



WALI KOTA SOLOK
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALI KOTA SOLOK
NOMOR 20 TAHUN 2025

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SOLOK,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata;
- Mengingat : 1. 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 menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Undang-Undang Nomor 58 Tahun 2024 tentang Kota Solok di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6979);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114) 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);
4. Peraturan Menteri Pariwisata Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2016 Tentang Hasil Pemetaan Urusan Pemerintahan dan Pedoman Nomenklatur Perangkat

Daerah Bidang Pariwisata;

5. Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Solok Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Solok Nomor 5) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 5 Tahun 2016 (Lembaran Daerah Kota Solok Tahun 2025 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Solok Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PARIWISATA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Solok.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kota Solok.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Solok.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Solok.
5. Dinas adalah Dinas Pariwisata Kota Solok.
6. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unit organisasi yang melaksanakan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang pariwisata.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. sekretariat;
 - b. bidang pemasaran pariwisata;
 - c. bidang destinasi dan industri pariwisata;
 - d. bidang ekonomi kreatif; dan
 - e. UPTD.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (3) Sekretariat membawahi sub bagian umum dan kepegawaian.
- (4) Sub bagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (5) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c dan huruf d masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (6) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dipimpin oleh Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Pada sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c dan huruf d terdapat kelompok jabatan fungsional dan/atau pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada pejabat administrator.
- (8) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI Bagian Kesatu Dinas

Pasal 4

Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan bidang pariwisata dan tugas pembantuan dibidang pariwisata.

Pasal 5

Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pariwisata;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pariwisata;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pariwisata;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengoordinasikan dan mengelola pelaksanaan administrasi persuratan, kerumahtanggaan, protokoler, kehumasan, administrasi barang/aset, administrasi kepegawaian, perencanaan, program, kegiatan, akuntansi dan administrasi keuangan.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan rencana dan program kerja serta pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
- b. perumusan kebijakan teknis dan pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja Dinas;
- c. penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Dinas;
- d. pengoordinasian penyusunan rencana anggaran Dinas;
- e. penyelenggaraan dan pengelolaan tata usaha, kearsipan, perpustakaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan;
- f. penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan lingkup Dinas;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Dinas;
- i. penyusunan bahan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah, laporan akuntabilitas kinerja dan laporan rencana aksi reformasi birokrasi dan laporan pertanggungjawaban Dinas;
- j. pengoordinasian penyusunan laporan keuangan Dinas;
- k. pengoordinasian dan fasilitasi kegiatan bidang; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 8

- (1) Sub bagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan anggaran sub bagian umum dan kepegawaian;
 - b. pengelolaan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
 - c. pengelolaan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, pemberhentian dan pensiun pegawai;
 - d. pengelolaan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;
 - e. pengelolaan urusan tata usaha dan kearsipan;
 - f. pengelolaan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
 - g. pengelolaan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan protokol;
 - h. pelaksanaan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - i. melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - j. penyusunan rencana kebutuhan barang unit dan rencana pemeliharaan barang unit;
 - k. penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindah tanganan barang milik negara dan milik Daerah;
 - l. penyusunan laporan dan administrasi penggunaan peralatan dan perlengkapan kantor;
 - m. penyiapan bahan tidak lanjut laporan hasil pemeriksaan dan penyelesaian tuntutan ganti kerugian daerah;
 - n. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian; dan

- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga
Bidang Pemasaran Pariwisata

Pasal 9

Bidang pemasaran pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas menyiapkan kebijakan dan merumuskan pelaksanaan kegiatan di bidang pemasaran pariwisata.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, pemasaran pariwisata mempunyai fungsi:

- a. perencanaan program kerja bidang pemasaran pariwisata jalan berdasarkan ketentuan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. pengoordinasian penyiapan penyusunan kebijakan di bidang teknik pemasaran pariwisata berdasarkan prosedur dan kebijakan yang berlaku agar tugas terlaksana dengan baik;
- c. perencanaan strategi pemasaran serta melaksanakan pemasaran pariwisata;
- d. pelaksanaan kerjasama dengan organisasi/asosiasi pariwisata di dalam dan luar negeri;
- e. pengkajian dan kerjasama pemasaran objek dan daya tarik wisata dengan pihak ketiga menurut perundang-undangan yang berlaku; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata

Pasal 11

Bidang destinasi dan industri pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas menyiapkan kebijakan dan merumuskan pelaksanaan kegiatan di bidang destinasi dan industri pariwisata.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, bidang destinasi dan industri pariwisata mempunyai fungsi:

- a. perencanaan program kerja bidang destinasi dan industri pariwisata berdasarkan ketentuan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. pengoordinasian penyiapan penyusunan kebijakan di bidang destinasi dan industri pariwisata berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- c. penyusunan rencana dan pengkajian serta pengembangan, pembangunan dan pengelolaan bidang destinasi dan industri pariwisata;
- d. pengoordinasian pemberian rekomendasi teknis perizinan di bidang pengelolaan destinasi dan industri pariwisata berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima
Bidang Ekonomi Kreatif

Pasal 13

Bidang ekonomi kreatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas menyiapkan kebijakan dan merumuskan pelaksanaan kegiatan di bidang ekonomi kreatif.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, bidang ekonomi kreatif mempunyai fungsi:

- a. perencanaan program kerja bidang ekonomi kreatif berdasarkan ketentuan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. pengoordinasian penyiapan penyusunan kebijakan di bidang ekonomi kreatif berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tugas terlaksana dengan baik;
- c. perencanaan strategi pembinaan, pengembangan dan pemasaran ekonomi kreatif;
- d. pelaksanaan kerjasama dengan organisasi/asosiasi ekonomi kreatif di dalam daerah dan luar daerah; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam
UPTD

Pasal 15

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang tertentu dilingkungan Dinas dapat dibentuk UPTD.
- (2) Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap unsur di lingkungan Dinas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.

Pasal 17

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan pejabat fungsional dan/atau pelaksana menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 18

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan pejabat fungsional dan/atau pelaksana menyampaikan laporan kinerja kepada atasan secara berjenjang.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang Dan Kepala Sub Bagian melakukan pembinaan dan pengawasan di lingkungan kerjanya.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku Peraturan Wali Kota Nomor 54 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata (Berita Daerah Kota Solok Nomor 54 Tahun 2023), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Solok.

Ditetapkan di Solok
pada tanggal 19 September 2025

 WALI KOTA SOLOK,

 RAMADHANI KIRANA PUTRA /

Diundangkan di Solok
pada tanggal 19 September 2025

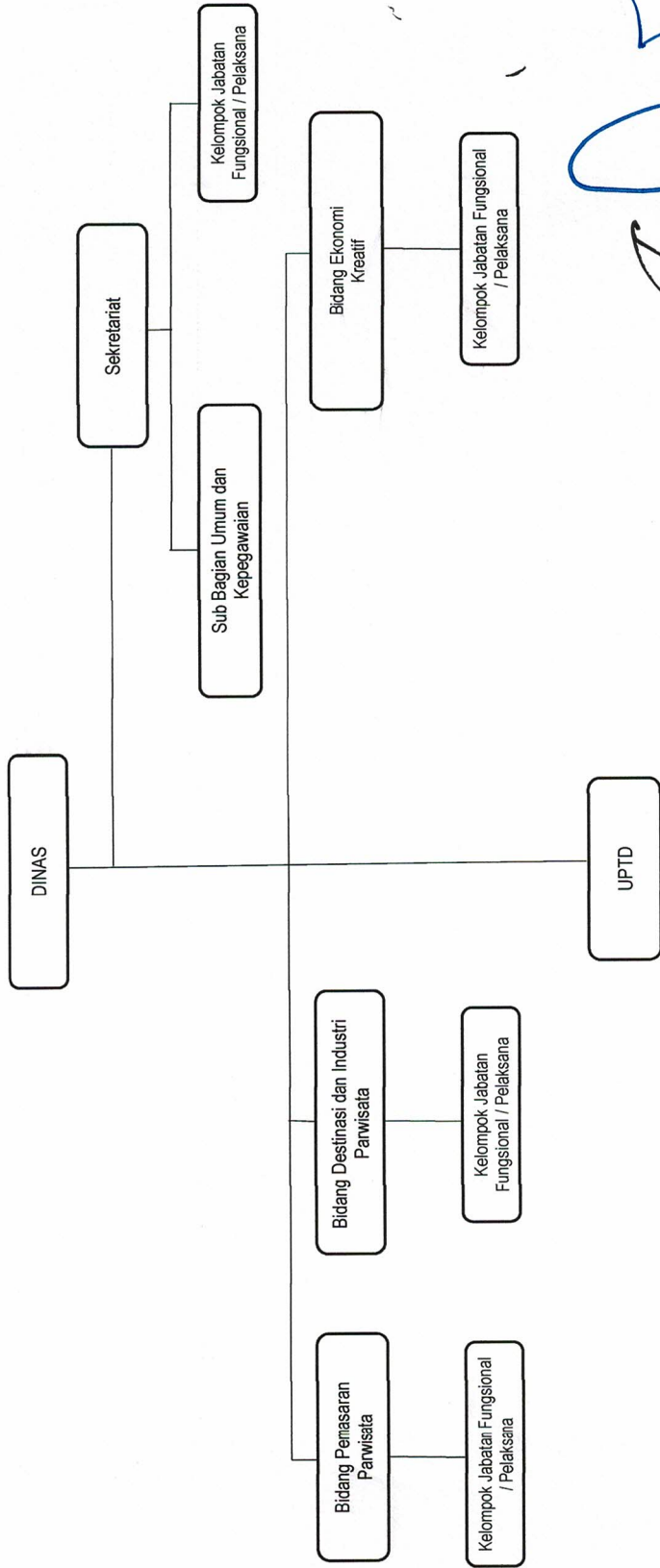
SEKRETARIS DAERAH KOTA SOLOK,


DESMON

BERITA DAERAH KOTA SOLOK TAHUN 2025 NOMOR

PERATURAN WALI KOTA SOLOK
NOMOR TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PARIWISATA

SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PARIWISATA



WALI KOTA SOLOK,

RAMADHANI KIRANA PUTRA