek dan daya tarik wisata serta usaha pariwisata;
- g. melaksanakan pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penertiban serta melaksanakan proses tindakan hukum terhadap pelanggaran usaha pariwisata;
- h. melaksanakan pengendalian dalam upaya pencegahan kerusakan lingkungan akibat pembangunan prasarana dan sarana pariwisata;
- i. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh

- atasan; dan
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas.

Pasal 12

- (1) Seksi Pengendalian Obyek dan Daya Tarik Wisata mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi;
 - b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
 - c. menilai prestasi kerja bawahan;
 - d. mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data tentang obyek dan daya tarik wisata;
 - e. melaksanakan pemantauan, evaluasi, pengendalian obyek dan daya tarik wisata;
 - f. melaksanakan sistem pengendalian intern;
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
 - h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Pengendalian Usaha Sarana Pariwisata mempunyai:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi;
 - b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
 - c. menilai prestasi kerja bawahan;
 - d. melaksanakan pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penertiban usaha sarana pariwisata sesuai dengan peraturan dan perundangan yang berlaku;
 - e. melaksanakan proses rekomendasi persyaratan dasar untuk klasifikasi/reklasifikasi usaha kepariwisataan;
 - f. melaksanakan proses tindakan hukum terhadap pelanggaran-pelanggaran usaha sarana pariwisata sesuai dengan ketentuan dan perundangan yang berlaku;
 - g. melaksanakan sistem pengendalian intern;
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
 - i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.
- (3) Kepala Seksi Pengendalian Usaha Jasa Pariwisata mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi;
 - b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
 - c. menilai prestasi kerja bawahan;
 - d. melaksanakan pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penertiban usaha jasa pariwisata;
 - e. melaksanakan proses tindakan hukum terhadap pelanggaran usaha jasa pariwisata;
 - f. melaksanakan sistem pengendalian intern;
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
 - h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 13

Kelompok Jabatan Fungsional Dinas mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Bali.

Ditetapkan di Denpasar
pada tanggal 21 Juli 2008

GUBERNUR BALI,

DEWA BERATHA

Diundangkan di Denpasar
pada tanggal 22 Juli 2008

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI BALI,

I NYOMAN YASA

BERITA DAERAH PROVINSI BALI TAHUN 2008 NOMOR 51