



BUPATI BATU BARA
PROVINSI SUMATERA UTARA
PERATURAN BUPATI BATU BARA
NOMOR 33 TAHUN 2023

TENTANG

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI ORGANISASI
DINAS PEMUDA, OLAHRAGA, KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA
KABUPATEN BATU BARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BATU BARA,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 16 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 260 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batu Bara, dimana terdapat perubahan Struktur Organisasi pada Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Batu Bara sehingga Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 60 Tahun 2022 tentang Rincian Tugas Dan Fungsi Organisasi Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata perlu diganti guna untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Rincian Tugas dan Fungsi Organisasi Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Batu Bara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Batu Bara Di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4681);

2. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri

Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

9. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja Pada Dinas Pemuda dan Olahraga;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Batu Bara sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Batu Bara (Lembaran Daerah Kabupaten Batu Bara Tahun 2021 Nomor 12);
11. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 260 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Batu Bara sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 16 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 260 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Batu Bara.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI ORGANISASI DINAS PEMUDA, OLAHRAGA, KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KABUPATEN BATU BARA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Batu Bara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin

melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Bupati adalah Bupati Batu Bara.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Batu Bara.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Batu Bara.
6. Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata adalah Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Batu Bara.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Batu Bara.
8. Sekretariat, Bidang, Subbagian adalah Sekretariat, Bidang, Subbagian di Lingkungan Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Batu Bara.
9. Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian adalah Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian di Lingkungan Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Batu Bara.
10. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada Instansi Pemerintah.
11. Jabatan Pelaksana adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pemerintah.
12. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana terdiri dari sejumlah tenaga fungsional dan pelaksana yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN

Pasal 2

- (1) Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Batu Bara adalah merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata.
- (2) Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Susunan Organisasi Dinas Pemuda, Olahraga,

Kebudayaan dan Pariwisata terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Kepemudaan dan Olahraga;
 - d. Bidang Kebudayaan;
 - e. Bidang Pariwisata;
 - f. Unit Pelaksana Teknis;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- (4) Bagan Organisasi Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB III RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan kewenangan otonomi daerah dibidang kepemudaan dan olahraga, bidang kebudayaan dan bidang pariwisata tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini adalah sebagai berikut :
 - a. merumuskan program kerja di lingkungan Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata berdasarkan rencana strategis Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana;
 - c. membina bawahan di lingkungan Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan;

- d. mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. meneliti, mendisposisi, memparaf dan menandatangani persuratan yang berkaitan dengan bidang kepemudaan dan olahraga, bidang kebudayaan dan bidang pariwisata;
- f. mengkoordinir kegiatan penyelenggaraan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan dinas pemuda, olahraga, kebudayaan dan pariwisata yang meliputi urusan umum, urusan keuangan, urusan kepegawaian serta urusan perencanaan program;
- g. mengkoordinir kegiatan membina dan mengurus kegiatan pemuda, olahraga kebudayaan dan pariwisata dan masyarakat pemuda, olahraga, kebudayaan dan pariwisata serta mengkoordinir kegiatan melaksanakan perencanaan, pengkajian, menyusun, pengembangan dan analisa;
- h. membina dan melaksanakan kerja sama dalam bidang kepemudaan dan olahraga, bidang kebudayaan dan bidang pariwisata dengan instansi pemerintah serta pihak-pihak lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijaksanaan pemerintah;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata untuk mengetahui perkembangan, hambatan dan permasalahan yang timbul serta usaha tindak lanjut penyelesaiannya;
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai akuntabilitas kinerja Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan Bupati/Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata, yang meliputi urusan umum, urusan keuangan, urusan kepegawaian serta urusan perencanaan program.
- (3) Sekretariat meliputi Substansi Keuangan, serta Substansi Program.
- (4) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini adalah sebagai berikut :
 - a. merencanakan kegiatan di lingkungan Sekretariat berdasarkan program kerja Sekretariat serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - e. menyusun perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi masing-masing substansi sesuai tugas dan fungsinya;
 - f. menyusun langkah kegiatan sekretariat dinas pemuda, olahraga, kebudayaan dan pariwisata dengan berpedoman kepada tugas pokok dan fungsi serta visi dan arah pembangunan daerah serta kegiatan terdahulu dalam pelaksanaan tugas;
 - g. menyelenggarakan pembinaan organisasi dan tata laksana dalam lingkungan dinas pemuda, olahraga, kebudayaan dan pariwisata;

- h. mengkoordinasikan melaporkan hasil pelaksanaan tugas dinas pemuda, olahraga, kebudayaan dan pariwisata;
- i. mengkoordinir pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi menyusun anggaran, pembukuan, pertanggungjawaban dan laporan keuangan serta kesejahteraan pegawai serta mengkoordinir pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian, menyusun pedoman dan petunjuk ketatalaksanaan serta pembinaan pegawai;
- j. mengkoordinir pelaksanaan tugas, menyusun bahan perencanaan dan program kerja dinas pemuda, olahraga, kebudayaan dan pariwisata, menyusun bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas dinas pemuda, olahraga, kebudayaan dan pariwisata;
- k. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas Sekretariat sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 5

Sekretariat terdiri atas Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Paragraf 1

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, ekspedisi, pengadaan perlengkapan administrasi, rumah tangga, administrasi perjalanan dinas, pemeliharaan barang inventaris, pengelolaan perlengkapan kantor dan inventarisasi dan melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, menyusun pedoman, dan petunjuk ketatalaksanaan

dilingkungan Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata.

(3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini adalah :

- a. menyusun rencana program di lingkungan subbagian umum dan kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretaris sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas subbagian umum dan kepegawaian;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan subbagian umum dan kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. menyiapkan bahan dalam rangka menyusun konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis bidang umum dan kepegawaian;
- f. melaksanakan agenda surat menyurat, kearsipan, ekspedisi, pengelolaan sarana dan prasarana serta rumah tangga dinas pemuda, olahraga, kebudayaan dan pariwisata;
- g. mengadakan perlengkapan administrasi rumah tangga, administrasi perjalanan dinas;
- h. mengatur, memelihara, mengelola kebersihan kantor, gedung kantor, kendaraan dinas, barang inventaris dan perlengkapan kantor lainnya;
- i. menghimpun dan membuat laporan dinas pemuda, olahraga, kebudayaan dan pariwisata secara periodik sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan;
- j. menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan subbagian umum dan kepegawaian serta menyiapkan bahan pemecahannya;
- k. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan subbagian umum dan kepegawaian dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;

1. menyusun laporan pelaksanaan kinerja di lingkungan subbagian umum dan kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan dengan tugas masing-masing.

Bagian Ketiga

Bidang Kepemudaan dan Olahraga

Pasal 7

- (1) Bidang Kepemudaan dan Olahraga dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala Bidang Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas membina dan mengurus kegiatan kepemudaan.
- (3) Bidang Kepemudaan dan Olahraga meliputi Substansi Kepemudaan, serta Substansi Olahraga.
- (4) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini adalah sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan di lingkungan Bidang berdasarkan program kerja Bidang serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Bidang secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - e. menyusun perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi masing-masing substansi sesuai tugas dan fungsinya;
 - f. menyeleksi pelaksanaan kegiatan sesuai dengan rencana dan realisasinya;

- g. mengawasi dan mengendalikan kegiatan sub dinas pemuda, olahraga, kebudayaan dan pariwisata supaya kegiatan sesuai dengan rencana;
- h. meneliti dan menyeleksi konsep rencana kegiatan dilingkungan bidang kepemudaan dan olahraga agar sesuai dengan rencana dan ketentuan yang berlaku;
- i. mengkoordinir pelaksanaan tugas menyusun perencanaan, pengadaan bahan, pengadaan kebutuhan, pembinaan dan bimbingan pengelolaan kepemudaan dan olahraga masyarakat di daerah;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas Bidang sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas masing-masing.

Bagian Keempat Bidang Kebudayaan

Pasal 8

- (1) Bidang Kebudayaan dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala Bidang Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kebudayaan.
- (3) Bidang Kebudayaan meliputi Substansi Cagar Budaya dan Museum, serta Substansi Kesenian Sejarah dan Tradisi.
- (4) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 2 Pasal ini adalah :
 - a. merencanakan kegiatan di lingkungan Bidang berdasarkan program kerja Bidang serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;

- c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Bidang secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- e. menyusun perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi masing-masing substansi sesuai tugas dan fungsinya;
- f. menyusun bahan pembinaan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas, dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
- g. menyusun bahan pengelolaan kebudayaan yang masyarakat pelakunya dalam daerah;
- h. menyusun bahan pelestarian tradisi yang masyarakat penganutnya dalam daerah kabupaten;
- i. menyusun bahan pembinaan komunitas dan lembaga adat yang masyarakat penganutnya dalam daerah kabupaten;
- j. menyusun bahan pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam daerah kabupaten;
- k. menyusun bahan pembinaan sejarah lokal kabupaten;
- l. menyusun bahan penetapan cagar budaya dan pengelolaan cagar budaya ke luar kabupaten;
- m. menyusun bahan penetapan izin membawa cagar budaya ke luar kabupaten;
- n. menyusun bahan pengelolaan museum kabupaten;
- o. menyusun bahan fasilitasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
- p. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;

- q. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- r. melaporkan hasil pelaksanaan tugas Bidang sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Pariwisata

Pasal 9

- (1) Bidang Pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala Bidang Pariwisata mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan pengembangan dan pemantauan sarana wisata, menyelenggarakan proses perizinan, perjalanan wisata dan tenaga kerja pariwisata.
- (3) Bidang Pariwisata meliputi Substansi Promosi dan Pemasaran, serta Substansi Usaha dan Jasa Pariwisata.
- (4) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini adalah sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan di lingkungan Bidang berdasarkan program kerja Bidang serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Bidang secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - e. menyusun perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi masing-masing substansi sesuai tugas dan fungsinya;

- f. mengkoordinir pelaksanaan tugas mengumpulkan dan menyusun bahan pembinaan, bahan laporan dan memproses perizinan serta pemantauan hotel, rumah makan dan restoran/bar, usaha jasa wisata lainnya dan pembinaan dan pemantauan tenaga kerja pariwisata;
- g. menyeleksi pelaksanaan kegiatan di lingkungan bidang pariwisata sesuai dengan rencana dan realisasinya;
- h. mengawasi dan mengendalikan kegiatan bidang pariwisata supaya kegiatan sesuai dengan rencana;
- i. meneliti dan menyeleksi konsep rencana kegiatan bidang pariwisata agar sesuai dengan rencana dan ketentuan yang berlaku;
- j. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas Bidang sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas masing-masing.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 10

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan wajib membangun, memelihara dan membina komunikasi vertikal dan horizontal serta pembinaan koordinasi dan kerjasama dengan Perangkat Daerah lainnya serta pihak terkait dan menerapkan prinsip, transparansi dan akuntabilitas;
- (2) Setiap pejabat struktural di Lingkungan Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata wajib menerapkan pengawasan melekat sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas Substansi sebagaimana dimaksud pada pasal 4, pasal 7, pasal 8 dan pasal 9 ayat

- (3) dibentuk tim kerja untuk mencapai tujuan dan kinerja unit organisasi.
- (4) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas:
- a. Ketua Tim;
 - b. Anggota Tim.
- (5) Ketua Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, dijabat seorang pejabat fungsional atau pelaksana yang diutamakan berasal dari unit Organisasi pemilik kinerja yang ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (6) Ketua Tim dan Anggota Tim sebagaimana dimaksud ayat (4) melaksanakan tugas membantu Sekretaris atau Kepala Bidang dalam mengkoordinasikan menyusun perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi tugas sesuai substansi bidang tugas dan fungsinya.
- (7) Pejabat Fungsional dan Pelaksana yang berperan sebagai Ketua Tim melaporkan pelaksanaan tugas tim kerja kepada Pimpinan Unit Organisasi.
- (8) Pejabat Fungsional dan Pelaksana yang berperan sebagai anggota tim melaporkan pelaksanaan tugas kepada ketua tim.
- (9) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas, jenis dan jenjang jabatan fungsional dan pelaksana dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

KETENTUAN LAIN - LAIN

Pasal 11

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas menunjuk Sekretaris untuk melaksanakan tugas-tugas Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata, dengan memperhatikan senioritas dan kepangkatan;
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, Kepala Dinas menunjuk salah satu Kepala Bidang untuk melaksanakan tugas-tugas Sekretaris, dengan memperhatikan senioritas dan kepangkatan;
- (3) Dalam hal Kepala Subbagian berhalangan, Sekretaris menunjuk seorang staf pada Subbagian itu untuk melaksanakan tugas Kepala Subbagian, dengan memperhatikan senioritas dan kepangkatan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 60 Tahun 2022 tentang Rincian Tugas Dan Fungsi Organisasi Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Batu Bara.

Ditetapkan di Lima Puluh
pada tanggal, 26 Januari 2023

BUPATI BATU BARA,

TTD

ZAHIR

Diundangkan di Lima Puluh
pada tanggal, 27 Januari 2023

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATU BARA

TTD

NORMA DELI SIREGAR

BERITA DAERAH KABUPATEN BATU BARA TAHUN 2023 NOMOR 33

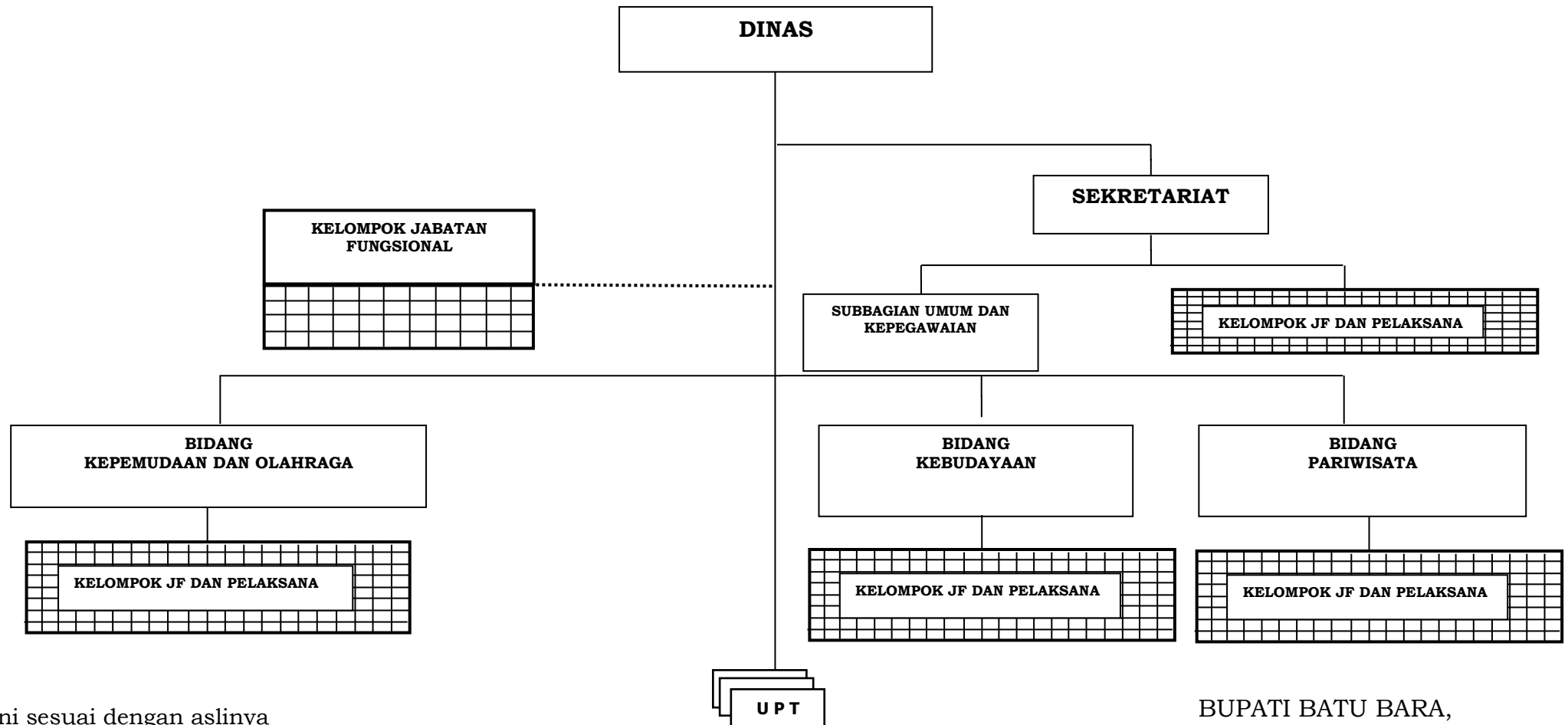
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



DEDE IRFAN, SH

NIP. 19840919 201101 1 009

**BAGAN ORGANISASI DINAS PEMUDA, OLAHRAGA, KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA
 KABUPATEN BATU BARA
 (TIPE A)**



Salinan ini sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM

DEDE IRFAN, SH
 NIP. 19840919 201101 1 009

BUPATI BATU BARA,

TTD

ZAHIR