



**BUPATI PETAJAM PASER UTARA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PETAJAM PASER UTARA
NOMOR 40 TAHUN 2017**

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI, TATA KERJA, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KABUPATEN PETAJAM PASER UTARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PETAJAM PASER UTARA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Petajam Paser Utara Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Petajam Paser Utara, Kedudukan, Susunan Organisasi, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja diatur dengan Peraturan Bupati;
 - b. bahwa Peraturan Peraturan Bupati Petajam Paser Utara Nomor 54 Tahun 2016 Tentang Struktur Organisasi, Tata Kerja, Tugas Pokok, Fungsi Dan Rincian Tugas Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata Kabupaten Petajam Paser Utara tidak sesuai lagi dengan perkembangan keadaan, penamaan beberapa nomenklatur jabatan, pengaturan tugas pokok, fungsi dan rincian tugas perangkat daerah sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Tata Kerja, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata Kabupaten Petajam Paser Utara;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Petajam Paser Utara di Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4182);
 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Menteri Pariwisata Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2016 Tentang Hasil Pemetaan Urusan Pemerintahan Dan Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pariwisata;
6. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2016 Tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan Dan Kebudayaan;
7. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2016 Nomor 3).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TATA KERJA, TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksudkan dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Penajam Paser Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Penajam Paser Utara.
3. Bupati adalah Bupati Penajam Paser Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Penajam Paser Utara.
6. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten adalah Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Penajam Paser Utara.

7. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Penajam Paser Utara.
8. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Penajam Paser Utara.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Penajam Paser Utara.
10. Seksi adalah Seksi pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Penajam Paser Utara.
11. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Penajam Paser Utara.
12. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Penajam Paser Utara.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Penajam Paser Utara.

BAB II

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 2

- (1) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata mempunyai tugas pokok memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan urusan pemerintah daerah di bidang kebudayaan dan pariwisata.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan penetapan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah Dinas Kebudayaan dan Pariwisata berdasarkan RPJMD Pemerintah Daerah, tugas, permasalahan dan kebijaksanaan yang ada;
 - b. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan kebijaksanaan pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
 - c. perumusan pedoman kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. pendistribusian tugas kepada Sekretaris, Kepala Bidang Pariwisata Dan Pemasaran dan Kepala Bidang Kebudayaan dan Produk Pariwisata berdasarkan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah sebagai pedoman;
 - e. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan program dengan Organisasi Perangkat Daerah lain untuk mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja;

- f. pengendalian pelaksanaan tugas administratif dan teknis operasional Dinas Kebudayaan dan Pariwisata dengan membimbing, mengarahkan dan mengawasi untuk optimalisasi tugas yang berhubungan dengan fungsi teknis urusan Kebudayaan dan Pariwisata di Kabupaten Penajam Paser Utara;
- g. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata dengan Organisasi Perangkat Daerah lain;
- h. penandatanganan Naskah Dinas berdasarkan kewenangannya sebagai kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata untuk keabsahan naskah dinas;
- i. penjalinan Kerja Sama dengan instansi lain atau mitra kerja untuk keberhasilan program kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
- j. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan kepada Sekretaris, Kepala Bidang Pariwisata Dan Pemasaran dan Kepala Bidang Kebudayaan dan Produk Pariwisata dan bawahan lain pada dinas Kebudayaan dan Pariwisata sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- k. pengevaluasian pelaksanaan program Sekretaris, Kepala Bidang Pariwisata Dan Pemasaran dan Kepala Bidang Kebudayaan dan Produk Pariwisata berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
- l. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati secara lisan maupun tertulis untuk bahan pertimbangan pengambilan keputusan;
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengkoordinasian penyusunan program, pengelolaan administrasi keuangan, administrasi umum dan kepegawaian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan penyiapan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah Dinas Kebudayaan dan Pariwisata berdasarkan usulan Bidang Pariwisata dan Pemasaran dan Bidang Kebudayaan dan Produk Pariwisata serta kesekretariatan dan skala prioritas untuk kemudian ditetapkan oleh Kepala Dinas;
 - b. penyusunan dan penyiapan Rencana Kerja Tahunan yang berisikan Upaya Peningkatan dan pengembangan Kebijaksanaan pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
 - c. penyusunan dan penyiapan pedoman kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;

- d. pendistribusian tugas kepada bawahan Kepala Sub Bagian Umum dan Kepala Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan berdasarkan peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah sebagai pedoman;
- e. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan program dengan Sekretariat Organisasi Perangkat Daerah lain untuk mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja;
- f. pengendalian pelaksanaan tugas administratif dan teknis operasional Dinas Kebudayaan dan Pariwisata dengan membimbing, mengarahkan dan mengawasi untuk optimalisasi tugas yang berhubungan dengan kesekretariatan;
- g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan kepada Kepala Sub Bagian Umum dan Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan program pada kesekretariatan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas secara lisan maupun tertulis untuk bahan pertimbangan pengambilan keputusan;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Pasal 4

Sekretariat membawahkan:

- a. Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan ;
- b. Sub Bagian Umum.

Paragraf 1

Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan mempunyai tugas pokok pengoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan, penyusunan standar pelayanan, penghimpunan data-data, penatausahaan keuangan, pengurusan gaji serta penyusunan laporan kinerja dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan sebagai bahan penyusunan DPA;

- b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
- c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan ;
- d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan ;
- e. pembagian tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan ;
- f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan kegiatan penyusunan rencana program dan kegiatan, penyusunan standar pelayanan, penghimpunan data-data, penatausahaan keuangan, pengurusan gaji serta penyusunan laporan kinerja dinas;
- g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggungjawaban kepada Sekretaris;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Paragraf 2

Sub Bagian Umum

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi umum dan perkantoran serta kepegawaian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Sub Bagian Umum sebagai bahan penyusunan DPA;
 - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
 - c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Sub Bagian Umum;
 - d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Sub Bagian Umum;
 - e. pembagian tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Sub Bagian Umum;
 - f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan kegiatan urusan administrasi umum dan perkantoran serta kepegawaian;

- g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Sub Bagian Umum sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Sub Bagian Umum berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggungjawaban kepada Sekretaris;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Bagian Ketiga

Bidang Pariwisata Dan Pemasaran

Pasal 7

- (1) Bidang Pariwisata Dan Pemasaran dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Pariwisata Dan Pemasaran mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas pembinaan, pengembangan dan pemanfaatan obyek wisata, sarana, tenaga kerja kepariwisataan dan sumber daya alam wisata.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pariwisata Dan Pemasaran menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengarahan penyusunan rencana kegiatan Berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijakan yang ada pada Bidang Pariwisata Dan Pemasaran untuk bahan perumusan DPA;
 - b. penyusunan rencana program Bidang Pariwisata Dan Pemasaran berdasarkan usulan Kepala Seksi Pengembangan Destinasi Dan Pemasaran Pariwisata, Kepala Seksi Pengembangan Industri, Akses Permodalan Dan Pemasaran Pariwisata, dan Kepala Seksi Riset, Edukasi, Pengembangan SDM Dan Infrastruktur dan skala prioritas untuk bahan perumusan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara;
 - c. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Bidang Pariwisata Dan Pemasaran;
 - d. pendistribusian tugas kepada Kepala Seksi Pengembangan Destinasi Dan Pemasaran Pariwisata, Kepala Seksi Pengembangan Industri, Akses Permodalan Dan Pemasaran Pariwisata, dan Kepala Seksi Riset, Edukasi, Pengembangan SDM Dan Infrastruktur berdasarkan peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah sebagai pedoman;
 - e. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan program dengan bagian lain untuk mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja;
 - f. pengendalian pelaksanaan tugas administratif dan teknis operasional Bidang Pariwisata Dan Pemasaran dengan membimbing, mengarahkan dan mengawasi untuk optimalisasi tugas yang berhubungan dengan Bidang Pariwisata Dan Pemasaran;

- g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan Kepala Seksi Pengembangan Destinasi Dan Pemasaran Pariwisata, Kepala Seksi Pengembangan Industri, Akses Permodalan Dan Pemasaran Pariwisata, dan Kepala Seksi Riset, Edukasi, Pengembangan SDM Dan Infrastruktur sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan program kegiatan pada Bidang Pariwisata Dan Pemasaran berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pariwisata Dan Pemasaran berdasarkan laporan dari Kepala Seksi Pengembangan Destinasi Dan Pemasaran Pariwisata, Kepala Seksi Pengembangan Industri, Akses Permodalan Dan Pemasaran Pariwisata, dan Kepala Seksi Riset, Edukasi, Pengembangan SDM Dan Infrastruktur sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Pasal 8

Bidang Pariwisata dan Pemasaran membawahkan:

- a. Seksi Pengembangan Destinasi dan Pemasaran Pariwisata;
- b. Seksi Pengembangan Industri, Akses Permodalan dan Pemasaran Pariwisata;
- c. Seksi Riset, Edukasi, Pengembangan SDM dan Infrastruktur.

Paragraf 1

Seksi Pengembangan Destinasi dan Pemasaran Pariwisata

Pasal 9

- (1) Seksi Pengembangan Destinasi dan Pemasaran Pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pariwisata Dan Pemasaran.
- (2) Kepala Seksi Pengembangan Destinasi dan Pemasaran Pariwisata mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Destinasi dan Pemasaran Pariwisata.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pengembangan Destinasi dan Pemasaran Pariwisata menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Seksi Pengembangan Destinasi dan Pemasaran Pariwisata sebagai bahan penyusunan DPA;
 - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
 - c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Seksi Pengembangan Destinasi dan Pemasaran Pariwisata;

- d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Seksi Pengembangan Destinasi dan Pemasaran Pariwisata;
- e. pembagian tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Seksi Pengembangan Destinasi dan Pemasaran Pariwisata;
- f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan kegiatan Pengembangan Destinasi dan Pemasaran Pariwisata;
- g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Seksi Pengembangan Destinasi dan Pemasaran Pariwisata sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pengembangan Destinasi dan Pemasaran Pariwisata berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Destinasi dan Pemasaran Pariwisata baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Pariwisata dan Pemasaran;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Paragraf 2

Seksi Pengembangan Industri, Akses Permodalan dan Pemasaran Pariwisata

Pasal 10

- (1) Seksi Pengembangan Industri, Akses Permodalan dan Pemasaran Pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pariwisata Dan Pemasaran.
- (2) Kepala Seksi Pengembangan Industri, Akses Permodalan dan Pemasaran Pariwisata mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Industri, Akses Permodalan dan Pemasaran Pariwisata.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengembangan Industri, Akses Permodalan Dan Pemasaran Pariwisata menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Seksi Pengembangan Industri, Akses Permodalan Dan Pemasaran Pariwisata sebagai bahan penyusunan DPA;
 - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
 - c. penyusunan rencana pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pengembangan Industri, Akses Permodalan Dan Pemasaran Pariwisata;
 - d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Seksi Pengembangan Industri, Akses Permodalan dan Pemasaran Pariwisata;
 - e. pembagian tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Seksi Pengembangan Industri, Akses Permodalan dan Pemasaran Pariwisata;

- f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan kegiatan Pengembangan Industri, Akses Permodalan dan Pemasaran Pariwisata;
- g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Seksi Pengembangan Industri, Akses Permodalan dan Pemasaran Pariwisata sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pengembangan Industri, Akses Permodalan Dan Pemasaran Pariwisata berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Industri, Akses Permodalan Dan Pemasaran Pariwisata baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Pariwisata dan Pemasaran;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Paragraf 3

Seksi Riset, Edukasi, Pengembangan SDM Dan Infrastruktur

Pasal 11

- (1) Seksi Riset, Edukasi, Pengembangan SDM Dan Infrastruktur dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pariwisata Dan Pemasaran.
- (2) Kepala Seksi Riset, Edukasi, Pengembangan SDM Dan Infrastruktur mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Seksi Riset, Edukasi, Pengembangan SDM Dan Infrastruktur.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Riset, Edukasi, Pengembangan SDM Dan Infrastruktur menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Seksi Riset, Edukasi, Pengembangan SDM Dan Infrastruktur sebagai bahan penyusunan DPA;
 - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
 - c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Seksi Riset, Edukasi, Pengembangan SDM Dan Infrastruktur;
 - d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Seksi Riset, Edukasi, Pengembangan SDM Dan Infrastruktur;
 - e. pembagian tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Seksi Riset, Edukasi, Pengembangan SDM Dan Infrastruktur;
 - f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan kegiatan Riset, Edukasi, Pengembangan SDM Dan Infrastruktur;
 - g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Seksi Riset, Edukasi, Pengembangan SDM Dan Infrastruktur sesuai peraturan dan pedoman yang ada;

- h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Riset, Edukasi, Pengembangan SDM Dan Infrastruktur berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Riset, Edukasi, Pengembangan SDM Dan Infrastruktur baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Pariwisata dan Pemasaran;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Bagian Keempat

Bidang Kebudayaan Dan Produk Pariwisata

Pasal 12

- (1) Bidang Kebudayaan Dan Produk Pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Kebudayaan Dan Produk Pariwisata mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan pemantauan dalam rangka pengembangan jaringan usaha Kebudayaan Dan Produk Pariwisata.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Kebudayaan dan Produk Pariwisata menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengarahan penyusunan rencana kegiatan Berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijakan yang ada pada Bidang Kebudayaan Dan Produk Pariwisata untuk bahan perumusan DPA;
 - b. penyusunan rencana program Bidang Kebudayaan Dan Produk Pariwisata berdasarkan usulan Kepala Seksi Cagar Budaya Dan Tenaga Kebudayaan , Kepala Seksi Sejarah, Tradisi Dan Kesenian, Kepala Seksi Fasilitasi HKI Dan Hubungan Antar Lembaga Dan Wilayah dan skala prioritas untuk bahan perumusan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara;
 - c. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Bidang Kebudayaan Dan Produk Pariwisata;
 - d. pendistribusian tugas kepada Kepala Seksi Cagar Budaya Dan Tenaga Kebudayaan , Kepala Seksi Sejarah, Tradisi Dan Kesenian, Kepala Seksi Fasilitasi HKI Dan Hubungan Antar Lembaga Dan Wilayah berdasarkan peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah sebagai pedoman;
 - e. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan program dengan bagian lain untuk mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja;
 - f. pengendalian pelaksanaan tugas administratif dan teknis operasional Bidang Kebudayaan Dan Produk Pariwisata dengan membimbing, mengarahkan dan mengawasi untuk optimalisasi tugas yang berhubungan dengan Bidang Kebudayaan Dan Produk Pariwisata;

- g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan Kepala Seksi Cagar Budaya Dan Tenaga Kebudayaan , Kepala Seksi Sejarah, Tradisi Dan Kesenian, Kepala Seksi Fasilitas HKI Dan Hubungan Antar Lembaga Dan Wilayah sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan program kegiatan pada Bidang Kebudayaan Dan Produk Pariwisata berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Kebudayaan Dan Produk Pariwisata berdasarkan laporan dari Kepala Seksi Cagar Budaya Dan Tenaga Kebudayaan , Kepala Seksi Sejarah, Tradisi Dan Kesenian, Kepala Seksi Fasilitas HKI Dan Hubungan Antar Lembaga Dan Wilayah sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Pasal 13

Bidang Kebudayaan dan Produk Pariwisata membawahkan:

- a. Seksi Cagar Budaya Dan Tenaga Kebudayaan;
- b. Seksi Sejarah, Tradisi Dan Kesenian;
- c. Seksi Fasilitas HKI Dan Hubungan Antar Lembaga Dan Wilayah.

Paragraf 1

Seksi Cagar Budaya Dan Tenaga Kebudayaan

Pasal 14

- (1) Seksi Cagar Budaya Dan Tenaga Kebudayaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebudayaan dan Produk Pariwisata.
- (2) Kepala Seksi Cagar Budaya Dan Tenaga Kebudayaan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Seksi Cagar Budaya Dan Tenaga Kebudayaan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Cagar Budaya Dan Tenaga Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Seksi Cagar Budaya Dan Tenaga Kebudayaan sebagai bahan penyusunan DPA;
 - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
 - c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Seksi Cagar Budaya Dan Tenaga Kebudayaan;

- d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Seksi Cagar Budaya Dan Tenaga Kebudayaan;
- e. pembagian tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Seksi Cagar Budaya Dan Tenaga Kebudayaan;
- f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan kegiatan Cagar Budaya Dan Tenaga Kebudayaan;
- g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Seksi Seksi Cagar Budaya Dan Tenaga Kebudayaan sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Cagar Budaya Dan Tenaga Kebudayaan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Cagar Budaya Dan Tenaga Kebudayaan baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Kebudayaan dan Produk Pariwisata;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Paragraf 2

Seksi Sejarah, Tradisi Dan Kesenian

Pasal 15

- (1) Seksi Sejarah, Tradisi Dan Kesenian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebudayaan Dan Produk Pariwisata.
- (2) Kepala Seksi Sejarah, Tradisi Dan Kesenian mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Seksi Sejarah, Tradisi Dan Kesenian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Sejarah, Tradisi Dan Kesenian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Seksi Sejarah, Tradisi Dan Kesenian sebagai bahan penyusunan DPA;
 - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
 - c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Seksi Sejarah, Tradisi Dan Kesenian;
 - d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Seksi Sejarah, Tradisi Dan Kesenian;
 - e. pembagian tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Seksi Sejarah, Tradisi Dan Kesenian;
 - f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan kegiatan Sejarah, Tradisi Dan Kesenian;

- g. pemberian petunjuk, penilaian, dan Pembinaan bawahan pada Seksi Sejarah, Tradisi Dan Kesenian sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Sejarah, Tradisi Dan Kesenian berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Sejarah, Tradisi Dan Kesenian baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Kebudayaan dan Produk Pariwisata;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Paragraf 3

Seksi Fasilitasi HKI Dan Hubungan Antar Lembaga Dan Wilayah

Pasal 16

- (1) Seksi Fasilitasi HKI Dan Hubungan Antar Lembaga Dan Wilayah dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebudayaan Dan Produk Pariwisata;
- (2) Kepala Seksi Fasilitasi HKI Dan Hubungan Antar Lembaga Dan Wilayah mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Seksi Fasilitasi HKI Dan Hubungan Antar Lembaga Dan Wilayah;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Fasilitasi HKI Dan Hubungan Antar Lembaga Dan Wilayah menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Seksi Fasilitasi HKI Dan Hubungan Antar Lembaga Dan Wilayah sebagai bahan penyusunan DPA;
 - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
 - c. penyusunan rencana pelaksanaan kegiatan pada Seksi Fasilitasi HKI Dan Hubungan Antar Lembaga Dan Wilayah;
 - d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Seksi Fasilitasi HKI Dan Hubungan Antar Lembaga Dan Wilayah;
 - e. pembagian tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Seksi Fasilitasi HKI Dan Hubungan Antar Lembaga Dan Wilayah;
 - f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan kegiatan Fasilitasi HKI Dan Hubungan Antar Lembaga Dan Wilayah;
 - g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Seksi Seksi Fasilitasi HKI Dan Hubungan Antar Lembaga Dan Wilayah sesuai peraturan dan pedoman yang ada;

- h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Fasilitasi HKI Dan Hubungan Antar Lembaga Dan Wilayah berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Fasilitasi HKI Dan Hubungan Antar Lembaga Dan Wilayah baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Kebudayaan dan Produk Pariwisata;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

BAB III

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 17

- (1) UPT mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kebudayaan dan Pariwisata dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Uraian Tugas dan Fungsi UPT diatur terpisah dari Peraturan Bupati ini bersamaan pembentukannya dengan Peraturan Bupati.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 18

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan serta berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 terdiri atas sejumlah pegawai dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, jenis dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Uraian Tugas Jabatan Fungsional akan diatur terpisah dari Peraturan Bupati ini bersamaan pembentukannya dengan Peraturan Bupati.

BAB V
NOMENKLATUR, PETA JABATAN
DAN RINCIAN TUGAS

Pasal 20

Nomenklatur dan Peta jabatan serta Rincian Tugas Dinas Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 sampai dengan Pasal 19 diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

BAB VI
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 21

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretaris, membawahkan:
 1. Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan;
 2. Sub Bagian Umum;
 - c. Kepala Bidang Pariwisata Dan Pemasaran, membawahkan:
 1. Seksi Pengembangan Destinasi dan Pemasaran Pariwisata;
 2. Seksi Pengembangan Industri, Akses Permodalan dan Pemasaran Pariwisata;
 3. Seksi Riset, Edukasi, Pengembangan SDM Dan Infrastruktur;
 - d. Kepala Bidang Kebudayaan Dan Produk Pariwisata, membawahkan:
 1. Seksi Cagar Budaya Dan Tenaga Kebudayaan;
 2. Seksi Sejarah, Tradisi Dan Kesenian;
 3. Seksi Fasilitasi HKI Dan Hubungan Antar Lembaga Dan Wilayah;
 - e. Unit Pelaksana Teknis (UPT);
 - f. Kelompok jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII
TATA KERJA
Bagian Kesatu

Umum

Pasal 22

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.

- (2) Pelaksanaan fungsi dinas sebagai pelaksana pemerintah daerah, kegiatan teknis operasional diselenggarakan oleh Bidang dan Kelompok Jabatan Fungsional serta kegiatan ketatausahaan diselenggarakan oleh Sekretariat menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Kepala Dinas baik taktis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam menjalankan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata, dalam melaksanakan tugasnya wajib menetapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata, wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 23

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokoknya secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan organisasi di lingkungan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing- masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai laporan dan cara penyampaiannya berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 24

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris.

- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang berdasarkan senioritas dan kepangkatan.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Penajam Paser Utara Nomor 54 Tahun 2016 Tentang Struktur Organisasi, Tata Kerja, Tugas Pokok, Fungsi Dan Rincian Tugas Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata Kabupaten Penajam Paser Utara (Berita Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2016 Nomor 54) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Penajam
pada tanggal 30 Oktober 2017

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

YUSRAN ASPAR

Diundangkan di
penajam pada tanggal 1 November 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA,

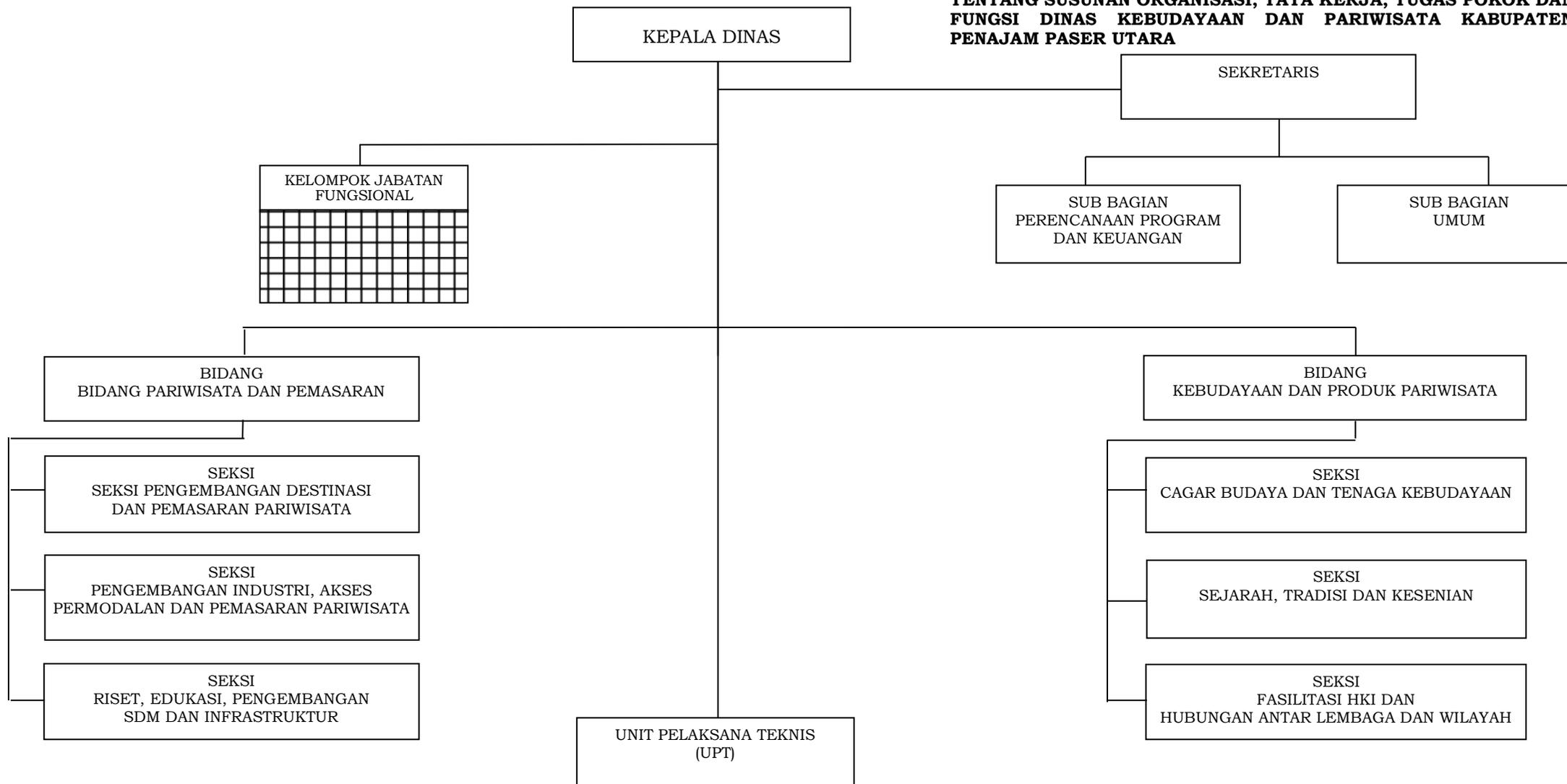
Ttd

TOHAR

BERITA DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA TAHUN 2017 NOMOR 40.

STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEBUDAYAAN DAN
PARIWISATA KABUPATEN PETAJAM PASER UTARA

**LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PETAJAM PASER UTARA
NOMOR 40 TAHUN 2017
TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TATA KERJA, TUGAS POKOK DAN
FUNGSI DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KABUPATEN
PETAJAM PASER UTARA**



BUPATI PETAJAM PASER UTARA,

Ttd

YUSRAN ASPAR