



BUPATI LANGKAT
PROPINSI SUMATERA UTARA
PERATURAN BUPATI LANGKAT
NOMOR 60 TAHUN 2016

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN LANGKAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI LANGKAT,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Langkat Nomor 6 tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah, perlu diatur lebih lanjut mengenai Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan dan unit kerja di bawahnya dengan Peraturan Bupati;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan dengan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Langkat;
- Mengingat :
1. Undang – Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonomi Kabupaten Langkat dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58);
 2. Undang – Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
 3. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang – Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 4. Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 69 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3899);
 5. 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 kedua kalinya 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);

6. Undang – Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1982 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat dari wilayah Kodya Dati II Binjai ke Kota Stabat dalam wilayah Kabuapten Dati II Langkat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 9);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1986 Tentang Perubahan batas wilayah Daerah Tingkat II Binjai, Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat dan Kabupaten Daerah Tingkat II Deli Serdang (Lembaran Negara RI Tahun 1986 No: 11, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3323);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Langkat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Langkat Tahun 2016 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Langkat Nomor 29);

MEMUTUSKAN

Menetapkan

: PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN LANGKAT

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Langkat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintah yang menjadi Kewenangan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Langkat.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Langkat.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Langkat.
6. Dinas Pariwisata dan Kebudayaan adalah Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Langkat.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Langkat.
8. Renstra adalah Rencana Strategik Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Langkat.
9. Renja adalah Rencana Kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Langkat.
10. Lakip adalah Laporan Kinerja Instansi Parisawata Kabupaten Langkat.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan yang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala Dinas Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan dimaksud sebagaimana pada ayat (1) mempunyai tugas dan kewajiban membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan kewajiban dimaksud sebagaimana pada ayat (3) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. merumuskan dan menyelenggarakan serta mengendalikan kegiatan pengembangan Pariwisata dan Kebudayaan;
 - b. mengembangkan kebijaksanaan dalam pelaksanaan pengembangan Pariwisata dan Kebudayaan;
 - c. melaksanakan kerja sama dengan Dinas /instansi terkait secara vertikal dan horizontal dan organisasi lain dibidang pengembangan Pariwisata dan Kebudayaan;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan bupati;
 - e. menyiapkan Rensta, Renja dan Lakip Dinas Pariwisata dan Kebudayaan ;

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pariwisata;
 - d. Bidang Kebudayaan;
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, membawahi:
 - a. Sub Bagian Umum;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
- (3) Bidang Wisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, membawahi:
 - a. Kasi Informasi dan Pemasaran Objek Wisata ;
 - b. Kasi Usaha dan Pengembangan Objek Wisata;
- (4) Bidang Seni dan Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, membawahi:
 - a. Kasi Pengembangan dan Pelestarian Seni Budaya;
 - b. Kasi Pembinaan Pelestarian Sejarah dan Kepurbakalaan ;

Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), ayat (4), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), ayat (4), huruf a, b dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 5

Bagan Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), ayat (2), ayat(3) dan ayat (4) sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Pertama
Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan
Pasal 6

Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan dan melaksanakan tugas Pemerintah Kabupaten Langkat dibidang Pariwisata disamping tugas lain dan tugas pembantuan yang ditetapkan oleh Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 7

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Langkat mempunyai fungsi:

- a. perumusan dan menyelenggarakan serta mengendalikan kegiatan pengembangan Pariwisata dan kebudayaan;
- b. pengembangan kebijaksanaan dalam pelaksanaan pengembangan Pariwisata dan kebudayaan;
- c. pelaksanaan kerja sama dengan Dinas /instansi terkait secara vertikal dan horizontal dan organisasi lain dibidang pengembangan Pariwisata dan kebudayaan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati;
- e. pelaksanaan rensta, renja dan lakip Dinas Pariwisata dan Kebudayaan.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas di Bidang Ketatasahaan yang meliputi pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, program, perlengkapan, kerumahtanggaan, urusan umum dan ketatalaksanaan.

Pasal 9

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan pengkajian dan koordinasi perencanaan dan program Dinas;
- b. penyelenggaraan pengkajian perencanaan dan program kesekretariatan;
- c. penyelenggaraan pengelolaan dan pembinaan administrasi keuangan;
- d. penyelenggaraan pengkajian anggaran belanja;
- e. penyelenggaraan pengendalian administrasi anggaran belanja;
- f. penyelenggaraan pengelolaan dan pembinaan administrasi keuangan;
- g. penyelenggaraan penyusunan Rencana Strategis, Laporan Akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), LKPJ dan LPPD Dinas;
- h. penyelenggaraan penatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- i. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugasnya.

Pasal 10

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum;
- b. Sub Bagian Keuangan.

Pasal 11

Kepala Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas di bidang urusan umum. Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Sub Bagian Umum mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan pengumpulan data/bahan dan referensi untuk kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat;
- b. melaksanakan penyusunan perencanaan/program kerja sekretariat dan sub bagian umum;
- c. melaksanakan penyusunan dan pengelolaan data kepegawaian;
- d. melaksanakan penyiapan dan pengusulan kenaikan pangkat dan pensiun pegawai, peninjauan masa kerja dan pemberian penghargaan, serta tugas/izin belajar, pendidikan dan pelatihan kepemimpinan/struktural, fungsional dan teknis;
- e. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan disiplin Pegawai;
- f. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan karier dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
- g. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
- h. melaksanakan administrasi/penatausahaan, penerimaan, pendistribusian, surat-surat, naskah Dinas dan Arsip;
- i. melaksanakan penggandaan naskah Dinas;
- j. melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat;
- k. melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat, pelayanan umum pelayanan minimal dan pendokumentasian surat-surat, barang bergerak dan barang tidak bergerak;
- l. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan asset lainnya serta ketertiban, keindahan keamanan dan layanan Kantor;
- m. melaksanakan tugas lain, sesuai dengan tugasnya.

Pasal 12

Kepala Sub bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas di bidang keuangan. Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi

- a. melaksanakan pengumpulan data/bahan dan referensi untuk kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi sekretariat;
- b. melaksanakan penyusunan perencanaan/program kerja Sekretariat dan sub bagian keuangan;
- c. melaksanakan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran Dinas;
- d. melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan Dinas;
- e. melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji, kenaikan gaji berkala dan tunjangan daerah;
- f. melaksanakan pembinaan perbendaharaan keuangan;
- g. melaksanakan penyiapan bahan dan pembinaan pengelolaan teknis administrasi keuangan;
- h. melaksanakan pembayaran gaji pegawai dan penghasilan tambahan lainnya;
- i. melaksanakan verifikasi keuangan;
- j. melaksanakan sistem akuntansi instansi (SAI) dan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan;
- k. melaksanakan tugas lain, sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketiga Bidang Wisata

Pasal 13

Kepala Bidang Wisata mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama promosi Pariwisata dengan kegiatan kebudayaan Pariwisata dalam upaya peningkatan kunjungan wisata;
- b. menyelenggarakan road show event – event Pariwisata dalam negeri dan turut serta pada event dengan ketentuan yang berlaku;
- c. menyelenggarakan penyuluhan sadar wisata dan penyampaian informasi Pariwisata di objek wisata kabupaten langkat;
- d. menyelenggarakan informasi Pariwisata kabupaten langkat;
- e. menyelenggarakan kegiatan fam trip bagi media , tour operatour dll dari dalam dan luar negeri;
- f. menyelenggarakan rapat – rapat Dinas dengan kabupaten/kota dan stakeholder Pariwisata;
- g. menyelenggarakan pengadaan bahan – bahan promosi wisata berupa cd, brosur, leaflet, booklet dll . untuk kebutuhan promosi Pariwisata kabupaten langkat;
- h. menyelenggarakan pengumpulan dan pengolahan data wisatawan mancanegara serta pangkajian pasar wisata dasar;
- i. menyelenggarakan proses surat menyurat dengan instansi terkait dan stakeholder Pariwisata;
- j. menyelenggarakan tugas-tugas yang di berikan oleh kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Langkat;

Pasal 14

Bidang Wisata terdiri dari :

- a. Kasi Informasi dan Pemasaran Objek Wisata ;
- b. Kasi Usaha dan Pengembangan Objek Wisata;

Pasal 15

Kepala Seksi informasi dan pemasaran objek wisata mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pariwisata dalam melaksanakan tugas di Seksi informasi dan pemasaran objek wisata. Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Seksi informasi dan pemasaran objek wisata mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian bahan/data untuk penyempurnaan dan penyusunan standar pelaksanaan kewenangan daerah kabupaten/kota dan standar pelaksanaan tugas-tugas Dinas di bidang promosi Pariwisata;
- b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian bahan/data untuk penyusunan rencana jangka menengah dan tahunan dibidang promosi Pariwisata, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- c. melaksanakan pengkajian tentang sarana dan prasarana promosi Pariwisata, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- d. melaksanakan penyelenggaraan pameran/event, roadshow bekerjasama dengan instansi terkait di dalam dan luar negeri, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- e. melaksanakan pengadaan sarana pemasaran skala kabupaten, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;

- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang pemasaran Pariwisata, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- g. melaksanakan pertanggungjawaban pelaksanaan tugasnya kepada kepala bidang pemasaran Pariwisata, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- h. melaksanakan pemberian masukan yang perlu kepada kepala bidang pemasaran Pariwisata, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- i. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian bahan/data untuk penyempurnaan dan penyusunan standar pelaksanaan kewenangan daerah kabupaten dan standar pelaksanaan tugas-tugas Dinas di bidang pengumpulan, pengolahan dan pemanfaatan informasi dan distribusi Pariwisata;
- j. melaksanakan sosialisasi, evaluasi, pembinaan, pemberdayaan dan pengendalian penerapan standar pengumpulan, pengolahan dan pemanfaatan distribusi dan informasi, sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku;
- k. melaksanakan pengembangan dan penyediaan informasi Pariwisata ke pusat pelayanan informasi Pariwisata nasional, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang Pariwisata, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- m. melaksanakan pemberian masukan yang perlu kepada kepala bidang Pariwisata, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;

Pasal 16

Kepala Seksi usaha dan pengembangan objek wisata mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pariwisata dalam melaksanakan tugas di Seksi usaha dan pengembangan objek wisata. Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Seksi usaha dan pengembangan objek wisata mempunyai fungsi :

- a. menyelenggarakan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian bahan data objek wisata, usaha Pariwisata untuk peningkatan pelayanan kePariwisata;
- b. menyelenggarakan penyusunan rencana di bidang pengembangan objek wisata, usaha Pariwisata untuk penyusunan program Pariwisata;
- c. menyelenggarakan sosialisasi , pembinaan , pengelolaan , pemanfaatan objek dan usaha Pariwisata untuk peningkatan pelayanan Pariwisata;
- d. menyelenggarakan koordinasi kerja sama dalam pengembangan objek wisata dan usaha Pariwisata dengan masyarakat, pihak swasta dan lintas sektoral dalam rangka pengembangan kePariwisata;
- e. menyelenggarakan pemberian izin usaha Pariwisata yang berskala kabupaten sesuai ketentuan yang berlaku untuk peningkatan iklim usaha Pariwisata;
- f. menyelenggarakan pembinaan monitoring objek dan usaha Pariwisata dalam rangka peningkatan program Pariwisata;
- g. menyelenggarakan evaluasi objek dan usaha Pariwisata dalam rangka pengawasan pembangunan Pariwisata;
- h. menyelenggarakan fasilitasi klasifikasi usaha Pariwisata, klasifikasi hotel untuk peningkatan pelayanan Pariwisata;
- i. menyelenggarakan tugas lain , sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- j. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian bahan/data untuk penyempurnaan dan penyusunan standar pelaksanaan kewenangan daerah kabupaten dan standar pelaksanaan tugas-tugas Dinas dalam mengelola dan mengembangkan objek dan fasilitas penunjang Pariwisata, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- k. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian bahan/data untuk penyusunan rencana jangka menengah dan tahunan dibidang pengembangan objek wisata dan fasilitas penunjang, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- l. melaksanakan koordinasi, kerjasama dan fasilitasi pengelolaan, pengembangan objek wisata dengan pihak lain , sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;

**Bagian Keempat
Bidang Seni dan Budaya**

Pasal 17

Kepala Bidang Seni dan Budaya mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas di bidang pengembangan dan Pelestarian Seni Budaya, Kerjasama Lembaga Budaya dan Kemitraan, Kepala Bidang Seni dan Budaya mempunyai fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan dan penyajian bahan/data untuk penyusunan pengembangan dan pelestarian seni budaya rencana jangka menengah dan tahunan;
- b. penyelenggaraan sosialisasi, pembinaan dalam meningkatkan apresiasi seni budaya;
- c. penyelenggaraan koordinasi kegiatan apresiasi seni tradisional dan modern;
- d. penyelenggaraan kegiatan revitalisasi / pelestarian seni budaya kepada masyarakat;
- e. penyelenggaraan peningkatan lembaga budaya dan kemitraan dengan berbagai pihak terkait, lembaga adat dan masyarakat;
- f. penyelenggaraan penerbitan rekomendasi pengiriman misi kesenian untuk kegiatan seni budaya;
- g. penyelenggaraan pembinaan koordinasi perfilman, produksi, pengedaran dan penayangan film;
- h. penyelenggaraan kegiatan festival seni budaya;
- i. penyelenggaraan pengawasan / monitoring kegiatan seni budaya.

Pasal 18

Bidang Seni dan Budaya terdiri dari :

- c. Kasi pengembangan dan pelestarian seni budaya;
- d. Kasi pembinaan pelestarian sejarah dan kepurbakalaan ;

Pasal 19

Kepala Seksi pengembangan dan pelestarian seni budaya mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Seni dan Budaya dalam melaksanakan tugas di Seksi pengembangan dan pelestarian seni budaya. Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Seksi pengembangan dan pelestarian seni budaya mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian bahan/data untuk penyusunan standar pelaksanaan tugas-tugas Dinas di bidang pengembangan dan pelestarian, seni budaya, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian bahan/data untuk penyusunan rencana jangka menengah dan tahunan di bidang pengembangan dan pelestarian, seni budaya, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- c. melaksanakan sosialisasi, evaluasi, pembinaan, pemberdayaan dan pengendalian penerapan, kebijakan dan standar pengembangan pelestarian seni budaya, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- d. melaksanakan koordinasi kerjasama pembinaan, pengembangan dan pelestarian seni, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- e. melaksanakan revitalisasi dan kajian seni serta peningkatan seni tradisional dan modern, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- f. melaksanakan kebijakan kabupaten mengenai standarisasi pemberian izin pengiriman dan penerimaan delegasi asing di bidang kesenian
- g. melaksanakan penetapan kriteria dan prosedur penyelenggaraan festival, pameran dan lomba tingkat Kabupaten;

- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang budaya, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- i. melaksanakan pertanggungjawaban pelaksanaan tugasnya kepada kepala bidang budaya, sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- j. melaksanakan pemberian masukan yang perlu kepada kepala bidang budaya, sesuai bidang tugasnya.

Pasal 20

Kepala Seksi pembinaan pelestarian sejarah dan kepurbakalaan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Seni dan Budaya dalam melaksanakan tugas di Seksi pembinaan pelestarian sejarah dan kepurbakalaan. Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Seksi pembinaan pelestarian sejarah dan kepurbakalaan mempunyai fungsi :

- a. menyelenggarakan penyusunan dan penyempurnaan konsep standar pelaksanaan kewenangan daerah kabupaten/kota dan pelaksanaan tugas – tugas Dinas di bidang sejarah dan kepurbakalaan;
- b. menyelenggarakan koordinasidan pengendalian pembangunan jangka menengah dan tahunan Dinas di bidang sejarah dan kepurbakalaan, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- c. menyelenggarakan penyusunan pedoman nasional dan penetapan kebijakan kabupaten di bidang penulisan sejarah lokal dan sejarah kebudayaan daerah skala kabupaten;
- d. menyelenggarakan penetapan kebijakan kabupaten di bidang pemahaman sejarah nasional, sejarah wilayah, sejarah lokal dan sejarah kebudayaan daerah;
- e. menyelenggarakan pelaksanaan dan penetapan kebijakan kabupaten pemberian penghargaan tokoh yang berjasa terhadap pengembangan sejarah;
- f. penyelenggaraan penerapan pedoman peningkatan pemahaman sejarah dan wawasan kebangsaan skala nasional;
- g. menyelenggarakan penyelenggaraan pedoman penanaman nilai-nilai sejarah dan kepahlawanan;
- h. menyelenggarakan penetapan kebijakan kabupaten mengenai data base dan sistem informasi geografi sejarah;
- i. menyelenggarakan penetapan kebijakan kabupaten mengenai koordinator dan kemitraan pemetaan sejarah skala kabupaten;
- j. menyelenggarakan penerapan kebijakan perlindungan, pemeliharaan dan pemanfaatan benda cagar budaya/ situs skala kabupaten;
- k. menyelenggarakan penetapan banda cagar budaya/ situs skala kabupaten;
- l. menyelenggarakan penerapan kebijakan penyelenggaraan dan pengelolaan museum di kabupaten;
- m. menyelenggarakan pedoman penelitian arkeologi;
- n. menyelenggarakan penerapan pedoman pendirian museum yang dimiliki kabupaten;
- o. menyelenggarakan penerapan pedoman hasil pengangkatan peninggalan bawah air skala kabupaten;
- p. menyelenggarakan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas dan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- q. melaksanakan pengumpulan pengolahan dan menyajikan bahan/data untuk penyempurnaan konsep standar pelaksanaan kewenangan daerah kabupaten/kota dan pelaksanaan tugas-tugas Dinas di bidang pengumpulan, pengelolaan, penyajian dan pelayanan informas sejarah dan kepurbakalaan sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- r. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian bahan/data untuk penyusunan rencana jangka menengah dan tahunan dibidang pengumpulan, pengolahan, penyajian dan pelayanan informasi dan distribusi sejarah dan kepurbakalaan, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;

- s. melaksanakan pembuatan data base dan sistem informasi geografi dan sejarah sesuai dengan pendoman nasional dan ketetapan kebijakan propinsi serta sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- t. melaksanakan koordinasi dan pengumpulan, pengolahan dan pemanfaatan informasi dan distribusi, pemetaan sejarah skala propinsi sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- u. melaksanakan pengkajian dan penelitian sejarah, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;

Bagian Kelima Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 21

- (1) UPTD adalah pelaksana teknik Dinas Pariwisata dan Kebudayaan yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
- (3) Pengaturan tentang UPT Dinas Pariwisata dan Kebudayaan, mengenai nomenklatur, jumlah dan jenis, susunan organisasi, tugas dan fungsi diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati sesuai dengan Peraturan Perundang – undangan.

BAB V KEPEGAWAIAN Bagian Pertama JABATAN

Pasal 22

- (1) Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan merupakan jabatan eselon II b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Dinas Pariwisata dan Kebudayaan, merupakan jabatan eselon IIIa; atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan merupakan jabatan eselon III b atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, dan Kepala Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan merupakan jabatan eselon IV a atau jabatan pengawas.

Pasal 23

Selain jabatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.

Bagian Kedua Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 24

- (1) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kantor sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan Perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (5) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional perundang-undangan yang berlaku.
- (7) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB VI TATA KERJA Pasal 24

- (1) Kepala Dinas berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koorDinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi dalam lingkungan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan maupun dengan lembaga teknis lainnya.
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan kerjanya berkewajiban memimpin, mengadakan koorDinasi, memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.

Pasal 25

- (1) Kepala Dinas wajib menyusun rencana strategis dengan mengacu pada RPJMD Kabupaten, menyusun Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), membuat Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati sesuai tugas dan fungsinya berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (2) Setiap pimpinan unit/satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan berkewajiban:

- a. menyusun rencana kerja yang mengacu pada rencana strategis Dinas Pariwisata dan Kebudayaan , mempersiapkan bahan penyusunan Akuntabilitas Kinerja instansi Pemerintah (AKIP), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi pemerintah (LAKIP), menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan pemerintahan daerah (LPPD) dan bahan Laporan Keterangan pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati sesuai tugas dan fungsinya berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - b. melaksanakan tugas sesuai uraian tugas yang telah ditetapkan dan bertanggung jawab kepada atasan langsung dengan menyampaikan laporan secara tertulis hasil pelaksanaan tugas secara cepat dan tepat;
 - c. memimpin dan memberdayakan bawahannya dalam rangka pelaksanaan tugas dan pencapaian tujuan organisasi.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diolah dan dievaluasi sebagai bahan laporan tiap jenjang jabatan sebagai bahan untuk menyusun kebijakan lebih lanjut.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 26

Semua kewenangan yang berkaitan dengan pengangkatan, penempatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai dilakukan oleh Bupati selaku Pejabat pembina Kepegawaian sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

- (1) Dengan ditetapkannya peraturan ini, maka peraturan Bupati Langkat Nomor 50 Tahun 2008 tentang rincian tugas pokok dan fungsi Kantor Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Langkat dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi;
- (2) Hal-hal yang belum diatur sepanjang pelaksanaan dari peraturan ini ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (3) Ketentuan mengenai tugas-tugas teknis operasional yang menjadi lingkup kewenangan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas;
- (4) Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam berita Daerah Kabupaten Langkat.

Ditetapkan di Stabat
pada tanggal 16 Desember 2016

BUPATI LANGKAT,

ttd

NGOGESA SITEPU

Diundangkan di Stabat
pada tanggal 16 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LANGKAT,

ttd

INDRA SALAHUDIN
BERITA DAERAH KABUPATEN LANGKAT TAHUN 2016 NOMOR 60

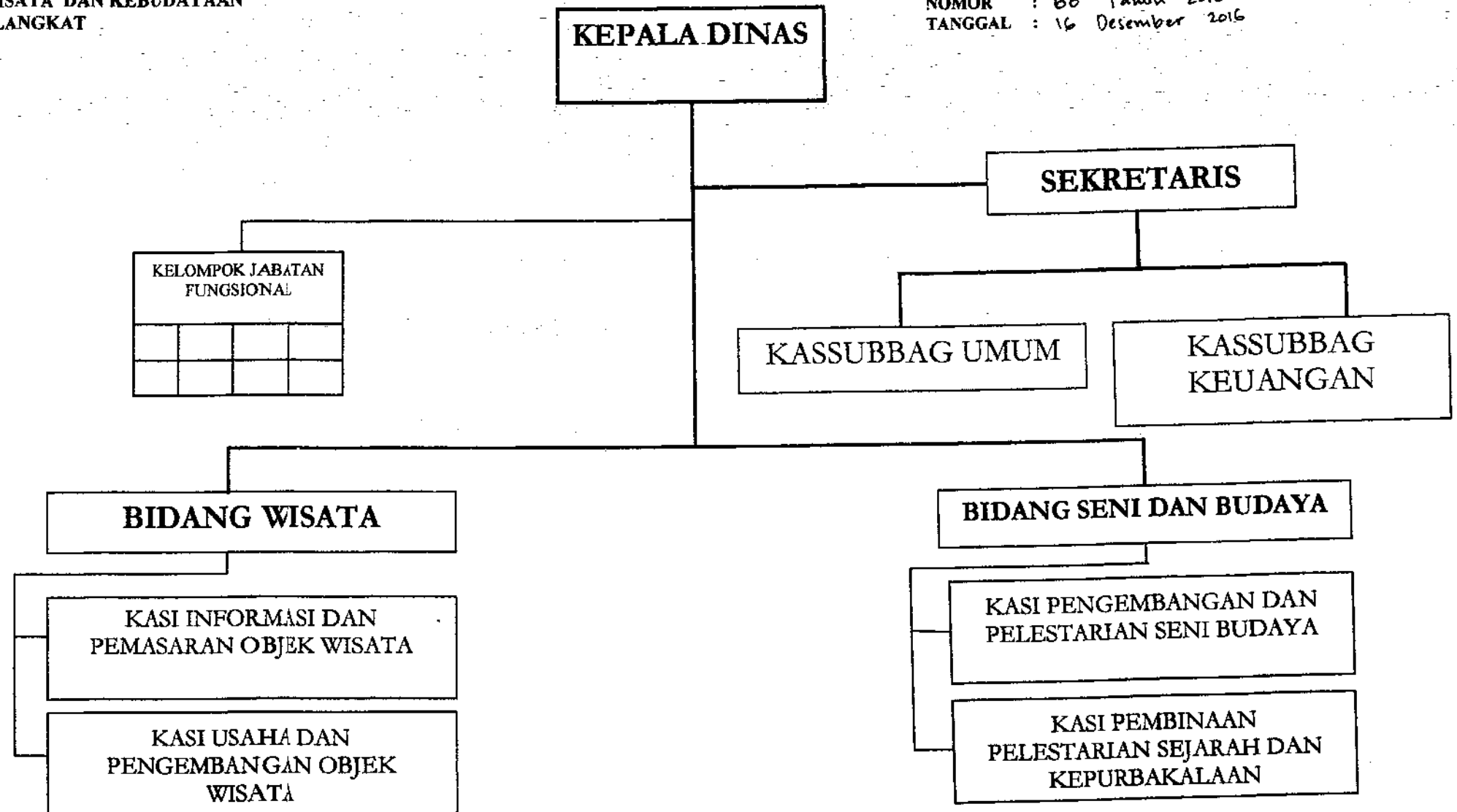
Salinan sesuai dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



NIP. 196911091986021002

**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN LANGKAT**

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KABUPATEN LANGKAT
NOMOR : 60 Tahun 2016
TANGGAL : 16 Desember 2016



BUPATI LANGKAT

NGOGESA SITEPU