



BUPATI BARITO UTARA  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI BARITO UTARA  
NOMOR 30 TAHUN 2022  
TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO UTARA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menindaklanjuti kebijakan penyederhanaan birokrasi guna mewujudkan organisasi yang lebih proporsional, profesional, efektif dan efisien, sehingga dapat meningkatkan kinerja pelayanan publik, perlu dilakukan penataan susunan organisasi dan tata kerja Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Barito Utara dengan menetapkan kembali Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga;
  - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 8 Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara, menyebutkan bahwa Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah dan Unit Kerja dibawahnya ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953, Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah

- Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
2. 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);
  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 beberapa kali diubah 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. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
  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 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
  6. Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 21 Tahun 2016 tentang Hasil Pemetaan dan Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pariwisata (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1497);
  7. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 33 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Dinas Pemuda dan Olahraga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1486);
  8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1498);
  9. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 6), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah

Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KEBUDAYAAN, PARIWISATA, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA.

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah
3. Bupati adalah Bupati Barito Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Utara.
5. Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga adalah Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Barito Utara.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Barito Utara.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis dari Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional.
9. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat Pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
10. Subkoordinator adalah pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan yang melaksanakan tugas tambahan dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai bidang tugasnya selain melaksanakan tugas utamanya sebagai pejabat fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.
12. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

**BAB II**  
**KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

Bagian Kesatu  
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang kebudayaan, urusan pemerintahan bidang pariwisata dan urusan pemerintahan bidang kepemudaan dan olahraga yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah..
- (2) Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga, terdiri atas:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri atas :
    1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Subbagian Perencanaan; dan
    3. Subbagian Keuangan.
  - c. Bidang Kebudayaan;
  - d. Bidang Pengembangan Destinasi Wisata;
  - e. Bidang Pemasaran Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
  - f. Bidang Kepemudaan;
  - g. Bidang Olahraga;
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - i. UPT Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Bagan Susunan Organisasi Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **BAB III TUGAS DAN FUNGSI**

### Bagian Kesatu Kepala Dinas

#### Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang kebudayaan, urusan pemerintahan bidang pariwisata dan urusan pemerintahan bidang kepemudaan dan olahraga yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. merumuskan dan menetapkan Rencana Strategis (Renstra) berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
  - b. merumuskan dan menetapkan Rencana Kerja (Renja) berdasarkan Rencana Strategis (Renstra) organisasi perangkat daerah;
  - c. melakukan pembinaan teknis dan administrasi yang meliputi kegiatan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan, keuangan, organisasi tata laksana;
  - d. menetapkan dan mempublikasikan kebijakan dan kinerja sesuai dengan kewenangan daerah;
  - e. memimpin, mengendalikan dan melaporkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi sesuai kewenangan daerah;
  - f. melakukan pengawasan, pengendalian dan pembinaan mitra kerja, meningkatkan peran serta dan partisipasi masyarakat;
  - g. mengontrol dan memantau pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam rencana kerja tahunan; dan
  - h. mengevaluasi pelaksanaan Rencana Kerja (Renja) dan melaporkan kepada Bupati disertai saran atau pertimbangan teknis.

### Bagian Kedua Sekretariat

#### Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, keuangan, dukungan pelayanan teknis dan administratif terhadap tugas-tugas bidang secara terpadu.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelenggaraan ketatausahaan Dinas;

- b. pengelolaan rumah tangga Dinas;
  - c. pengelolaan organisasi dan tata laksana;
  - d. penyelenggaraan dukungan teknis dan administratif kepada bidang secara terpadu
  - e. penyusunan laporan kinerja dan anggaran Dinas; dan
  - f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sekretariat.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. mengoordinasikan perumusan konsep Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja), kebutuhan anggaran dan rencana kinerja tahunan.
  - b. mengoordinasikan penyusunan program kerja berdasarkan program kerja sekretariat dan masing-masing bidang;
  - c. menyelenggarakan urusan ketatausahaan, organisasi dan tata laksana;
  - d. melaksanakan urusan perlengkapan, rumah tangga, kepegawaian dan keuangan serta aset;
  - e. memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh bidang;
  - f. mengoordinasikan penyusunan rencana kebutuhan barang, distribusi, pemanfaatan, penyimpanan dan pemeliharaan barang inventaris;
  - g. melaksanakan fungsi kehumasan dan protokol atas program dan kegiatan yang dihadiri oleh pimpinan daerah; dan
  - h. mengoordinasikan penyusunan dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan Indikator Kinerja Kunci (IKK) serta pelaporan kinerja lainnya.

#### Pasal 6

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, terdiri atas :

- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Subbagian Perencanaan; dan
- c. Subbagian Keuangan.

#### Pasal 7

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan, kearsipan, kehumasan dan urusan tata usaha kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. mengusulkan pengadaan pegawai, kenaikan pangkat, pemindahan, gaji dan tunjangan, pemberhentian, penetapan pensiun;
  - b. melaksanakan urusan surat menyurat, pengetikan dan penggandaan naskah dinas, ekspedisi, kepustakaan, dokumentasi dan kearsipan;
  - c. melaksanakan urusan hubungan masyarakat, urusan perjalanan dinas dan protokol;
  - d. melaksanakan urusan rumah tangga, organisasi dan tata laksana perkantoran;
  - e. menyusun rencana kebutuhan barang, pendistribusian dan penyimpanan barang inventaris;
  - f. menyusun daftar inventaris ruangan dan melaksanakan pemeliharaan barang inventaris;
  - g. melaksanakan pengamanan dalam dan luar lingkungan kantor serta kebersihan dalam dan luar kantor;

- h. menyiapkan rencana kebutuhan pengembangan pegawai, pendidikan dan pelatihan;
- i. menyiapkan Data Nominatif, *Bezzeting* dan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan laporan kepegawaian lainnya; dan
- j. melakukan upaya-upaya peningkatan kesejahteraan pegawai.

#### Pasal 8

- (1) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kegiatan, rencana strategis, rencana kinerja dan pelaporan kinerja.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kegiatan subbagian sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan sekretariat;
  - b. menyusun Rencana Strategis (Renstra) jangka menengah program dan kegiatan setiap 5 (lima) tahun anggaran;
  - c. menyusun Kebijakan Umum Anggaran, Prioritas Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS) anggaran murni dan perubahan berdasarkan Rencana Strategis (Renstra);
  - d. menyusun Rencana Kerja (Renja) murni dan perubahan berdasarkan Kebijakan Umum Anggaran, Prioritas Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS);
  - e. menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) murni dan perubahan;
  - f. menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) murni dan perubahan;
  - g. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja; dan
  - h. menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Indikator Kinerja Kunci (IKK) dan laporan kinerja lainnya.

#### Pasal 9

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyusunan anggaran, perhitungan anggaran, verifikasi dan perbendaharaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan subbagian sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan sekretariat;
  - b. menyusun rencana anggaran belanja dan perubahan anggaran belanja;
  - c. menyelenggarakan penatausahaan keuangan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - d. melaksanakan kegiatan perbendaharaan dalam rangka pembiayaan kegiatan;
  - e. menyiapkan bahan perhitungan anggaran belanja;
  - f. mengoreksi laporan dan biaya perjalanan dinas;
  - g. memverifikasi Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM); dan
  - h. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan aset.

Bagian Ketiga  
Bidang Kebudayaan

Pasal 10

- (1) Bidang Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pembinaan, pengembangan dan pelestarian tradisi, budaya, kesenian, sejarah dan kepurbakalaan.
- (2) Bidang Kebudayaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang tugasnya;
  - b. pelaksanaan kebijakan berdasarkan bidang tugasnya;
  - c. pelaksanaan pembinaan kegiatan sesuai bidang tugasnya; dan
  - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. melaksanakan penyusunan perumusan kebijakan pembinaan, pengembangan dan pelestarian di bidang kebudayaan, kesenian, tradisi budaya, sejarah, cagar budaya, permuseuman dan kepurbakalaan;
  - b. melaksanakan penyusunan rencana Bidang Kebudayaan sesuai dengan rencana kerja dinas;
  - c. melaksanakan kebijakan di bidang pemahaman nilai-nilai sejarah, tradisi dan budaya daerah;
  - d. melaksanakan pengembangan kerja sama kebudayaan tingkat kabupaten/kota, provinsi, nasional dan luar negeri;
  - e. melaksanakan penggalian, pemeliharaan dan pemanfaatan potensi budaya sebagai aset daerah;
  - f. melaksanakan fasilitasi pagelaran budaya dan pemberian rekomendasi izin pendirian lembaga pendidikan/sanggar di bidang seni budaya;
  - g. melaksanakan pengembangan dan peningkatan upaya kemitraan penelitian dan pengkajian pengembangan kebudayaan dan arkeologi;
  - h. melaksanakan pengembangan pengelolaan seni budaya dan arkeologi serta museum;
  - i. melaksanakan fasilitasi penyusunan data base di bidang kebudayaan, kesenian, tradisi budaya, sejarah, cagar budaya, permuseuman dan kepurbakalaan; dan
  - j. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kebudayaan, kesenian, tradisi budaya, sejarah, cagar budaya, permuseuman dan kepurbakalaan.

Pasal 11

Susunan organisasi Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat  
Bidang Pengembangan Destinasi Wisata

Pasal 12

- (1) Bidang Pengembangan Destinasi Wisata mempunyai tugas merumuskan, merencanakan serta melaksanakan pengembangan destinasi wisata, usaha dan produk pariwisata, pemberdayaan masyarakat pariwisata, standardisasi teknis destinasi wisata daerah.

- (2) Bidang Pengembangan Destinasi Wisata dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang tugasnya;
  - b. pelaksanaan kebijakan berdasarkan bidang tugasnya;
  - c. pelaksanaan pembinaan kegiatan sesuai bidang tugasnya; dan
  - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dinas di bidang pengembangan destinasi wisata;
  - b. melaksanakan penyusunan rumusan program dan kegiatan di bidang pengembangan produk pariwisata, usaha pariwisata, pemberdayaan pariwisata, standardisasi teknis dan infra struktur destinasi wisata;
  - c. melaksanakan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang produk pariwisata, usaha pariwisata, pemberdayaan pariwisata dan standardisasi pariwisata;
  - d. melaksanakan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang produk pariwisata, usaha pariwisata, pemberdayaan pariwisata dan standardisasi pariwisata;
  - e. melaksanakan penelaahan data dalam penyusunan bahan pendataan bidang pengembangan destinasi wisata; dan
  - f. melaksanakan perumusan, penyusunan, dan perencanaan pelaksanaan mekanisme pemungutan dan pengelolaan retribusi obyek wisata untuk peningkatan pendapatan asli daerah; dan
  - g. melaksanakan perumusan, penyusunan, dan perencanaan pengembangan potensi obyek dan daya tarik wisata alam, wisata budaya, wisata religi dan wisata sejarah dalam pengembangan destinasi wisata.

### Pasal 13

Susunan organisasi Bidang Pengembangan Destinasi Wisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

### Bagian Kelima

#### Bidang Pemasaran Pariwisata dan Ekonomi Kreatif

### Pasal 14

- (1) Bidang Pemasaran Pariwisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas merumuskan, merencanakan serta melaksanakan program dan kegiatan pemasaran dan promosi kepariwisataan daerah.
- (2) Bidang Pemasaran Pariwisata dan Ekonomi Kreatif dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang tugasnya;
  - b. pelaksanaan kebijakan berdasarkan bidang tugasnya;
  - c. pelaksanaan pembinaan kegiatan sesuai bidang tugasnya; dan
  - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menyusun perumusan perencanaan program dan kegiatan Bidang Pemasaran Pariwisata dan Ekonomi Kreatif berdasarkan kebijakan dinas;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang pengembangan ekonomi kreatif;

- c. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi, dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang informasi dan data pariwisata;
- d. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi, dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang strategi pemasaran dan promosi wisata;
- e. melakukan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan ekonomi kreatif, informasi dan data pariwisata serta strategi pemasaran dan promosi pariwisata;
- f. melaksanakan kebijakan di bidang pengembangan ekonomi kreatif, informasi dan data pariwisata serta strategi pemasaran dan promosi pariwisata;
- g. menyusun standar, prosedur dan kriteria di bidang ekonomi kreatif, informasi dan data pariwisata serta strategi pemasaran dan promosi wisata;
- h. meningkatkan koordinasi pengembangan jaringan aksesibilitas kepariwisataan daerah;
- i. meningkatkan pembangunan dan pengembangan sistem informasi pelayanan kepariwisataan;
- j. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerja sama pemasaran dan promosi wisata yang baik dan saling mendukung;
- k. melaksanakan perumusan dan penyusunan bahan pembinaan yang berkaitan dengan pengembangan ekonomi kreatif, informasi dan data pariwisata serta strategi pemasaran dan promosi wisata;
- l. melaksanakan pengumpulan penelaahan data serta mengolah data statistik pariwisata;
- m. melaksanakan analisa pemasaran pariwisata dan ekonomi kreatif sebagai bahan perencanaan yang akan datang;
- n. melaksanakan penelaahan/pengkajian teknis dan evaluasi pemasaran pariwisata dan ekonomi kreatif dalam rangka mengetahui hambatan-hambatan serta menyusun langkah-langkah penanggulangannya;
- o. menyelenggarakan semua periklanan, pengumuman dan lain sebagainya yang berkaitan dengan kepariwisataan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- p. mengkoordinasikan pemberitaan bimbingan teknis dan evaluasi kegiatan pemasaran pariwisata dan ekonomi kreatif; dan
- q. melaksanakan penyusunan data dan bahan pendataan kegiatan pengembangan ekonomi kreatif, informasi dan data pariwisata serta strategi pemasaran dan promosi wisata.

#### Pasal 15

Susunan organisasi Bidang Pemasaran Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Bagian Keenam Bidang Kepemudaan

#### Pasal 16

- (1) Bidang Kepemudaan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan dan kemitraan kepemudaan, peningkatan kapasitas

kepemudaan dan kepramukaan, pengembangan organisasi kepemudaan dan kewirausahaan dan kreativitas kepemudaan.

- (2) Bidang Kepemudaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang tugasnya;
  - b. pelaksanaan kebijakan berdasarkan bidang tugasnya;
  - c. pelaksanaan pembinaan kegiatan sesuai bidang tugasnya; dan
  - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis kepemudaan dan kepramukaan;
  - c. melaksanakan program dan pembinaan kepemudaan dan kepramukaan;
  - d. melaksanakan pemantauan, pengendalian dan penilaian pelaksanaan kegiatan kepemudaan dan kepramukaan;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja sama dalam dan luar negeri di bidang kepemudaan dan kepramukaan;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan usulan calon penerima penghargaan di kepemudaan dan kepramukaan;
  - g. melaksanakan fasilitasi pengembangan olahraga masyarakat/tradisional, pendidikan teknis dalam pengembangan kepemudaan dan kepramukaan;
  - h. melaksanakan penyediaan sarana pendidikan kepemudaan dan kepramukaan;
  - i. melaksanakan kerja sama dan koordinasi pembinaan organisasi kepemudaan dan kepramukaan;
  - j. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan kepeloporan dan kreativitas kepemudaan serta peningkatan kapasitas pemuda dan kepramukaan;
  - k. melaksanakan penyiapan kegiatan seleksi, pembinaan, pendidikan dan pelatihan Pasukan Pengibar Bendera Pusaka (Paskibraka) dan duta belia; dan
  - l. melaksanakan pembinaan, pendidikan dan pelatihan pemuda pelopor.

#### Pasal 17

Susunan organisasi Bidang Kepemudaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Bagian Ketujuh Bidang Olahraga

#### Pasal 18

- (1) Bidang Olahraga mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang olahraga.
- (2) Bidang Olahraga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang tugasnya;
  - b. pelaksanaan kebijakan berdasarkan bidang tugasnya;
  - c. pelaksanaan pembinaan kegiatan sesuai bidang tugasnya; dan
  - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang keolahragaan;
- c. melaksanakan program dan pembinaan keolahragaan;
- d. melaksanakan pemantauan, pengendalian dan penilaian pelaksanaan kegiatan di bidang keolahragaan;
- e. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja sama luar negeri di bidang keolahragaan;
- f. melaksanakan penyiapan bahan usulan calon penerima penghargaan di bidang keolahragaan;
- g. melaksanakan fasilitasi pengembangan olahraga masyarakat/ tradisional, dan pendidikan teknis keolahragaan;
- h. melaksanakan penyediaan dan pengembangan sarana dan prasarana keolahragaan;
- i. melaksanakan pembinaan dan koordinasi pembinaan, pengembangan dan peningkatan prestasi olahraga dan olahraga tradisional;
- j. melaksanakan pengembangan kerja sama dan koordinasi pembinaan organisasi keolahragaan;
- k. melaksanakan pembinaan dan koordinasi, pengembangan, pengawasan, peningkatan dan evaluasi cabang lomba olahraga berprestasi dan olahraga tradisional berprestasi;
- l. melaksanakan pembinaan organisasi keolahragaan dan cabang lomba olahraga prestasi dan olahraga tradisional; dan
- m. pelaksanaan pembinaan, pengendalian, pengembangan, pengawasan, dan evaluasi pemeliharaan sarana dan prasarana olahraga sesuai standar teknis keolahragaan.

#### Pasal 19

Susunan organisasi Bidang Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

### **BAB IV KELOMPOK JABATAN**

#### Bagian Kesatu Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Pasal 13, Pasal 15, Pasal 17 dan Pasal 19 dipimpin oleh subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melaksanakan tugas membantu pejabat administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

- (5) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (6) Ketentuan mengenai tugas subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Kedua  
Jabatan Pelaksana

Pasal 21

- (1) Setiap PNS yang belum menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Fungsional, diangkat dalam Jabatan Pelaksana.
- (2) Pengangkatan PNS dalam jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Kepala Dinas dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal terjadi perubahan nama-nama jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Uraian tugas Jabatan pelaksana diusulkan oleh Kepala Dinas dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

**BAB V**  
**UPT**

Pasal 22

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPT untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dinas.
- (2) Besaran organisasi, jumlah dan lokasi UPT ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan yang berlaku.
- (3) Pembentukan UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

**BAB VI**  
**KEPEGAWAIAN DAN ESELON**

Bagian Kesatu  
Kepegawaian

Pasal 23

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas dan Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang dari PNS yang memenuhi syarat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator, Pengawas dan Jabatan Fungsional harus memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Formasi PNS disusun berdasarkan analisis beban kerja dengan memperhatikan sifat dan jenis pekerjaan, prinsip pelaksanaan pekerjaan dan peralatan yang tersedia.
- (4) Formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Eselon

Pasal 24

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIB atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan eselon IIIA atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIB atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Subbagian merupakan jabatan eselon IVA atau Jabatan Pengawas.

**BAB VII**  
**TATA KERJA**

Pasal 25

- (1) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan dan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antarsatuan organisasi di lingkungan Unit Kerja masing-masing maupun antar Perangkat Daerah serta dengan Instansi vertikal lainnya sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi kesalahan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan unit kerja bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya, pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

**BAB VIII**  
**PENDANAAN**

Pasal 26

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Barito Utara.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas pembantuan menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

**BAB IX**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh PNS beserta pejabat yang memegang jabatan di lingkungan Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 33 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta dan Tata Kerja Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkatnya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

**BAB X**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 28

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 33 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta dan Tata Kerja Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga, (Berita Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2020 Nomor 33), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muara Teweh  
pada tanggal 20 Juni 2022

BUPATI BARITO UTARA,

**ttd**

NADALSYAH

Diundangkan di Muara Teweh  
pada tanggal 20 Juni 2022

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BARITO UTARA,

**ttd**

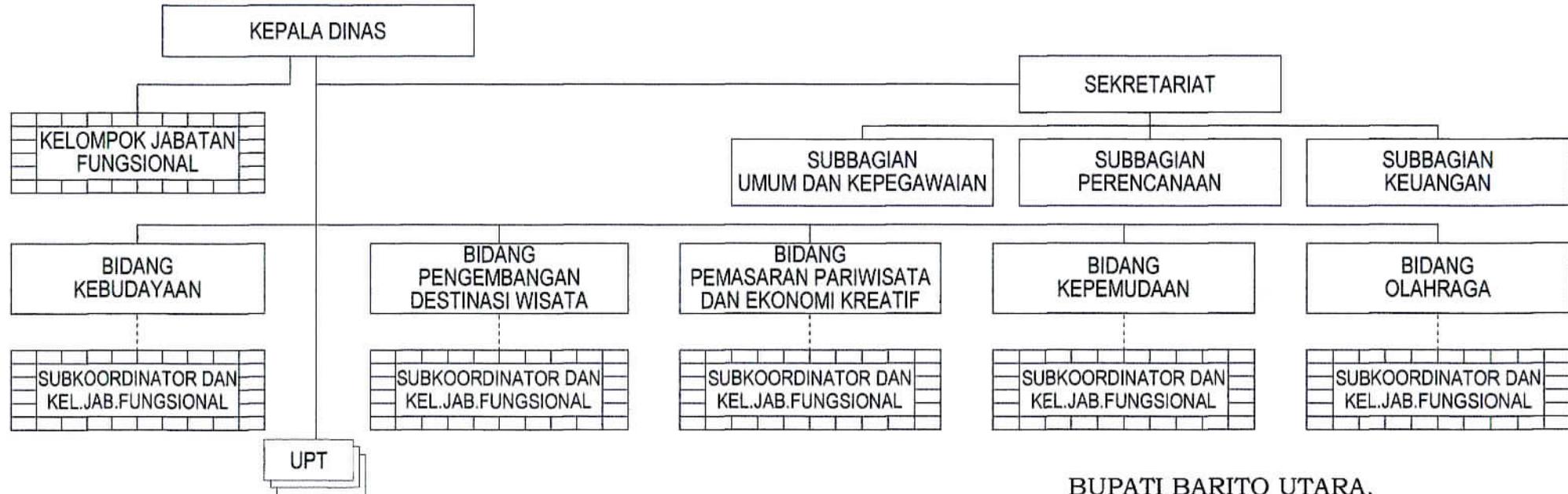
MUHLIS



BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2022 NOMOR 30

LAMPIRAN:  
 PERATURAN BUPATI BARITO UTARA  
 NOMOR 30 TAHUN 2022  
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
 FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KEBUDAYAAN,  
 PARIWISATA, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA.

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KEBUDAYAAN, PARIWISATA, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA  
 KABUPATEN BARITO UTARA



BUPATI BARITO UTARA,

**ttd**

NADALSYAH

Catatan:  
 KEL. JAB. FUNGSIONAL = KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
 BAGIAN HUKUM,  
  
 SUGENG WALUYO  
 NIP. 19670413 199403 1 012