



BUPATI SIMALUNGUN
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI SIMALUNGUN

NOMOR 24 TAHUN 2023

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

SERTA TATA KERJA DINAS KEBUDAYAAN, PARIWISATA

DAN EKONOMI KREATIF

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIMALUNGUN,

- Menimbang : a. bahwa pembentukan dan susunan perangkat daerah di Kabupaten Simalungun telah ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah;
- b. bahwa untuk menindaklanjuti perubahan peraturan dimaksud dalam huruf a dan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif serta efisien guna meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik perlu dilakukan restrukturisasi organisasi dan reformasi birokrasi;
- 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 dan Ekonomi Kreatif;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Darurat Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

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. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1997);
7. 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);
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 525);
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 Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);

11. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Simalungun Tahun 2016 Nomor 4 Seri D Nomor 4) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Simalungun Tahun 2023 Nomor 1);

• MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

- (1) Daerah adalah Kabupaten Simalungun.
- (2) Pemerintah Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi khusus seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
- (3) Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (4) Bupati adalah Bupati Simalungun.
- (5) Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Simalungun.
- (6) Dinas adalah Dinas Kebudayaan, Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.
- (7) Jabatan administrator adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (8) Jabatan pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.

- (9) Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (10) Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu pada lingkungan Dinas Kebudayaan, Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Kebudayaan, Pariwisata dan Ekonomi Kreatif merupakan unsur pelaksana urusan pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah di bidang kebudayaan, bidang pariwisata dan tugas pemerintahan di bidang ekonomi kreatif.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kebudayaan, Pariwisata dan Ekonomi Kreatif terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, yang membawahkan Sub bagian Umum;
 - c. Bidang Kebudayaan;
 - d. Bidang Pengembangan Produk Pariwisata;
 - e. Bidang Pemasaran Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
 - f. Bidang Sarana Dan Prasarana; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas Kebudayaan, Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran sebagai bagaian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan di bidang kebudayaan, bidang pariwisata dan tugas pemerintahan di bidang ekonomi kreatif.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas bidang kebudayaan, bidang pariwisata dan tugas pemerintahan bidang ekonomi kreatif;
 - b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas bidang kebudayaan, bidang pariwisata dan tugas pemerintahan bidang ekonomi kreatif;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan bidang kebudayaan, bidang pariwisata dan tugas pemerintahan bidang ekonomi kreatif;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan lingkup bidang kebudayaan, bidang pariwisata dan tugas pemerintahan bidang ekonomi kreatif; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), kepala dinas mempunyai tugas:
 - a. merumuskan kebijakan di bidang kebudayaan, pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - b. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kebudayaan, pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - c. membina dan melaksanakan tugas-tugas di bidang kebudayaan, pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - d. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan operasional pengelolaan di bidang kebudayaan, pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - e. melaksanakan peningkatan dan pengembangan operasional di bidang kebudayaan, pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - f. memimpin, membina, mengoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan di bidang kebudayaan, pariwisata dan ekonomi kreatif berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- g. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- h. bertanggung jawab penuh atas segala tugas sesuai dengan tupoksi jabatannya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Kebudayaan, Pariwisata, dan Ekonomi Kreatif dalam melaksanakan tugas lingkup kesekretariatan, bagian umum, bagian keuangan dan penyusunan program.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja kesekretariatan;
 - b. penyelenggaraan tugas-tugas kesekretariatan ;
 - c. penyelenggaraan pengendalian pelaksanaan kegiatan pelayanan umum dan kepegawaian, keuangan serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - d. penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai ruang lingkup tugasnya ; dan
 - e. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja sekretariat.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), sekretaris mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. merumuskan program dan kegiatan sekretariat;
 - b. merumuskan bahan kebijakan, pedoman, pelayanan administrasi umum, kepegawaian, program dan keuangan;
 - c. mengoordinasikan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, program dan keuangan;
 - d. mengoordinasikan pelaksanaan tugas pada bidang;
 - e. merumuskan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, program dan keuangan;
 - f. mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja (Renja), RKA dan DPA APBD, Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan (SP), Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), Analisis Jabatan (Anjab), Analisis Beban Kerja (ABK), serta Forum Konsultasi Publik (FKP);

- g. mengoordinasikan penyusunan dan implementasi agenda reformasi birokrasi Dinas;
- h. merumuskan Perjanjian Kinerja (PK) Sekretariat;
- i. merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP) Sekretariat;
- j. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
- k. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
- l. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan; dan
- n. bertanggung jawab penuh atas segala tugas sesuai dengan tupoksi jabatannya.

Paragraf 1
Subbagian Umum

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Dinas Kebudayaan, Pariwisata dan Ekonomi Kreatif dalam melaksanakan tugas dalam hal menyusun dan pelaksanaan pengolahan urusan umum meliputi pengelolaan surat menyurat, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, barang milik daerah/aset dan rumah tangga, penyiapan kebutuhan pegawai, pembinaan dan pengembangan pegawai serta ketatalaksanaan lainnya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Umum mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penatausahaan administrasi perkantoran meliputi pembukuan, pengelolaan surat-surat, pendistribusian surat masuk dan surat keluar, arsip dan dokumentasi;
 - b. melaksanakan penatausahaan kepegawaian antara lain kenaikan pangkat, gaji berkala, mutasi, penyusunan DUK, kehadiran pegawai, cuti dan SKP;
 - c. menghimpun dan mendokumentasikan produk-produk hukum yang menyangkut tugas pokok dan fungsi Dinas ;
 - d. menyusun rencana kegiatan rumah tangga Dinas meliputi administrasi perjalanan dinas, kebersihan kantor, listrik, air dan telepon serta keamanan kantor;

- e. menyusun perencanaan kebutuhan perlengkapan rumah tangga Dinas;
- f. melaksanakan inventarisasi, pengadaan dan pemeliharaan/perawatan barang-barang inventaris;
- g. mempersiapkan hal-hal yang dibutuhkan dalam penyelenggaraan rapat-rapat Dinas;
- h. melaksanakan urusan kepegawaian;
- i. menyiapkan bahan telaahan kajian dan analisis organisasi dan ketatalaksanaan Dinas;
- j. melaksanakan tugas-tugas kehumasan dan keprotokolan;
- k. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- l. mengoordinasikan penyusunan dan implementasi agenda reformasi birokrasi Dinas Kebudayaan, Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- m. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
- n. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
- o. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis;
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan; dan
- q. bertanggung jawab penuh atas segala tugas sesuai dengan tupoksi jabatannya.

Bagian Ketiga
Bidang Kebudayaan

Pasal 7

- (1) Bidang Kebudayaan dipimpin oleh Kepala Bidang Kebudayaan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Kebudayaan mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam hal merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas di bidang kebudayaan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan dan perumusan kebijakan teknis di bidang kebudayaan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang kebudayaan; dan
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang kebudayaan.

- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Kebudayaan mempunyai uraian tugas:
- a. menyusun rencana induk pengembangan kebudayaan skala Daerah;
 - b. melaksanakan kebijakan pemerintah tentang perlindungan Hak Kekayaan Intelektual (HKI) di bidang kebudayaan, kesenian dan sejarah;
 - c. menyusun kriteria sistem pemberian penghargaan kepada insan/lembaga yang berjasa di bidang kebudayaan, kesenian dan sejarah;
 - d. mengadakan pembinaan terhadap lembaga kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan lembaga adat;
 - e. mengawasi dan mengendalikan pembuatan film oleh tim asing dalam peredaran film dan rekaman video oleh perusahaan persewaan dan penjualan rekaman video;
 - f. memberikan rekomendasi membawa Benda Cagar Budaya (BCB) keluar dari Daerah;
 - g. mengadakan pembinaan pengkajian terhadap penulisan sejarah daerah dan sejarah kebudayaan Daerah;
 - h. mengadakan koordinasi dan fasilitasi peningkatan peran serta masyarakat dalam perlindungan, pemeliharaan dan pemanfaatan benda cagar budaya/situs;
 - i. mengembangkan dan memanfaatkan museum, gedung budaya dan kesenian sebagai sarana pendidikan;
 - j. menginventarisir dan registrasi koleksi Benda Cagar Budaya di Museum;
 - k. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait baik diagonal, horizontal maupun vertikal;
 - l. penetapan benda cagar budaya;
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
 - n. bertanggung jawab penuh atas segala tugas sesuai dengan tupoksi jabatannya.

Bagian Keempat
Bidang Pengembangan Produk Pariwisata

Pasal 8

- (1) Bidang Pengembangan Produk Pariwisata dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Bidang Pengembangan Produk Pariwisata mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam hal merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas di bidang pengembangan produk pariwisata.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pengembangan Produk Pariwisata menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan dan perumusan kebijakan teknis di bidang Pengembangan Produk Pariwisata;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Pengembangan Produk Pariwisata; dan
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang Pengembangan Produk Pariwisata.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pengembangan Produk Pariwisata mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun petunjuk teknis dan menginventarisasi destinasi pariwisata;
 - b. menyusun rencana pembangunan dan pengembangan destinasi pariwisata;
 - c. melaksanakan peninjauan ke destinasi pariwisata dan memeriksa sarana pariwisata serta jasa pariwisata untuk menentukan golongan, jenis usaha sesuai dengan klasifikasi;
 - d. menyusun petunjuk teknis pengawasan kegiatan pengembangan destinasi pariwisata, kegiatan sarana pariwisata dan jasa pariwisata;
 - e. menyusun petunjuk teknis rekomendasi bentuk usaha dibidang kepariwisataan dan sarana pariwisata serta jasa pariwisata;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - g. bertanggung jawab penuh atas segala tugas sesuai dengan tupoksi jabatannya.

Bagian Kelima

Bidang Pemasaran Pariwisata dan Ekonomi Kreatif

Pasal 9

- (1) Bidang Pemasaran Pariwisata dan Ekonomi Kreatif dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pemasaran Pariwisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam hal merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas di bidang Pemasaran Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.

- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pemasaran Pariwisata dan Ekonomi Kreatif menyelenggarakan fungsi :
- a. perencanaan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pemasaran pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang pemasaran pariwisata dan ekonomi kreatif; dan
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pemasaran pariwisata dan ekonomi kreatif.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Bidang Pemasaran Pariwisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai uraian tugas :
- a. menyusun teknis analisa pemasaran pariwisata dan pengembangan ekonomi kreatif Daerah berdasarkan data analisa sebagai bahan pelaksanaan pemasaran promosi pariwisata;
 - b. menyusun program kerja bidang pemasaran pariwisata dan ekonomi kreatif Daerah untuk peningkatan kuantitas dan kualitas pemasaran pariwisata dan ekonomi kreatif sesuai dengan kemampuan dana yang tersedia;
 - c. merumuskan petunjuk teknis promosi pariwisata dan pengembangan ekonomi kreatif Daerah dengan mengikuti *event - event* pariwisata baik dalam maupun luar negeri dengan kemampuan dan melalui pusat informasi media cetak dan elektronik;
 - d. menyusun program kerja dalam memberdayakan masyarakat pariwisata Daerah sesuai dengan dana yang tersedia;
 - e. merumuskan dan melakukan pengkajian teknis pemberdayaan masyarakat pariwisata Daerah dengan instansi terkait, lembaga formal lainnya;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - g. bertanggung jawab penuh atas segala tugas sesuai dengan tupoksi jabatannya.

Bagian Keenam
Bidang Sarana dan Prasarana Pariwisata

Pasal 10

- (1) Bidang Sarana dan Prasarana Pariwisata dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Bidang Sarana dan Prasarana Pariwisata mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam hal merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas di bidang sarana dan prasarana.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Sarana dan Prasarana Pariwisata menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan dan perumusan kebijakan teknis di bidang sarana dan prasarana pariwisata dan kebudayaan;
 - b. melaksanakan kebijakan di bidang pengadaan sarana dan prasarana pariwisata dan kebudayaan; dan
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengadaan sarana dan prasarana pariwisata dan kebudayaan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Sarana dan Prasarana Pariwisata mempunyai uraian tugas :
 - a. menyusun rencana kebutuhan sarana pariwisata;
 - b. menginventarisasi dan mengevaluasi keadaan sarana pariwisata;
 - c. melaksanakan perawatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pariwisata;
 - d. pengawasan pendayagunaan bantuan sarana dan prasarana pariwisata;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
 - f. bertanggung jawab penuh atas segala tugas sesuai dengan tupoksi jabatannya.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 11

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf g terdiri atas tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam kelompok dengan bidang fungsional keahlian dan jabatan fungsional keterampilan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional secara administratif bertanggung jawab kepada Kepala Perangkat Daerah melalui Pejabat Administrator/Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional.

- (3) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional serta uraian tugas kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT), Administrator, Pengawas dan Kelompok Jabatan Fungsional dan/ atau Pelaksana menerapkan prinsip pola mekanisme hubungan kerja dan koordinasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar unit organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Kepala Perangkat Daerah bertanggung jawab:
 - a. melaksanakan peta proses bisnis di lingkungannya;
 - b. meningkatkan pelayanan publik, menyusun dan menetapkan standar pelayanan, melaksanakan standar pelayanan minimal, melaksanakan survei kepuasan masyarakat, dan inovasi pelayanan publik di lingkungannya;
 - c. meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dan reformasi birokrasi di lingkungannya;
 - d. menunjuk Koordinator Substansi dan/atau Ketua Tim dalam membantu pencapaian pelaksanaan tugas dan fungsi.
- (3) Merujuk pada ayat (2) huruf d, Koordinator Substansi dan/atau Ketua Tim melaksanakan tugas penyusunan perencanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan ke Kepala Perangkat Daerah.
- (4) Koordinator Substansi dan/atau Ketua Tim diberikan tugas sesuai dengan kegiatan yang ingin dicapai oleh Perangkat Daerah.

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 14

- (1) Jumlah Pejabat struktural diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penempatan pegawai harus memenuhi kompetensi pemerintahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
JABATAN

Pasal 15

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 16

Pembiayaan dalam pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah melalui Dinas Kebudayaan, Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang menduduki jabatan tetap melaksanakan tugas sampai dengan dilantiknya pejabat baru.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Simalungun Nomor 24 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Pada Organisasi Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Simalungun (Berita Daerah Kabupaten Simalungun Tahun 2016 Nomor 284) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Simalungun Nomor 42 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Simalungun Nomor 24 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Pada Organisasi Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Simalungun (Berita Daerah Kabupaten Simalungun Tahun 2019 Nomor 413), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pamatang Raya
pada tanggal 20 Februari 2023

BUPATI SIMALUNGUN,

ttd

RADIPOH HASIHOLAN SINAGA

Diundangkan di Pamatang Raya
pada tanggal 20 Februari 2023

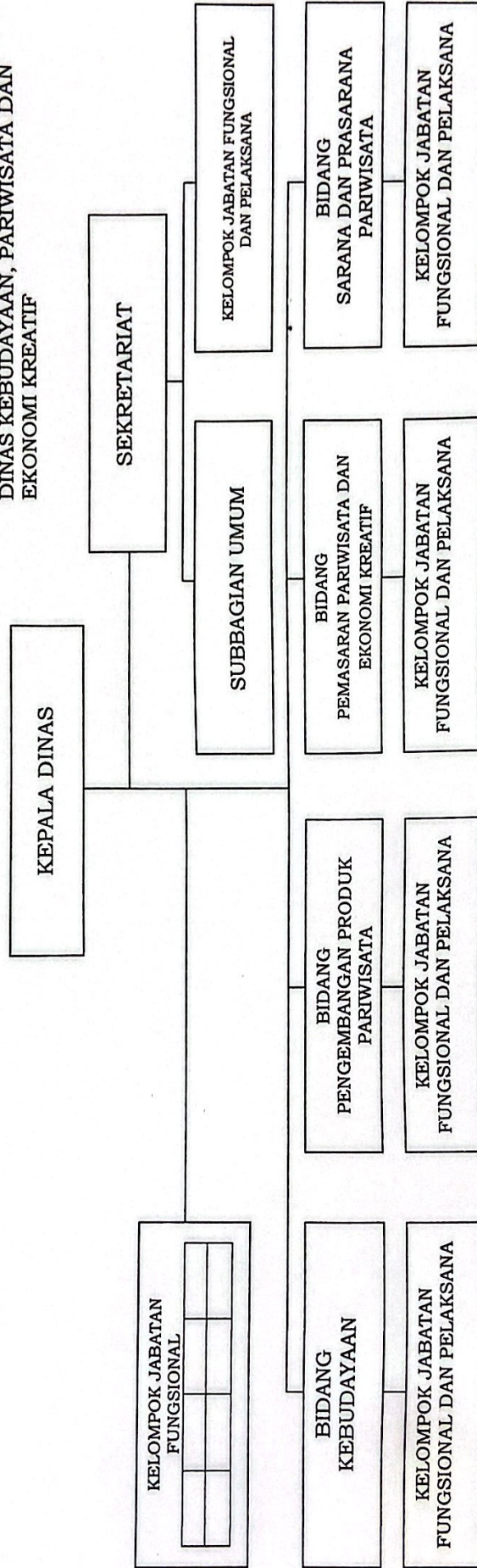
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIMALUNGUN,



ESRON SINAGA

BERITA DAERAH KABUPATEN SIMALUNGUN TAHUN 2023 NOMOR 582

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI SIMALUNGUN
 NOMOR : 24 TAHUN 2023
 TANGGAL : 20 FEBRUARI 2023
 TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
 DINAS KEBUDAYAAN, PARIWISATA DAN
 EKONOMI KREATIF



BUPATI SIMALUNGUN,

ttd

RADIAPOH HASIHOLOAN SINAGA