



**PEMERINTAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II  
SURABAYA**

SALINAN.

No. 13/C; Tgl. 09-12-1997.

**PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SURABAYA  
NOMOR 22 TAHUN 1997  
TENTANG  
ORGANISASI DAN TATAKERJA  
DINAS PARIWISATA DAERAH  
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SURABAYA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II SURABAYA**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dan untuk memperlancar tugas-tugas pemerintahan di bidang kepariwisataan, dipandang perlu menyempurnakan dan menata kembali Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pariwisata Daerah yang terakhir ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 12 Tahun 1995 sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan Daerah ;
- b. bahwa dalam rangka melaksanakan maksud tersebut dalam konsideran menimbang huruf a di atas serta untuk menunjang pelaksanaan titik berat Otonomi Daerah di Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya, dipandang perlu menetapkan Organisasi dan Tatakerja Dinas Pariwisata Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya dengan menuangkan kedalam Peraturan Daerah.
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta yang telah diubah dengan Undang-undang Nomor 2 Tahun 1965 ;
2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah;
3. Undang-undang Nomor 9 Tahun 1990 tentang Kepariwisataaan ;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1979 tentang penyerahan sebagian Urusan Pemerintahan Dalam Bidang Kepariwisataaan kepada Daerah Tingkat I ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah ;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Otonomi Daerah Dengan Titik Berat Pada Daerah Tingkat II ;
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 1992 tentang Pedoman Organisasi Dinas Daerah ;
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 1993 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pariwisata Daerah Tingkat I dan Dinas Pariwisata Daerah Tingkat II ;
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 1993 tentang Bentuk Peraturan Daerah dan Peraturan Daerah Perubahan ;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 97 Tahun 1993 tentang Pola Organisasi Pemerintah Daerah dan Wilayah ;
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 178 Tahun 1996 tentang Percontohan Otonomi Daerah pada Kabupaten/Kotamadya Daerah Tingkat II ;
12. Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Timur Nomor 4 Tahun 1992 tentang Penyerahan Sebagian Urusan Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Timur dalam Bidang Kepariwisata kepada Daerah Tingkat II.
13. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 1 Tahun 1993 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kotamadya Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya .

Dengan Persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya.

#### **M E M U T U S K A N**

**Menetapkan** : PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SURABAYA TENTANG ORGANISASI DAN TATAKERJA DINAS PARIWISATA DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SURABAYA.

#### **BAB I KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

- a. Daerah, adalah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya ;
- b. Pemerintah Daerah, adalah Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya ;

- c. Walikotaamadya Kepala Daerah, adalah Walikotaamadya Kepala Daerah Tingkat II Surabaya ;
- d. Sekretaris Kotamadya Daerah, adalah Sekretaris Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya ;
- e. Dinas Pariwisata Daerah, adalah Dinas Pariwisata Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya ;
- f. Kepala Dinas, adalah Kepala Dinas Pariwisata Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya.

## BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

### Pasal 2

- (1) Dinas Pariwisata Daerah adalah Unsur Pelaksana Pemerintah Daerah di bidang kepariwisataan ;
- (2) Dinas Pariwisata Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikotaamadya Kepala Daerah ;
- (3) Dinas Pariwisata Daerah dalam melaksanakan tugas berada di bawah koordinasi administratif Sekretaris Kotamadya Daerah.

### Pasal 3

Dinas Pariwisata Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan rumah tangga Daerah di bidang kepariwisataan dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah dan atau Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Timur ;

### Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 Peraturan Daerah ini, Dinas Pariwisata Daerah mempunyai fungsi :

- a. perumusan perencanaan kebijaksanaan teknis bidang Kepariwisataan yang meliputi urusan restoran, informasi wisata, obyek wisata, losmen (hotel bertanda bunga melati), penginapan remaja, pondok wisata, perkemahan, rumah makan dan bar serta usaha rekreasi dan hiburan malam ;
- b. pelaksanaan pembangunan, pengelolaan, pembinaan, pemberian bimbingan dan perizinan sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan Walikotaamadya kepala Daerah ;
- c. pengawasan dan pengendalian teknis dibidang pariwisata sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Walikotaamadya Kepala Daerah ;

- d. pengelolaan Tata Usaha Dinas ;
- e. pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Dinas ;

### BAB III SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pariwisata Daerah terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas ;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha :
    - Urusan Umum ;
    - Urusan Perencanaan ;
    - Urusan Keuangan ;
  - c. Seksi Obyek dan Daya Tarik Wisata :
    - Sub Seksi Obyek Wisata ;
    - Sub Seksi Atraksi Wisata ;
    - Sub Seksi Rekreasi dan Hiburan Umum ;
  - d. Seksi Sarana Pariwisata :
    - Sub Seksi Akomodasi ;
    - Sub Seksi Rumah Makan dan Bar ;
    - Sub Seksi Ketenagakerjaan ;
  - e. Seksi Pemasaran dan Penyuluhan Wisata :
    - Sub Seksi Promosi ;
    - Sub Seksi Pelayanan Informasi ;
    - Sub Seksi Bimbingan Wisata ;
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Pariwisata Daerah adalah sebagaimana dinyatakan dalam lampiran. Peraturan Daerah ini merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini .

### BAB IV URAIAN TUGAS

#### Bagian Pertama Kepala Dinas

#### Pasal 6

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas :
  - a. memimpin dan melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 dan pasal 4 Peraturan Daerah ini ;

- b. memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan perangkat staf dan pelaksana Dinas Pariwisata Daerah.
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikotamadya Kepala Daerah.

**Bagian Kedua**  
**Sub Bagian Tata Usaha**

**Pasal 7**

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan surat menyurat, perlengkapan, urusan keuangan, kepegawaian dan urusan rumah tangga serta penyusunan perencanaan ;
- (2) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

**Pasal 8**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (1) Peraturan Daerah ini Kepala Sub Bagian Tata usaha mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan urusan tata usaha dan tata kearsipan;
- b. penyusunan perencanaan Dinas ;
- c. pelaksanaan tata usaha keuangan dan perlengkapan;
- d. pelaksanaan urusan rumah tangga Dinas dan keprotokolan ;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

**Pasal 9**

- (1) Urusan Umum mempunyai tugas :
- a. menyelenggarakan urusan surat menyurat, pengetikan dan penggandaan ;
  - b. menyelenggarakan kearsipan baik arsip statis maupun arsip dinamis ;
  - c. menyusun analisis kebutuhan pengadaan serta melakukan administrasi barang-barang keperluan kantor dan perbekalan lain ;

- d. menyelenggarakan urusan rumah tangga dan protokol serta urusan perjalanan dinas ;
- e. menyelenggarakan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengumpulan data kepegawaian, pembuatan buku induk pegawai, mutasi pegawai dan pengembangan karier pegawai ;
- f. menyusun formasi pegawai dan perencanaan pegawai ;
- g. mengurus kesejahteraan pegawai ;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

(2) Urusan Perencanaan mempunyai tugas :

- a. mengumpulkan dan mensistimatisasikan data untuk bahan penyusunan rencana dan program;
- b. mengolah dan mengkoordinasikan penyusunan rencana dan program ;
- c. melaksanakan analisis dan evaluasi serta pengendalian pelaksanaan rencana dan program ;
- d. menyusun laporan pelaksanaan program/ kegiatan Dinas ;
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

(3) Urusan Keuangan mempunyai tugas :

- a. mengumpulkan dan mengolah bahan untuk penyusunan anggaran Dinas ;
- b. menyiapkan usulan anggaran Dinas ;
- c. mengolah tata usaha keuangan dan pembukuan realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas serta laporan pertanggungjawaban ;
- d. mengurus tata usaha pembayaran gaji pegawai ;
- e. melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan di bidang keuangan ;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

(4) Setiap Urusan dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

**Bagian Ketiga**  
**Seksi Obyek Dan Daya Tarik Wisata**

**Pasal 10**

- (1) Seksi Obyek dan Daya Tarik Wisata mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pengembangan dan pemantauan obyek dan daya tarik wisata ;
- (2) Seksi Obyek dan Daya Tarik Wisata dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

**Pasal 11**

Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud dalam pasal 10 ayat (1) Peraturan Daerah ini, Seksi Obyek dan Daya Tarik Wisata mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pembinaan dan upaya pengembangan obyek wisata, atraksi wisata, rekreasi dan hiburan umum ;
- b. penyelenggaraan perizinan di bidang pengusaha obyek wisata, atraksi wisata, rekreasi dan hiburan umum ;
- c. penyelenggaraan pemantauan dan mengevaluasi kegiatan obyek wisata, atraksi wisata, rekreasi dan hiburan umum ;
- d. penyusunan laporan pelaksanaan pembinaan, pengembangan, pemantauan dan evaluasi kegiatan;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

**Pasal 12**

- (1) Sub Seksi Obyek Wisata mempunyai tugas :
  - a. mengumpulkan dan menyusun bahan pembinaan obyek wisata ;
  - b. menyiapkan bahan pembinaan dan upaya pengembangan obyek wisata sesuai dengan kebijaksanaan Pemerintah ;
  - c. menyiapkan bahan untuk mengembangkan karya seni budaya nasional sebagai obyek wisata di Daerah sesuai dengan etika dan estetika lingkungan kehidupan setempat ;
  - d. menyiapkan petunjuk tentang pembatasan semaksimal mungkin semua jenis serta unsur seni budaya asing yang berpengaruh negatif pada pembangunan Bangsa dan Negara ;

- e. memproses perizinan di bidang obyek wisata;
  - f. menyiapkan bahan dan menyusun laporan di bidang obyek wisata ;
  - g. melaksanakan pemantauan terhadap obyek wisata;
  - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Obyek dan Daya Tarik Wisata.
- (2) Sub Seksi Atraksi Wisata mempunyai tugas :
- a. mengumpulkan dan menyusun bahan pembinaan di bidang atraksi wisata ;
  - b. menyiapkan bahan pembinaan dan upaya pengembangan atraksi wisata sesuai dengan kebijaksanaan Pemerintah ;
  - c. memproses perizinan di bidang atraksi wisata ;
  - d. melaksanakan pemantauan terhadap atraksi wisata ;
  - e. menyiapkan dan menyusun laporan di bidang atraksi wisata ;
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Obyek dan Daya Tarik Wisata.
- (3) Sub Seksi Rekreasi dan Hiburan Umum mempunyai tugas :
- a. mengumpulkan dan menyusun bahan pembinaan di bidang rekreasi dan hiburan umum ;
  - b. menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan rekreasi dan hiburan umum sesuai dengan kebijaksanaan Pemerintah ;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun laporan di bidang rekreasi dan hiburan umum ;
  - d. memproses perizinan di bidang rekreasi dan hiburan umum ;
  - e. melaksanakan pemantauan terhadap tempat rekreasi dan hiburan umum ;
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Obyek dan Daya Tarik Wisata.
- (4) Setiap Sub Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Obyek dan Daya Tarik Wisata.

**Bagian Keempat  
Seksi Sarana Pariwisata**

**Pasal 13**

- (1) Seksi Sarana Pariwisata mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pengembangan dan pemantauan sarana dan tenaga kerja pariwisata;
- (2) Seksi Sarana Pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

**Pasal 14**

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 13 ayat (1) Peraturan Daerah ini, Seksi Sarana Pariwisata mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan sarana tenaga kerja pariwisata ;
- b. penyelenggaraan perizinan di bidang pengusaha akomodasi, restoran, rumah makan, bar dan ketenagakerjaan ;
- c. pemantauan dan pengevaluasian kegiatan pembinaan, pengembangan sarana dan tenaga kerja pariwisata ;
- d. penyusunan bahan laporan pelaksanaan pembinaan, pengembangan, pemantauan dan evaluasi kegiatan;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pariwisata.

**Pasal 15**

- (1) Sub Seksi Akomodasi mempunyai tugas :
  - a. mengumpulkan dan menyusun bahan pembinaan di bidang akomodasi ;
  - b. menyiapkan bahan pembinaan dan upaya pengembangan sarana-sarana untuk meningkatkan mutu pelayanan jasa bagi wisatawan di bidang akomodasi ;
  - c. menyusun petunjuk teknis dalam kegiatan pelayanan jasa di bidang akomodasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
  - d. memproses perizinan di bidang akomodasi ;
  - e. melaksanakan pemantauan di bidang akomodasi;

- f. menyiapkan dan menyusun laporan di bidang akomodasi ;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Sarana Pariwisata.

(2) Sub Seksi Rumah Makan dan Bar mempunyai tugas:

- a. mengumpulkan dan menyusun bahan pembinaan restoran, rumah makan dan bar ;
- b. menyiapkan bahan pembinaan dan upaya pengembangan sarana-sarana untuk meningkatkan mutu pelayanan jasa bagi wisatawan di bidang restoran, rumah makan dan bar ;
- c. memproses perizinan restoran, rumah makan dan bar ;
- d. menyiapkan dan menyusun laporan kegiatan dan perkembangan restoran, rumah makan dan bar ;
- e. melaksanakan pemantauan kegiatan dan perkembangan restoran, rumah makan dan bar;
- f. menyiapkan dan menyusun laporan kegiatan dan perkembangan restoran, rumah makan dan bar ;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Sarana Pariwisata.

(3) Sub Seksi Ketenagakerjaan mempunyai tugas :

- a. mengumpulkan dan menyusun bahan pembinaan ketenagakerjaan di bidang pariwisata ;
- b. menyiapkan bahan pembinaan tenaga kerja di bidang pariwisata untuk meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan ;
- c. memproses perizinan ketenagakerjaan di bidang pariwisata ;
- d. melaksanakan pemantauan kegiatan dan perkembangan ketenagakerjaan di bidang pariwisata ;
- e. menyiapkan dan menyusun laporan di bidang ketenagakerjaan ;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Sarana Pariwisata.

(4) Setiap Sub Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Sarana Pariwisata.

**Bagian Kelima  
Seksi Pemasaran Dan  
Penyuluhan Wisata**

**Pasal 16**

- (1) Seksi Pemasaran dan Penyuluhan Wisata mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pengembangan dan pemantauan pemasaran dan penyuluhan wisata ;
- (2) Seksi Pemasaran dan Penyuluhan Wisata dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

**Pasal 17**

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut dalam pasal 16 ayat (1) Peraturan Daerah ini, Seksi Pemasaran dan Penyuluhan Wisata mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan pemasaran, informasi serta penyuluhan wisata ;
- b. penyelenggaraan perizinan di bidang pengusaha informasi wisata ;
- c. pemantauan dan evaluasi kegiatan pemasaran, informasi dan penyuluhan wisata ;
- d. penyusunan laporan pelaksanaan pembinaan, pengembangan, pemantauan dan evaluasi kegiatan;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

**Pasal 18**

- (1) Sub Seksi Promosi mempunyai tugas :
  - a. mengumpulkan dan menyusun bahan pembinaan promosi wisata ;
  - b. menyiapkan bahan kerjasama dengan instansi pemerintah maupun swasta dalam pengadaan dan memajukan sarana promosi wisata ;
  - c. menyiapkan bahan dalam upaya mengembangkan pembangunan sarana promosi dalam bentuk media cetak, film, slide, poster leaflet dan lain-lain sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku ;
  - d. mengumpulkan dan menyusun bahan laporan di bidang promosi wisata ;

e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pemasaran dan Penyuluhan Wisata.

(2) Sub Seksi Pelayanan Informasi mempunyai tugas:

- a. mengumpulkan data dalam rangka pelayanan informasi wisata ;
- b. menyiapkan bahan pembinaan serta kerjasama dengan instansi pemerintah maupun swasta dalam upaya meningkatkan pelayanan informasi kepariwisataan ;
- c. memproses perizinan dibidang pengusahaan jasa informasi wisata ;
- d. menyusun laporan tentang pelaksanaan pelayanan informasi wisata ;
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pemasaran dan Penyuluhan Wisata.

(3) Sub Seksi Bimbingan Wisata mempunyai tugas :

- a. mengumpulkan bahan untuk pelaksanaan pembinaan dan bimbingan wisata ;
- b. menyiapkan sarana penyuluhan di bidang pariwisata ;
- c. merencanakan dan melaksanakan peningkatan bimbingan wisata dalam rangka meningkatkan kepariwisataan di Daerah ;
- d. menyusun laporan tentang pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan wisata ;
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pemasaran dan Penyuluhan Wisata.

(4) Setiap Sub Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Pemasaran dan Penyuluhan Wisata.

**Bagian Keenam**  
**Kelompok Jabatan Fungsional**

**Paragraf 19**

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

**Pasal 20 .**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud dalam pasal 19 Peraturan Daerah ini terdiri dari sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya ;
- (2) Setiap kelompok tersebut pada ayat (1) pasal ini, dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas Pariwisata Daerah oleh Walikotaamadya Kepala Daerah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas ;
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional tersebut pada ayat (1) pasal ini, ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja ;
- (4) Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional tersebut pada ayat (1) pasal ini, disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Bagian Ketujuh  
Unit Pelaksana Teknis Dinas  
Pasal 21**

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas Pariwisata Daerah merupakan Unsur Pelaksana dilapangan yang menyelenggarakan fungsi atau teknis tertentu ;
- (2) Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas Pariwisata Daerah dapat dilaksanakan jika memenuhi kriteria yang telah ditetapkan serta mendapat persetujuan tertulis dari Menteri Dalam Negeri dan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara ;

**BAB V  
TATA KERJA  
Pasal 22**

- (1) Kepala Dinas melaksanakan tugas berdasarkan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Walikotaamadya Kepala Daerah;
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horisontal baik dalam lingkungan Pemerintah Daerah maupun dengan instansi lain sesuai dengan bidang tugasnya ;
- (3) Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Para Kepala Seksi, Para Kepala Urusan dan Para Kepala Sub Seksi wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi sesuai bidang tugasnya masing-masing ;

- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Pariwisata Daerah wajib memimpin, mengawasi, memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.

#### Pasal 23

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan memenuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugasnya secara berkala maupun sewaktu-waktu diperlukan ;
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dalam rangka memberikan petunjuk kepada bawahannya ;
- (3) Kepala Dinas melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala atau sewaktu-waktu diperlukan kepada Walikotaamadya Kepala Daerah ;
- (4) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan harus disampaikan kepada satuan organisasi yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja ;
- (5) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh pimpinan satuan organisasi bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing mengadakan rapat berkala.

### BAB VI PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

#### Pasal 24

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah setelah mendapat persetujuan dari Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur ;
- (2) Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi, Kepala Urusan dan Kepala Sub Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Walikotaamadya Kepala Daerah atas usul Kepala Dinas ;

#### Pasal 25

- (1) Jabatan Kepala Dinas tidak boleh dirangkap ;
- (2) Apabila Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugas, Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Sub Bagian Tata Usaha atau salah seorang Kepala Seksi untuk mewakilinya.

- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan lain dilingkungan Dinas Pariwisata Daerah diangkat dan diberhentikan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku .

#### Pasal 26

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian pada Dinas Pariwisata Daerah diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### BAB VII

#### P E M B I A Y A A N

#### Pasal 27

- (1) Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas Dinas Pariwisata Daerah dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya ;
- (2) Dengan tidak mengurangi ketentuan tersebut pada ayat (1) pasal ini, kepada Dinas Pariwisata Daerah dapat diberikan bantuan dari Pemerintah dan atau Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Timur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### BAB VIII

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 28

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini :

- a. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tatakerja dinas Pariwisata Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya yang disahkan dengan Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur tanggal 6 Desember 1996 Nomor 561/P Tahun 1995 dan diundangkan dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Seri C Tahun 1995 tanggal 28 Desember 1995 Nomor : 7/C dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi .
- b. Semua tugas dan fungsi Dinas Pariwisata Daerah yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 12 Tahun 1995 beralih menjadi tugas dan fungsi Dinas Pariwisata Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah ini.

**BAB IX  
P E N U T U P**

Peraturan Daerah mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya.

Ditetapkan S U R A B A Y A.  
pada tanggal 12 MARET 1997.

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SURABAYA**  
Ketua,

**WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH  
TINGKAT II SURABAYA**

ttd.

ttd.

**H. HARJOSO SOEPENO  
KOLONEL CHB NRP. 22021**

**H. SUNARTO SUMOPRAWIRO.**

Disahkan dengan Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur tanggal 4 Desember 1997 Nomor 585/P Tahun 1997.

An. GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I  
JAWA TIMUR

Asisten Ketataprajaan

ttd.

Drs. MASDRA M. JASIN.  
Pembina Utama Muda  
NIP. 510 035 499.

Diumumkan dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Seri C Tahun 1997 tanggal 9 Desember 1997 Nomor : 13/C.

An. WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH  
TINGKAT II SURABAYA

Sekretaris Kotamadya Daerah  
Tingkat II Surabaya

ttd.

Drs. CHUSNUL ARIFIEN DAMURI.  
Pembina.  
NIP. 010 056 836

SALINAN sesuai dengan Aslinya  
An. Sekretaris Kotamadya Daerah  
Tingkat II Surabaya

Kepala Bagian Hukum



**SAMADIKUN, SH.**

Pengata Tingkat I.

NIP. 510 036 885.

**P E N J E L A S A N  
A T A S  
PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SURABAYA  
NOMOR 22 TAHUN 1997  
TENTANG  
ORGANISASI DAN TATAKERJA  
DINAS PARIWISATA DAERAH  
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SURABAYA**

**I. PENJELASAN UMUM :**

Peraturan Daerah ini mengatur tentang Organisasi dan Tatakerja Dinas Pariwisata Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya sebagai pengganti Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 12 Tahun 1995 .

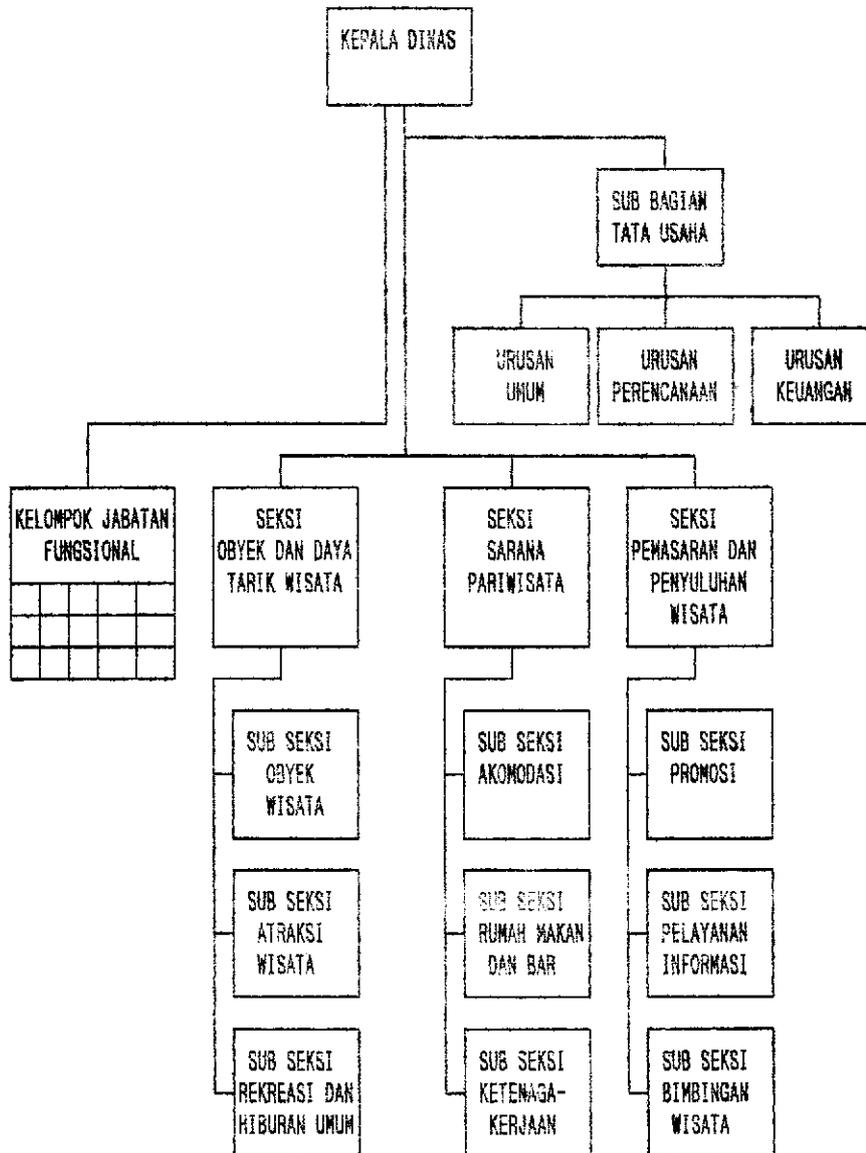
Organisasi dan Tatakerja Dinas Pariwisata Daerah ini disusun berkaitan dengan adanya penyerahan sebagian urusan pemerintahan dalam bidang kepariwisataan dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya yaitu urusan restoran dan informasi wisata.

Dengan disempurnakannya Organisasi dan Tatakerja Dinas Pariwisata Daerah yang diatur dalam Peraturan Daerah ini diharapkan pelayanan kepada masyarakat dan tugas pemerintahan dibidang kepariwisataan akan bertambah lancar serta semakin mantapnya penyelenggaraan otonomi daerah di Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya .

**II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL :**

Pasal 1 s/d Pasal 28 : Cukup jelas.

----- oOo -----



DENAH PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SURABAYA  
Ketua,  
ttd.

H. HARJOSO SOEPEHO

KOLONJEL.CHB.NRP.22021

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH  
TINGKAT II SURABAYA  
ttd.

H. SUNARTO SUMOPRAWIRO

SALINAN sesuai dengan Aslinya  
An. Sekretaris Kotamadya Daerah  
Tingkat II Surabaya

Kepala Bagian Hukum

KODRAT SAMUDIRI, SH.  
Penata Tingkat I.  
NIP. 510 036 885.