



BUPATI BUTON UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI BUTON UTARA
NOMOR 68 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUTON UTARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi sebagai salah satu program prioritas nasional lingkup instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan susunan organisasi dan tata kerja Perangkat Daerah;
- b. bahwa Peraturan Bupati Nomor 32 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Buton Utara, sudah tidak sesuai dengan kondisi dan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
- c. bahwa sesuai ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Buton Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4690);
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 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);
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 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);
6. Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 21 Tahun 2016 tentang Hasil Pemetaan Urusan Pemerintahan dan Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pariwisata;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
10. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Utara Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Utara Tahun 2022 Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Buton Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Buton Utara.
3. Gubernur adalah Gubernur Sulawesi Tenggara.
4. Bupati adalah Bupati Buton Utara.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Buton Utara.
6. Dinas adalah Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Buton Utara.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Buton Utara.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan.
9. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Buton Utara.
10. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
11. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, fungsi, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang ASN dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu pada Dinas.
13. Subkoordinator adalah Pejabat Fungsional yang diberikan tugas tambahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja sebagaimana diatur peraturan perundang-undangan tentang organisasi dan tata kerja instansi.

BAB II BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu Bentuk Perangkat Daerah

Pasal 2

Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pariwisata dan bidang kebudayaan diwadahi dalam bentuk Dinas.

Bagian Kedua
Nomenklatur Perangkat Daerah

Pasal 3

Nomenklatur Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, adalah Dinas Pariwisata dan Kebudayaan.

Bagian Ketiga
Tipe Perangkat Daerah

Pasal 4

- (1) Tipe Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diklasifikasikan atas tipe A.
- (2) Penentuan tipe Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pariwisata dan bidang kebudayaan.
- (3) Penentuan intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan Organisasi

Pasal 5

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 6

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Dinas menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang pariwisata dan kebudayaan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pariwisata dan kebudayaan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pariwisata dan kebudayaan;
- d. pelaksanaan urusan kesekretariatan administrasi keuangan, perencanaan, penganggaran serta ketatausahaan dinas;
- e. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang pariwisata dan kebudayaan;
- f. pembinaan teknis di bidang pariwisata dan kebudayaan;

- g. penyediaan dukungan pengembangan bidang pariwisata dan kebudayaan;
- h. perencanaan dan pengendalian dibidang pariwisata dan kebudayaan;
- i. pengembangan sumber daya manusia pengelola koperasi, usaha kecil menengah dan tenaga kerja;
- j. pengalokasian sumber daya manusia potensial di bidang pariwisata dan kebudayaan;
- k. penelitian dan pengembangan usaha dibidang pariwisata dan kebudayaan dalam Daerah;
- l. pelaksanaan kemitraan dan promosi hasil usaha bidang pariwisata dan kebudayaan;
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati sesuai tugas dan fungsi Dinas
- n. perumusan kebijakan dibidang pariwisata dan kebudayaan; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 8

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. sekretariat;
 - c. bidang pengembangan destinasi dan industri pariwisata;
 - d. bidang pengembangan pemasaran pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - e. bidang pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - f. bidang kebudayaan;
 - g. UPTD; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 9

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, membina, mengordinasikan, merencanakan, mengendalikan, melaksanakan serta menetapkan kebijakan dan program strategis, tata kerja dan mengembangkan semua kegiatan di bidang pariwisata dan kebudayaan serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi Dinas.

- (2) Uraian tugas Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
- a. merumuskan rencana program kerja tahunan dan 5 (lima) tahunan dinas;
 - b. merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis pada masing-masing bidang dengan merujuk pada ketentuan peraturan perundang-undangan untuk dilaksanakan oleh sekretariat, bidang, sub bagian, seksi, pejabat fungsional dan UPTD;
 - c. mendistribusikan tugas kepada bawahan berkaitan dengan bidang tugasnya;
 - d. mengordinasikan pelaksanaan program pada bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - e. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pariwisata dan kebudayaan;
 - f. melaksanakan pembinaan dan pelaksanaan tugas di pariwisata dan kebudayaan;
 - g. menyusun kebijakan teknis pelaksanaan tugas yang menjadi tanggung jawabnya sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan oleh Pemerintah;
 - h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pekerjaan pada bidang dengan metode pengawasan melekat, monitoring dan pengendalian kegiatan agar pelaksanaan tugas sesuai ketentuan;
 - i. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 10

- (1) Sekretariat mempunyai tugas mengordinasikan penyiapan bahan pengawasan, pelayanan administrasi dan ketatausahaan, pengelolaan urusan keuangan, organisasi dan tata laksana, analisis jabatan, perlengkapan dan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokoler serta mengordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administrasi serta penyusunan laporan Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 11

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. koordinasi dan penyusunan program dan anggaran di lingkungan Dinas;
 - b. pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Dinas;
 - c. pelaksanaan pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas;
 - d. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan aset di lingkungan Dinas;
 - e. pengelolaan urusan aparatur sipil negara di lingkungan Dinas; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan.
- (2) Berdasarkan tugas dan fungsi, Sekretaris mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran sekretariat dinas berdasarkan rencana kerja Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
 - e. melaksanakan pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - f. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, humas dan protokol;
 - g. melaksanakan koordinasi penyusunan program, kegiatan dan anggaran di lingkungan Dinas;
 - h. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan tugas bidang;
 - i. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas;
 - j. melaksanakan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana;
 - k. melaksanakan penyelenggaraan hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat Daerah terkait;
 - g. melaksanakan dan mengoordinasikan urusan ganti rugi, tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan, penyiapan bahan dan penyusunan rencana strategi, rencana kerja/rencana kinerja tahunan, laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah, laporan kinerja Dinas dan surat menyurat;
 - l. mengoordinasikan penyusunan indikator kinerja utama;
 - m. mengoordinasikan penyusunan indikator kinerja individu;
 - n. mengoordinasikan penyusunan perjanjian kinerja dan penilaian/pengukuran kinerja Dinas/individu;
 - o. mengoordinasikan penyusunan laporan kinerja instansi pemerintah Dinas dan individu;
 - p. mengoordinasikan dan memfasilitasi pengisian blanko laporan harta kekayaan penyelenggara negara/laporan hasil kekayaan ASN ingkup Dinas;

- q. mengoordinasikan, mengarahkan dan mengatur penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban Bupati;
- r. mengoordinasikan, mengarahkan dan mengatur penyusunan laporan keuangan pemerintah Daerah setiap akhir tahun;
- s. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- u. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan

Pasal 12

- (1) Sekretariat terdiri atas :
 - a. sub bagian umum dan kepegawaian; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh kepala sub bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.

Pasal 13

- (1) Sub bagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan urusan administrasi umum dan kepegawaian, organisasi dan tata laksana, perlengkapan dan rumah tangga, humas dan protokoler sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yaitu
 - a. merencanakan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian berdasarkan program kerja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mengordinir urusan administrasi umum berdasarkan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi;
 - c. mengordinir urusan organisasi dan tata laksana berdasarkan ketentuan yang berlaku agar tertib organisasi dan tata laksana;
 - d. mengordinir urusan humas dan protokoler berdasarkan ketentuan yang berlaku agar tercipta humas dan protokoler yang professional;
 - e. mengordinir urusan kepegawaian meliputi penyusunan daftar urutan kepangkatan, pengkoordinasian penilaian sasaran kinerja pegawai, penyelenggaraan urusan peningkatan kapasitas dan sumber daya ASN, pengelolaan dan pengembangan manajemen kinerja pegawai, usulan kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun, pemberian sanksi disiplin, pemberian tanda penghargaan tanda jasa, penyiapan dan pemrosesan permohonan izin dan cuti, tugas belajar, perpindahan (mutasi), perkawinan dan perceraian, pengusulan penerbitan kartu pegawai, kartu isteri/suami, kartu tabungan asuransi pensiun,

- badan pertimbangan tabungan perumahan dan kartu asuransi kesehatan, berdasarkan ketentuan yang berlaku agar terib administrasi kepegawaian;
- f. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas;
 - g. pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
 - h. fasilitasi pengisian blangko laporan harta kekayaan penyelenggara Negara dan Laporan Hasil Kekayaan ASN di Dinas;
 - i. penyelenggaraan urusan hukum dan peraturan perundang-undangan;
 - j. pembinaan dan pengawasan serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier; dan
 - k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya

Bagian Ketiga
Bidang Pengembangan Destinasi
dan Industri Pariwisata

Pasal 14

- (1) Bidang pengembangan destinasi dan industri pariwisata mempunyai tugas melaksanakan penataan kawasan dan daya tarik wisata, pemberdayaan masyarakat dan pengembangan ekowisata, investasi dan industri pariwisata.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), bidang pengembangan destinasi dan industri pariwisata menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis operasional di bidang pengembangan destinasi dan industri pariwisata;
- b. penataan kawasan pariwisata Daerah;
- c. pembinaan, pengelolaan dan pengembangan daya tarik wisata;
- d. pembinaan, pengelolaan dan pengembangan aksesibilitas, sarana dan prasarana pariwisata;
- e. pemberdayaan masyarakat dan pengembangan ekowisata;
- f. pembinaan, pengelolaan dan investasi pariwisata;
- g. pembinaan, pengelolaan dan pengembangan industri pariwisata;
- h. penyusunan dan penyampaian evaluasi dan pelaporan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

Susunan organisasi bidang pengembangan destinasi dan industri pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat

Bidang Pengembangan Pemasaran Pariwisata dan
Ekonomi Kreatif

Pasal 17

- (1) Bidang pengembangan pemasaran pariwisata dan ekonomi kreatif mempunyai tugas melaksanakan analisa pengembangan pasar, pengembangan kemitraan, digital marketing dan pengembangan citra serta promosi pariwisata.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), bidang pengembangan pemasaran pariwisata dan ekonomi kreatif menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan pelaksanaan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pengembangan pemasaran dalam dan luar negeri;
- b. penyusunan program, norma standar kriteria dan prosedur bidang pengembangan pemasaran pariwisata dan ekonomi kreatif;
- c. melaksanakan penyusunan rencana dan program pembinaan bidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
- d. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kemitraan pemasaran pariwisata serta pengembangan digital marketing pariwisata;
- e. pelaksanaan pengembangan citra pariwisata;
- f. pelaksanaan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang ekonomi kreatif berbasis seni budaya, media, desain dan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- g. pelaksanaan promosi pariwisata dalam dan luar negeri;
- h. pelaksanaan penyiapan sarana dan prasarana promosi pariwisata dalam dan luar negeri;
- i. pelaksanaan analisa dan pengembangan pasar pariwisata;
- j. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan dan pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat bidang pengembangan pemasaran;
- k. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang ekonomi kreatif berbasis seni budaya, media, desain dan ilmu pengetahuan dan teknologi serta perlindungan hak kekayaan intelektual;
- l. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang pengembangan pemasaran pariwisata dan ekonomi kreatif; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 19

Susunan organisasi bidang pengembangan pemasaran pariwisata dan ekonomi kreatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf d, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima Bidang Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif

Pasal 20

- (1) Bidang pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif.
- (2) Bidang sebagaimana di maksud pada ayat (1), dipimpin oleh kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1), bidang pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
- c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
- d. pelaksanaan administrasi bidang; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

Susunan organisasi bidang pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf e, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam Bidang Kebudayaan

Pasal 23

- (1) Bidang kebudayaan mempunyai tugas menyusun kebijakan taktis dalam merencanakan, mengoordinasikan, menyelenggarakan manajemen taktikal dibidang upaya perlindungan, pelestarian, dan pemanfaatan warisan budaya benda dan warisan budaya takbenda, program/kegiatan cagar budaya dan permuseuman, sejarah dan tradisi, serta kegiatan kesenian, pembentukan tim ahli cagar budaya skala

kabupaten, pendataan kebudayaan, pengembangan pendidikan karakter bangsa, pengembangan kompetensi dan sumberdaya seni, penyediaan kebutuhan sarana prasarana budaya, sejarah, dan kesenian.

- (2) Bidang kebudayaan sebagaimana di maksud pada ayat (1), dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1), bidang kebudayaan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana program dan kegiatan kebudayaan;
- b. pelaksanaan koordinasi kebudayaan dengan stakeholder kebudayaan pada Perangkat Daerah;
- c. pelaksanaan koordinasi atas kegiatan tugas pembantuan bidang kebudayaan skala kabupaten;
- d. pelaksanaan koordinasi atas pembinaan, pembangunan, dan pengelolaan/penyelenggaraan kegiatan museum dan cagar budaya skala kabupaten;
- e. pelaksanaan koordinasi atas pembinaan, pembangunan, dan pengelolaan/penyelenggaraan kegiatan sejarah dan tradisi skala kabupaten;
- f. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, monitoring, dan evaluasi kegiatan kebudayaan skala Daerah;
- g. pelaksanaan fasilitasi kebutuhan sarana prasarana budaya, sejarah, dan kesenian skala Daerah;
- h. pelaksanaan koordinasi atas pengelolaan kegiatan kesenian;
- i. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kompetensi sumber daya seni skala Daerah;
- j. pelaksanaan pendataan kebudayaan, sejarah dan kesenian skala Daerah;
- k. pelaporan dan evaluasi hasil pelaksanaan program dan kegiatan bidang; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

Susunan organisasi bidang kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf f, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketujuh UPTD

Pasal 26

- (1) UPTD adalah Unsur Pelaksana Teknis Dinas untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di lapangan.
- (2) Kepala UPTD berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (3) Klasifikasi UPTD terdiri atas :
 - a. UPTD kelas A untuk mewadahi beban kerja yang besar dengan jumlah beban kerja 10.000 atau lebih jam kerja efektif per tahun;
 - b. UPTD kelas B untuk mewadahi beban kerja yang kecil dengan jumlah beban kerja antara 5.000 sampai dengan kurang dari 10.000 lebih jam kerja efektif per tahun.
- (4) Pembentukan UPTD ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan dengan Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat.

Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf h, Pasal 16, Pasal 19, Pasal 22 dan Pasal 25 terdiri dari sejumlah ASN dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Subkoordinator pelaksana fungsi sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama dan/atau administrator.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu pejabat administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok sub substansi sesuai dengan pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (5) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Ketentuan mengenai pembagian tugas Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 28

Dalam hal belum ada ASN yang memenuhi persyaratan sebagai pejabat fungsional maka tugas kelompok jabatan fungsional dan Subkoordinator dapat dilaksanakan oleh pelaksana sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi serta kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkup Dinas, maupun dengan instansi lain sesuai dengan tugasnya.

Pasal 30

Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

Setiap pimpinan unit organisasi dalam lingkup satuan kerja bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 32

Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.

Pasal 33

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 34

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala unit organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 36

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, sekretaris melaksanakan tugas Kepala Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal sekretaris berhalangan sebagai pelaksana, Kepala Dinas dapat menunjuk kepala bidang yang membidangi tugas instansi tersebut.

Pasal 37

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, Kepala Dinas dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat di bawahnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN
PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 38

- (1) Kepangkatan, pengangkatan, eselonisasi dan pemberhentian dalam jabatan struktural dilingkungan Dinas, berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (4) Sekretaris merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (5) Kepala bidang merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (6) Kepala sub bagian dan kepala seksi merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (7) Pejabat administrator dan pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.
- (8) Formasi dan persyaratan jabatan pada Dinas ditetapkan dengan Peraturan Bupati, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 39

Dalam hal pengangkatan dan pelantikan penyetaraan jabatan administrasi ke dalam Jabatan Fungsional telah dilakukan, tetapi terdapat jabatan dan pejabat yang terdampak penyetaraan belum disetarakan, jabatan dan pejabat yang memangku jabatan tersebut tetap berpedoman pada Peraturan Bupati Nomor 32 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Buton Utara, sampai dengan dilantiknya pejabat fungsional atau penunjukan Subkoordinator berdasarkan penugasan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 32 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Buton Utara (Berita Daerah Kabupaten Buton Utara Tahun 2016 Nomor 32) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 41

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Buranga
pada tanggal 29-12-2022

BUPATI BUTON UTARA,


MUHAMMAD RIDWAN ZAKARIAH

Diundangkan di Buranga
pada tanggal 29-12-2022

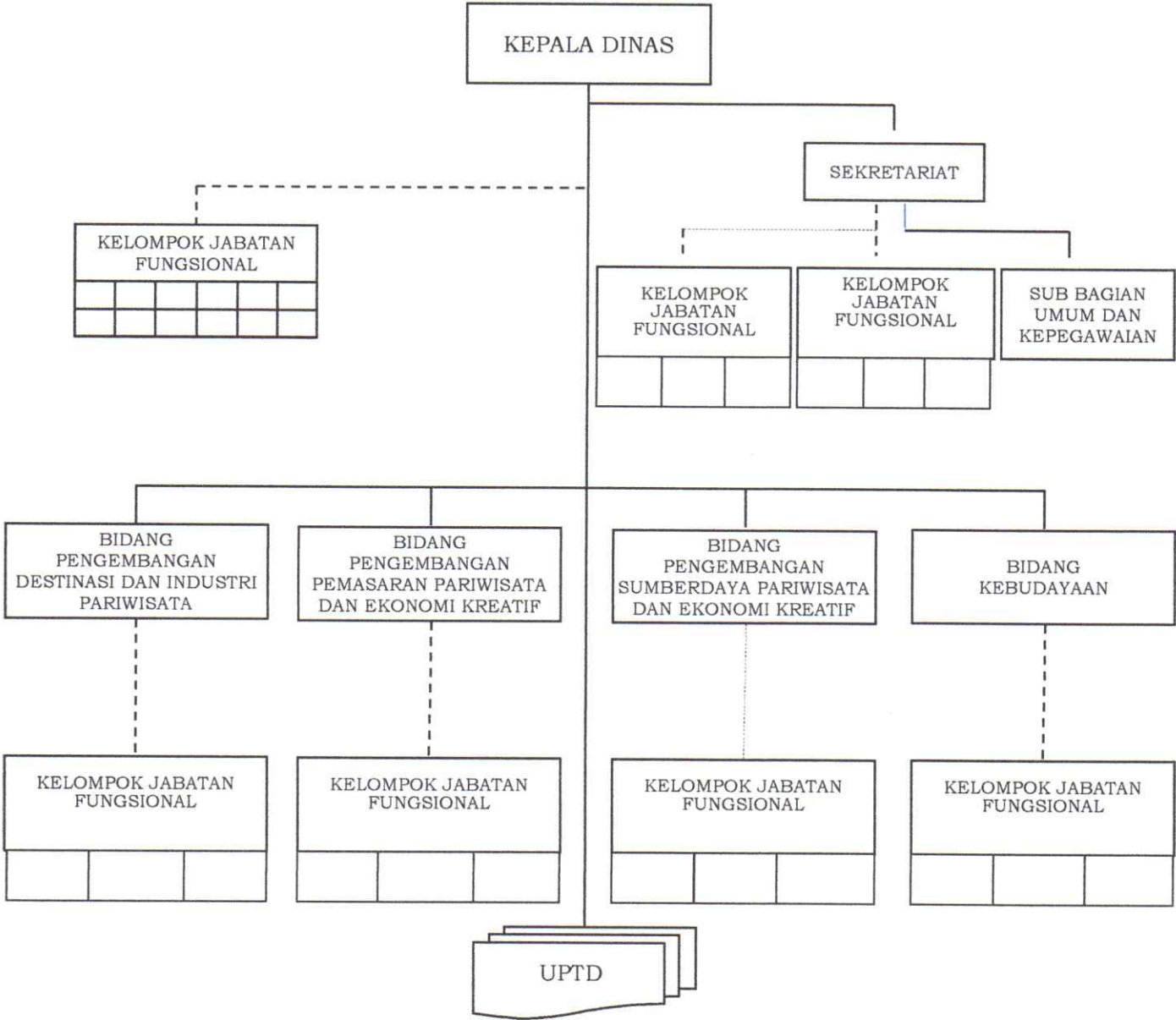
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BUTON UTARA,


MUHAMMAD HARDHY MUSLIM

KABUPATEN BUTON UTARA		
1.		
2.	Sahwun Alani	Pt. ASS M
3.	Mardan	Kbg Hkm
4.	HUSIMA	KABAGOR

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BUTON UTARA
NOMOR 68 TAHUN 2022
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PARIWISATA DAN
KEBUDAYAAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN



1.
2. Sahrun Akai PH-MS ID
3. Mardani Kbg Hkm
4. HUSMA KASABOR

BUPATI BUTON UTARA,

MUHAMMAD RIDWAN ZAKARIAH