



BUPATI BUTON UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI BUTON UTARA
NOMOR 3 TAHUN 2026

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUTON UTARA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton Utara sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton Utara, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Buton Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4690);
3. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Utara Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Utara Tahun 2025 Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Buton Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Buton Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Buton Utara.
5. Dinas adalah Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Buton Utara.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Buton Utara.
7. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Buton Utara.
8. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Buton Utara.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, fungsi, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang ASN dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu pada Dinas.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan Organisasi

Pasal 2

- (1) Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas:
 - a. Sekretariat terdiri atas:
 1. Sub bagian umum dan kepegawaian; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - b. bidang pengembangan destinasi dan industri pariwisata terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - c. bidang pemasaran dan kerja sama pariwisata terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - d. bidang pengembangan ekonomi kreatif terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (4) Sub bagian dipimpin oleh kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas bertugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Dinas;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan destinasi dan industri pariwisata, pemasaran dan kerja sama pariwisata, serta pengembangan ekonomi kreatif;
 - c. pelaksanaan kebijakan di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - d. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, dan pengawasan terhadap pelaku usaha dan komunitas di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - e. pelaksanaan promosi, pemasaran, dan kerja sama di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - f. pengelolaan data, informasi, dan sistem informasi kepariwisataan dan ekonomi kreatif;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya dan/atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (1) huruf a, bertugas melaksanakan urusan administrasi umum dan kesekretariatan meliputi perencanaan program, evaluasi dan pelaporan, penatausahaan keuangan, kepegawaian, umum dan perlengkapan, humas dan protokol, pendidikan dan pelatihan, serta mengordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas bidang.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis administrasi umum dan kesekretariatan;
 - b. penyusunan program kerja jangka menengah sekretariat berdasarkan rencana strategis Dinas;
 - c. penyusunan program kerja tahunan bidang sekretariat berdasarkan rencana kerja Dinas;
 - d. penyusunan, pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pelaporan atas program kerja sekretariat;
 - e. koordinasi dan penyusunan rencana strategis, rencana kerja tahunan, rencana kerja dan anggaran, dokumen pelaksanaan anggaran, dokumen perencanaan kinerja dan laporan kinerja tahunan di lingkungan Dinas;
 - f. pelaksanaan fungsi penatausahaan, verifikasi, pertanggungjawaban serta pelaporan keuangan di lingkungan Dinas;
 - g. pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Dinas;
 - h. pengelolaan kearsipan, perlengkapan, rumah tangga, dan aset di lingkungan Dinas;
 - i. koordinasi pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan yang diterbitkan oleh lembaga yang berwenang;
 - j. pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas;
 - k. koordinasi dan fasilitasi pelaporan harta kekayaan penyelenggara negara/ASN lingkup Dinas;
 - l. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan;
 - m. koordinasi dan pelaporan hasil pelaksanaan program kerja kepada atasan; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan.

Pasal 6

- (1) Sub bagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1 bertugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan administrasi umum dan kepegawaian, meliputi organisasi dan tata laksana, perlengkapan, rumah tangga, humas dan protokoler, pendidikan dan pelatihan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sub bagian umum dan kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan dan penyusunan kebijakan teknis urusan umum dan kepegawaian;
 - b. penyusunan program kerja jangka menengah sub bagian berdasarkan rencana strategis sekretariat;
 - c. penyiapan bahan dan pengelolaan administrasi umum;
 - d. penyiapan bahan dan penyusunan dokumen berkaitan dengan organisasi dan tata laksana;
 - e. pelaksanaan urusan humas dan protokoler;
 - f. mengordinir penyusunan daftar urutan kepangkatan, penilaian sasaran kinerja pegawai, peningkatan kapasitas dan sumber daya aparatur sipil negara, pengelolaan dan pengembangan manajemen kinerja pegawai, usulan kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun, pemberian sanksi disiplin, pemberian tanda penghargaan tanda jasa, penyiapan dan pemrosesan permohonan izin dan cuti, tugas belajar, pindah tugas, perkawinan dan perceraian, pengusulan penerbitan kartu pegawai, kartu isteri/suami, kartu tabungan asuransi pensiun, badan pertimbangan tabungan perumahan dan kartu asuransi Kesehatan;
 - g. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas;
 - h. pengelolaan perlengkapan, rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
 - i. pelaksanaan dan pengoordinasian perencanaan kebutuhan, pengadaan, pemanfaatan, pengamanan, penatausahaan, dan pengendalian aset;
 - j. pengelolaan dan pelayanan dokumentasi, informasi, dan pengaduan;
 - k. fasilitasi pelaporan harta kekayaan penyelenggara negara dan laporan harta kekayaan aparatur sipil negara lingkup Dinas;
 - l. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - m. pembinaan dan pengawasan serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
 - o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga
Bidang Pengembangan Destinasi dan
Industri Pariwisata

Pasal 7

- (1) Bidang pengembangan destinasi dan industri pariwisata sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf b bertugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan destinasi, objek wisata, sarana prasarana, serta pembinaan usaha pariwisata.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengembangan destinasi dan industri pariwisata menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan rencana program dan kegiatan pengembangan destinasi dan industri pariwisata daerah;
 - b. pelaksanaan pengembangan destinasi pariwisata, termasuk penataan kawasan, sarana dan prasarana pariwisata, serta pengelolaan daya tarik wisata;
 - c. pelaksanaan pengembangan industri pariwisata, meliputi pembinaan usaha pariwisata, sertifikasi usaha dan tenaga kerja pariwisata, serta peningkatan daya saing produk wisata;
 - d. pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan masyarakat di sekitar destinasi wisata dalam rangka penguatan kelembagaan masyarakat sadar wisata;
 - e. pelaksanaan inventarisasi dan pengelolaan potensi wisata alam, budaya, dan buatan untuk pengembangan daya tarik wisata unggulan daerah;
 - f. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah, pelaku usaha, komunitas, dan pemangku kepentingan lain dalam rangka pengembangan destinasi dan industri pariwisata;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap pelaksanaan program dan kegiatan bidang pengembangan destinasi dan industri pariwisata; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Pemasaran dan Kerja Sama Pariwisata

Pasal 8

- (1) Bidang pemasaran dan kerja sama pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c bertugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemasaran, promosi, branding, dan kerja sama kepariwisataan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pemasaran dan kerja sama pariwisata menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan strategi dan rencana pemasaran, promosi, dan kerja sama pariwisata daerah;
 - b. pelaksanaan kegiatan promosi dan pemasaran destinasi pariwisata melalui berbagai media, baik dalam negeri maupun luar negeri;
 - c. pengembangan branding, citra, dan informasi pariwisata daerah;
 - d. pelaksanaan kerja sama bilateral, regional, dan internasional di bidang kepariwisataan;
 - e. fasilitasi dan partisipasi dalam penyelenggaraan *event*, festival, dan *familiarization trip* pariwisata;
 - f. pengelolaan data pasar, statistik wisatawan, dan analisis efektivitas pemasaran;
 - g. pembinaan kemitraan dengan biro perjalanan, hotel, *airline*, asosiasi, dan media;

- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pemasaran dan kerja sama pariwisata; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif

Pasal 9

- (1) Bidang pengembangan ekonomi kreatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d bertugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengembangan, pembinaan, pemasaran, dan kerja sama ekonomi kreatif.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bidang pengembangan ekonomi kreatif, mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program pengembangan subsektor ekonomi kreatif unggulan daerah;
 - b. identifikasi, pemetaan, dan pengembangan potensi serta pelaku ekonomi kreatif daerah;
 - c. pelaksanaan pembinaan, pendampingan, dan fasilitasi peningkatan kapasitas pelaku ekonomi kreatif;
 - d. pelaksanaan pemasaran, promosi, dan branding produk/karya ekonomi kreatif daerah;
 - e. fasilitasi kerja sama, kemitraan, dan jejaring usaha bagi pelaku ekonomi kreatif;
 - f. fasilitasi pengembangan desain, inovasi, dan hak kekayaan intelektual produk ekonomi kreatif;
 - g. pengelolaan data dan sistem informasi ekonomi kreatif daerah;
 - h. koordinasi lintas bidang dan instansi untuk menciptakan ekosistem ekonomi kreatif yang terintegrasi dengan pariwisata;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pengembangan ekonomi kreatif; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 11

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a sampai dengan huruf d bertugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang keahliannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 terdiri atas sejumlah ASN dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh subkoordinator pelaksana fungsi sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama dan/atau administrator.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu pejabat administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok sub substansi sesuai dengan pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (5) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pembagian tugas subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan keputusan Bupati.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 13

Kepala Dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian, pejabat fungsional dan pelaksana, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkup Dinas, maupun dengan instansi lain sesuai dengan tugasnya.

Pasal 14

Kepala Dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian wajib mengawasi bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, apabila terjadi penyimpangan.

Pasal 15

Kepala Dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian bertanggungjawab memimpin, mengoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya.

Pasal 16

Kepala Dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian, pejabat fungsional dan pelaksana wajib mematuhi petunjuk, bertanggungjawab dan melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasannya.

Pasal 17

Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian dari bawahan, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.

Pasal 18

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 19

Kepala Dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 20

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melaksanakan tugas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan sebagai pelaksana, Kepala Dinas dapat menunjuk kepala bidang yang membidangi tugas instansi tersebut.

Pasal 21

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, Kepala Dinas dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat dibawahnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 22

- (1) Status ASN, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja paruh waktu, peralatan, arsip, dokumen, serta aset yang digunakan dalam pelaksanaan tugas Dinas Pariwisata dan Kebudayaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Semua dokumen perencanaan, program, dan kegiatan yang telah disusun oleh Dinas Pariwisata dan Kebudayaan tetap berlaku dan diakui sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.
- (3) Penyesuaian terhadap struktur organisasi, penempatan pegawai, serta tata kerja Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lama 6 (enam) bulan sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, Peraturan Bupati Nomor 68 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan, dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Buranga
pada tanggal 2026

BUPATI BUTON UTARA,

AFIRUDIN MATHARA

Diundangkan di Buranga
pada tanggal 2026

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BUTON UTARA,



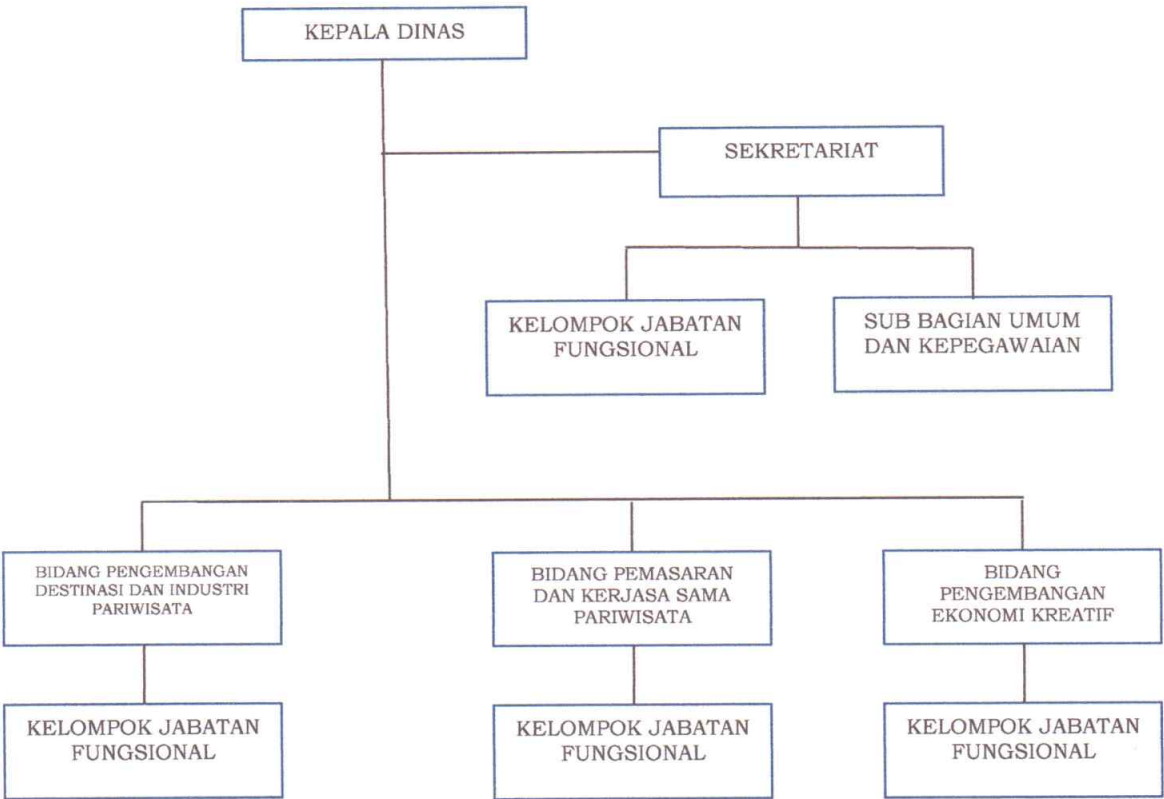
MUHAMMAD HARDHY MUSLIM

PARAF KOORDINASI			
No	Nama	Jabatan	Paraf
1.	M. Hardhy	Sekda	
2.	Nurhan	Asisten 1	
3.	Rahmad	Bag. Hkm	
4.	SHAEMI SUIPA		

BERITA DAERAH KABUPATEN BUTON UTARA TAHUN 2026 NOMOR

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BUTON UTARA
NOMOR TAHUN 2026
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF



BUPATI BUTON UTARA,

AFIRUDIN MATHARA

PARAF KOORDINASI			
No	Nama	Jabatan	Paraf
1.	M. Hardhy	Sekda	
2.	Nurham	Asisten I	
3.	Rahmad	Bag. Hkm	
4.	SAHAENI SIDA		