



BUPATI LOMBOK TENGAH  
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI LOMBOK TENGAH

NOMOR 36 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA  
DINAS PARIWISATA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LOMBOK TENGAH,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pariwisata;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. 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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
3. 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);

4. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
7. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2022 Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DINAS PARIWISATA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lombok Tengah.
2. Bupati adalah Bupati Lombok Tengah.
3. Pemerintah Daerah Kepala Daerah sebagai unsur

penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.

4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lombok Tengah.
5. Dinas adalah Dinas Pariwisata Kabupaten Lombok Tengah yang selanjutnya disebut DISPAR.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pariwisata Kabupaten Lombok Tengah.
7. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Pariwisata Kabupaten Lombok Tengah.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

## BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI Bagian Kesatu Kedudukan

### Pasal 2

- (1) DISPAR adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menyelenggarakan urusan pemerintahan Bidang Pariwisata.
- (2) DISPAR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## Bagian Kedua Susunan Organisasi

### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi DISPAR, terdiri dari:
  - A. Kepala Dinas.



B. Sekretaris, terdiri dari:

1. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan;
2. Kelompok Jabatan Fungsional;

C. Unsur Pelaksana adalah Bidang, terdiri dari:

1. Bidang Pengembangan Destinasi membawahi, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
2. Bidang Promosi dan Pemasaran membawahi, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
3. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Ekonomi Kreatif membawahi, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional; dan
4. Unit Pelaksana Teknis.

(2) Bagan Susunan Organisasi Dinas adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III  
TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengawasi, mengendalikan dan mengkoordinasikan kegiatan Dinas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Pariwisata.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
  - a. perumusan dan penetapan visi, misi dan rencana strategis serta program kerja Dinas;
  - b. perumusan Kebijakan Teknis di bidang kepariwisataan, promosi dan ekonomi kreatif berpedoman pada peraturan perundang-undangan;
  - c. pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Tahunan, Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksana Anggaran (RKA/DPA) dan Penetapan Kinerja Dinas;
  - d. pelaksanaan perumusan rencana pembangunan di bidang kepariwisataan, promosi dan ekonomi kreatif;
  - e. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan program, kesekretariatan, kepariwisataan, promosi dan



ekonomi kreatif;

- f. penyelenggaraan pengaturan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta bimbingan dibidang Pariwisata;
- g. penyelenggaraan koordinasi, informasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas Dinas dengan Perangkat Daerah dan Instansi terkait;
- h. pelaksanaan kerja sama dengan pihak lain baik Instansi Pemerintah, Lembaga Swadaya Masyarakat dan atau swasta;
- i. pemberian pertimbangan dan penetapan perijinan serta rekomendasi teknis dibidang kepariwisataan, promosi dan ekonomi kreatif;
- j. pelaksanaan pembinaan manajemen Kepegawaian lingkup Dinas;
- k. pengkoordinasian pengelolaan ketatausahaan Dinas;
- l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang Pariwisata;
- m. pelaporan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- n. pelaksanaan tugas-tugas lain yang di limpahkan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

## Bagian Kedua Sekretariat

### Pasal 5

- (1) Sekretariat Dinas dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam penyusunan program dan pelaksanaan kegiatan yang meliputi urusan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Dinas mempunyai fungsi:
  - a. pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Tahunan dan Penetapan Kinerja lingkup Dinas;
  - b. pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja Dinas;
  - c. pelaksanaan pelayanan Teknis Administratif kepada seluruh Unit Kerja lingkup Dinas;
  - d. pengkoordinasian penyusunan Standar Pelayanan Minimal dan Standar Prosedur Tetap Pelaksanaan

kegiatan lingkup Dinas;

- e. perumusan dan penjabaran kebijakan teknis penyelenggaraan administrasi umum, perencanaan, keuangan, kepegawaian dan perlengkapan;
- f. pengkoordinasian penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas;
- g. pengkoordinasian Kepala Bidang, Kepala sub Bagian, Kepala Seksi dalam melaksanakan tugas agar terjalin kerjasama yang baik;
- h. pelaksanaan koordinasi, konsultasi dan sinkronisasi penyelenggaraan tugas kesekretariatan dengan Perangkat Daerah dan atau Instansi terkait;
- i. pelaksanaan pengaturan, pembinaan dan pengelolaan administrasi umum, perencanaan, keuangan, kepegawaian dan perlengkapan;
- j. pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kesekretariatan; dan
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Paragraf 1

Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, yang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam penyusunan program dan pelaksanaan kegiatan administrasi kepegawaian, rumah tangga, protokol, perlengkapan serta pengelolaan dan pelayanan administrasi keuangan lingkup Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Program Kerja Sub Bagian;
  - b. penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan administrasi kepegawaian, rumah tangga, protokol, hubungan masyarakat dan perlengkapan;
  - c. pengumpulan, pengolahan dan analisis data kepegawaian dan kebutuhan perlengkapan;
  - d. pelaksanaan pengadaan, penyimpanan,

- pemeliharaan dan pendistribusian perlengkapan inventaris kantor sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. penyiapan bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksana pelaksanaan tugas Dinas;
  - f. pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian lingkup Dinas sesuai peraturan perundang-undangan;
  - g. penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan Pegawai lingkup Dinas;
  - h. penyiapan bahan perumusan dan penjabaran kebijakan teknis dibidang penyusunan anggaran, perbendaharaan, penatausahaan dan pertanggungjawaban keuangan lingkup Dinas;
  - i. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka analisis pelaksanaan anggaran, perbendaharaan, pembukuan dan verifikasi;
  - j. pelaksanaan penyusunan dan pengkoordinasian pembuatan daftar gaji serta tunjangan Aparatur Sipil Negara (ASN);
  - k. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Satuan Pemegang Kas (PPK, PPTK);
  - l. pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan administrasi keuangan lingkup Dinas sesuai peraturan perundang-undangan;
  - m. pelaksanaan penatausahaan Barang Milik Daerah lingkup Dinas;
  - n. pelaksanaan tata kelola kearsipan lingkup Dinas;
  - o. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian;
  - p. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga  
Bidang Pengembangan Destinasi

Pasal 7

- (1) Bidang Pengembangan Destinasi dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Pariwisata dalam penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pembinaan teknis penyelenggaraan pengembangan pariwisata.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala mempunyai fungsi:
  - a. perumusan dan penetapan program kerja dan

- penetapan kinerja bidang;
- b. pengkoordinasian penyusunan rencana kerja anggaran (RKA/DPA) dan program kerja bidang;
  - c. perumusan kebijakan teknis bidang pengembangan destinasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - d. penyelenggaraan pengaturan, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian serta bimbingan teknis di bidang pengembangan destinasi;
  - e. pelaksanaan koordinasi informasi dan sinkronisasi dengan Perangkat Daerah dan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan program/kegiatan di bidang pengembangan Destinasi;
  - f. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang pengembangan daya tarik wisata, pengelolaan destinasi, dan pembinaan industri pariwisata;
  - g. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di bidang pengembangan daya tarik wisata, pengelolaan destinasi, dan pembinaan industri pariwisata;
  - h. pelaksanaan pembinaan, bimbingan teknis, dan pelayanan pemberian ijin dan fasilitasi sertifikasi usaha pariwisata di bidang pengembangan destinasi pariwisata;
  - i. pelaksanaan pengembangan, pemeliharaan bantuan fasilitasi untuk objek dan daya tarik wisata;
  - j. monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang;
  - k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat  
Bidang Promosi dan Pemasaran

Pasal 8

- (1) Bidang Promosi Pariwisata dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Pariwisata dalam penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pembinaan teknis di bidang promosi dan pemasaran pariwisata.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang mempunyai fungsi:

- a. perumusan dan penetapan program kerja dan penetapan kinerja bidang ;
- b. pengkoordinasian Penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan program kerja bidang;
- c. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang promosi, data, informasi dan kemitraan pariwisata sesuai dengan kondisi dan peraturan perundang-undangan;
- d. penyelenggaraan pengaturan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta bimbingan teknis di bidang promosi, data, informasi dan kemitraan;
- e. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Instansi terkait dalam rangka pelaksanaan program/kegiatan di bidang promosi, data, informasi dan kemitraan;
- f. perumusan dan penjabaran pedoman, norma, standar prosedur dan kriteria di bidang promosi, data, informasi dan kemitraan sesuai dengan perundang-undangan;
- g. pengkoordinasian pengumpulan, pengolahan, dan analisa data bidang promosi, data, informasi dan kemitraan sebagai bahan penyusunan rencana evaluasi pelaksanaan program/kegiatan;
- h. pengkajian dan pemberian pertimbangan tehnis terhadap permasalahan promosi, data, informasi dan kemitraan dalam rangka pengembangan kepariwisataan daerah;
- i. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang pemasaran;
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan Kepala Dinas sesuai bidangnya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Sumber Daya Manusia dan Ekonomi Kreatif

#### Pasal 9

- (1) Bidang Sumber Daya Manusia dan Ekonomi Kreatif dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Pariwisata dalam penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pembinaan teknis terhadap program/kegiatan pengembangan Sumber Daya Manusia dan Ekonomi

✕

Kreatif.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang mempunyai fungsi:
- a. perumusan dan penetapan program kerja dan penetapan kinerja bidang;
  - b. pengkoordinasian penyusunan rencana kerja anggaran/dokumen pelaksanaan anggaran (RKA/DPA) dan program kerja bidang;
  - c. perumusan kebijakan teknis bidang Sumber Daya Manusia dan Ekonomi Kreatif sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - d. pengkoordinasian Penyelenggaraan pengaturan, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan bimbingan teknis di bidang Sumber Daya Manusia dan Ekonomi Kreatif;
  - e. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi kerja dengan perangkat daerah dan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan program/kegiatan di bidang Sumber Daya Manusia dan Ekonomi Kreatif;
  - f. pengkoordinasian pengumpulan, pengolahan, dan analisa data bidang pengembangan Sumber Daya Manusia dan Ekonomi Kreatif sebagai bahan penyusunan pelaksanaan dan evaluasi program/kegiatan;
  - g. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program/kegiatan seksi;
  - h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keenam  
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 10

- (1) Unit Pelaksana Teknis melaksanakan sebagian tugas Dinas yang berkaitan dengan kegiatan teknis operasional tertentu dan/atau kegiatan penunjang tertentu.
- (2) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

M

Bagian Ketujuh  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 11

Pada lingkup Dinas dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Administrator sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan;

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, terdiri dari berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

BAB IV  
TATA KERJA

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Dinas harus menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Dinas.

Pasal 15

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pariwisata secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

#### Pasal 16

Dinas harus menyusun peta jabatan berdasarkan analisis jabatan, analisis beban kerja dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas.

#### Pasal 17

Setiap unsur di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar instansi lingkup Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah maupun dengan Pemerintah Provinsi dan Pusat.

#### Pasal 18

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas:

- a. harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- b. bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta arahan bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- c. wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil Langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 19

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk Menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada pimpinan unit organisasi yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V  
JABATAN, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 20

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan struktural eselon II.b
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.a
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.b
- (4) Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a

Pasal 21

- (1) Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Tatacara pengangkatan dan pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pejabat fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 22

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku pejabat yang menduduki jabatan berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 81 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Lombok Tengah (Berita Daerah kabupaten Lombok Tengah Tahun 2021 Nomor 81) tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini, serta tetap diberikan hak kepegawaian dan hak administrasi lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Nomor 81 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Lombok Tengah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

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 Lombok Tengah.

Ditetapkan di Praya  
pada tanggal, 30-12-2022



Diundangkan di Praya  
pada tanggal 2022

SEKRETARIS DAERAH,

LALU FIRMAN WIJAYA  
BERITA DAERAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH TAHUN 2022 NOMOR

Lampiran  
Peraturan Bupati Lombok Tengah  
Nomor : 36 Tahun 2022  
Tanggal : 30 Desember 2022  
Tentang : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN  
TATA KERJA DINAS PARIWISATA.

### BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PARIWISATA

