



BUPATI MUSI RAWAS

PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS

NOMOR 37 TAHUN 2023

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUSI RAWAS,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kotapraja, dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
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 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

8. Peraturan Menteri Pendayagunaan 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 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 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 Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54);
12. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2016 Nomor 10), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2021 Nomor 1).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Musi Rawas.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Musi Rawas.
3. Bupati adalah Bupati Musi Rawas.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Musi Rawas.
5. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata yang selanjutnya disebut Disbudpar adalah Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Musi Rawas.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Musi Rawas.
7. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Musi Rawas.
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Musi Rawas.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Musi Rawas.
10. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana di lingkungan Badan yang melaksanakan tugas teknis khusus operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah Tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok untuk melaksanakan sebagian tugas Disbudpar sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya pada Disbudpar.
12. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
13. Satuan Organisasi adalah unit organisasi yang terdapat dalam Disbudpar.

14. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat SAKIP adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.
15. Sistem Pengendalian Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat SPIP adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapaian tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

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

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Disbudpar terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, meliputi;
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
 2. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Kebudayaan;
 - d. Bidang Objek Wisata;
 - e. Bidang Sarana Pariwisata; dan

- f. Bidang Promosi dan Pemasaran;
 - g. UPTD; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional dan pelaksana.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Disbudpar.
 - (3) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1 sampai dengan angka 3 dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
 - (4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sampai dengan huruf f dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
 - (5) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
 - (6) Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h dalam melaksanakan tugas dikoordinasikan oleh Kepala Bidang dan berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai bagan struktur organisasi Disbudpar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

- (1) Disbudpar mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang Kebudayaan dan Kepariwisata.

- (2) Disbudpar dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kebudayaan meliputi sejarah, museum, kepurbakalaan, bahasa, sastra dan nilai tradisi, kesenian meliputi seni kontemporer, film, pengembangan masyarakat dan organisasi seni tradisional serta bidang pariwisata meliputi sarana wisata, objek wisata dan pemasaran pariwisata;
 - b. pengelolaan data dan pelaksanaan pelayanan umum, pemberian rekomendasi legalitas perizinan di bidang kebudayaan dan pariwisata;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kebudayaan dan pariwisata;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang kebudayaan dan pariwisata; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Paragraf 1

Umum

Pasal 5

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b bertugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, keuangan, hubungan masyarakat dan protokol.

Pasal 6

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan perencanaan program dan kegiatan pada Dinas;

- b. pengoordinasian penyusunan program dan kegiatan Dinas;
- c. pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, dan administrasi kepegawaian;
- d. pengoordinasian pelaksanaan SAKIP dan SPIP Dinas;
- e. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- f. pelaksanaan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan Dinas;
- g. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja Dinas; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 bertugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan Perencanaan dan Evaluasi.
- (2) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi dalam bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun rencana dan anggaran Disbudpar;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana, program dan kegiatan Disbudpar;
 - c. menyusun rencana strategis, rencana kerja, program dan kegiatan Disbudpar;
 - d. menyusun laporan kinerja serta menyusun dokumen SAKIP dan SPIP Disbudpar;
 - e. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Dinas; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bagian Keuangan dan Aset

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 bertugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan Keuangan dan Aset.
- (2) Sub Bagian Keuangan dan Aset dalam bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun rencana kegiatan penyelenggaraan administrasi keuangan dan aset Disbudpar;
 - b. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan aset Disbudpar;
 - c. melaksanakan kegiatan pembedaharaan, verifikasi dan pembukuan anggaran keuangan Disbudpar;
 - d. menyusun laporan realisasi keuangan, menyusun laporan keuangan akhir tahun;
 - e. melakukan pengelolaan dan penatausahaan barang milik Negara;
 - f. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian aset Disbudpar; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 bertugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan Umum dan Kepegawaian.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

- a. menyusun rencana kegiatan urusan umum dan kepegawaian;
- b. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas, peralatan dan perlengkapan kantor dan aset lainnya;
- c. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Disbudpar;
- d. melaksanakan urusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi barang-barang inventaris;
- e. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan perlengkapan Disbudpar;
- f. melaksanakan urusan umum, keprotokolan, hubungan masyarakat, penyiapan rapat-rapat dinas dan dokumentasi;
- g. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran, admisnistrasi kepegawaian, administrasi kearsipan dan perpustakaan Disbudpar;
- h. menyiapkan bahan pembinaan kepegawaian dan pelayanan administrasi kepegawaian;
- i. melaksanakan pengelolaan kinerja pegawai;
- j. melaksanakan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
- k. melakukan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang tugasnya; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Kebudayaan
Pasal 10

Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c bertugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang kebudayaan.

Pasal 11

Bidang Kebudayaan dalam bertugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pelestarian dan pengembangan budaya, kesenian, sejarah dan nilai tradisional (JARAHNITRA) serta museum dan kepurbakalaan (MUSKALA);
- b. pelaksanaan pembinaan di bidang pelestarian dan pengembangan budaya, kesenian, sejarah dan nilai tradisional (JARAHNITRA) serta museum dan kepurbakalaan (MUSKALA);
- c. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan pelestarian dan pengembangan budaya, kesenian, sejarah dan nilai tradisional (JARAHNITRA) serta museum dan kepurbakalaan (MUSKALA);
- d. penyiapan data dan potensi pelestarian dan pengembangan budaya, kesenian, sejarah dan nilai tradisional (JARAHNITRA) serta museum dan kepurbakalaan (MUSKALA);
- e. pelaksanaan pengelolaan museum kabupaten;
- f. pemberian dukungan fasilitasi kegiatan pelestarian dan pengembangan budaya, kesenian, sejarah dan nilai tradisional (JARAHNITRA) serta museum dan kepurbakalaan (MUSKALA);
- g. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Objek Wisata

Pasal 12

Bidang Objek Wisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d bertugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang objek wisata.

Pasal 13

Bidang Objek Wisata dalam bertugas sebagaimana dimaksud Pasal 12, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan pengembangan objek wisata;
- b. penggalian potensi objek wisata;
- c. pelaksanaan pengembangan serta pemantauan objek wisata dan tempat hiburan;
- d. pengelolaan pusat kegiatan penerangan dan program seni budaya, kerajinan, adat istiadat serta membina dan mengembangkan pariwisata dan tempat hiburan;
- e. penyusunan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Sarana Pariwisata

Pasal 14

Bidang Sarana Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e bertugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang sarana pariwisata.

Pasal 15

Bidang Sarana Pariwisata dalam bertugas sebagaimana dimaksud Pasal 14, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan pengembangan sarana pariwisata;
- b. penggalian potensi sarana pariwisata;
- c. pelaksanaan pengembangan serta pemantauan sarana pariwisata;
- d. pengelolaan sarana pariwisata;
- e. pelaksanaan pembuatan rekomendasi perizinan sarana wisata;

- f. penyusunan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Promosi dan Pemasaran

Pasal 16

Bidang Promosi dan Pemasaran, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f bertugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang promosi dan pemasaran.

Pasal 17

Bidang Promosi dan Pemasaran dalam bertugas sebagaimana dimaksud Pasal 16, menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan dan penyusunan program di bidang promosi pariwisata dan kerja sama wisata;
- b. penyusunan dan pelaksanaan rencana dan petunjuk teknis promosi pariwisata dan kerja sama wisata;
- c. penyusunan dan penyiapan data di bidang pemasaran pariwisata;
- d. penyusunan bahan pengembangan di bidang analisa pasar;
- e. penyusunan bahan pelaksanaan dan pelayanan promosi informasi dan kerja sama wisata; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

UPTD

Pasal 18

UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g bertugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang sesuai dengan nomenklatur serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana
Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h bertugas melaksanakan sebagian tugas Disbudpar sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB IV
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Dinas
Pasal 20

- (1) Disbudpar dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi dengan instansi yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi.

Bagian Kedua
Kepala Dinas
Pasal 21

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas, berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Bupati.
- (2) Kepala Dinas menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati secara berkala melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Ketiga

Sekretaris

Pasal 22

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mengoordinasikan pelaksanaan tugas setiap satuan organisasi.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam mengoordinasikan pelaksanaan tugas setiap satuan organisasi berdasarkan arahan Kepala Dinas dan wajib menyampaikan laporan secara berkala.

Bagian Keempat

Satuan Organisasi

Pasal 23

- (1) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Kepala Dinas.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi wajib menyampaikan pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing.

Pasal 24

- (1) Setiap kepala satuan organisasi bertugas memimpin, mengoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 25

- (1) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas dibantu oleh pejabat pelaksana dan/atau pejabat fungsional.
- (2) Setiap bawahannya dapat memberikan saran dan pertimbangan kepada atasannya.

Pasal 26

- (1) Setiap kepala satuan organisasi, pejabat pelaksana dan pejabat fungsional wajib mengikuti, mematuhi petunjuk, bertanggung jawab dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing.
- (2) Laporan pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diterima oleh atasan dapat diolah dan dipergunakan sebagai bahan evaluasi dan pelaporan kinerja.
- (3) Salinan laporan pelaksanaan tugas yang disampaikan kepada atasan dapat diberikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 27

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi setingkat Jabatan Struktural Eselon II.b.
- (3) Sekretaris merupakan Jabatan Administrator setingkat Jabatan Struktural Eselon III.a.
- (4) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator setingkat Jabatan Struktural Eselon III.b.
- (5) Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Pengawas setingkat Eselon IV.a.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 28

Pejabat yang sudah ada pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini tetap menjalankan tugasnya sampai dengan dilakukan penataan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 60 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Musi Rawas (Berita Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2016 Nomor 60) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muara Beliti,
pada tanggal *4 September 2023*
BUPATI MUSI RAWAS,

dto

RATNA MACHMUD

Diundangkan di Muara Beliti,
pada tanggal *4 September 2023*
Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUSI RAWAS,

dto

AIDIL RUSMAN

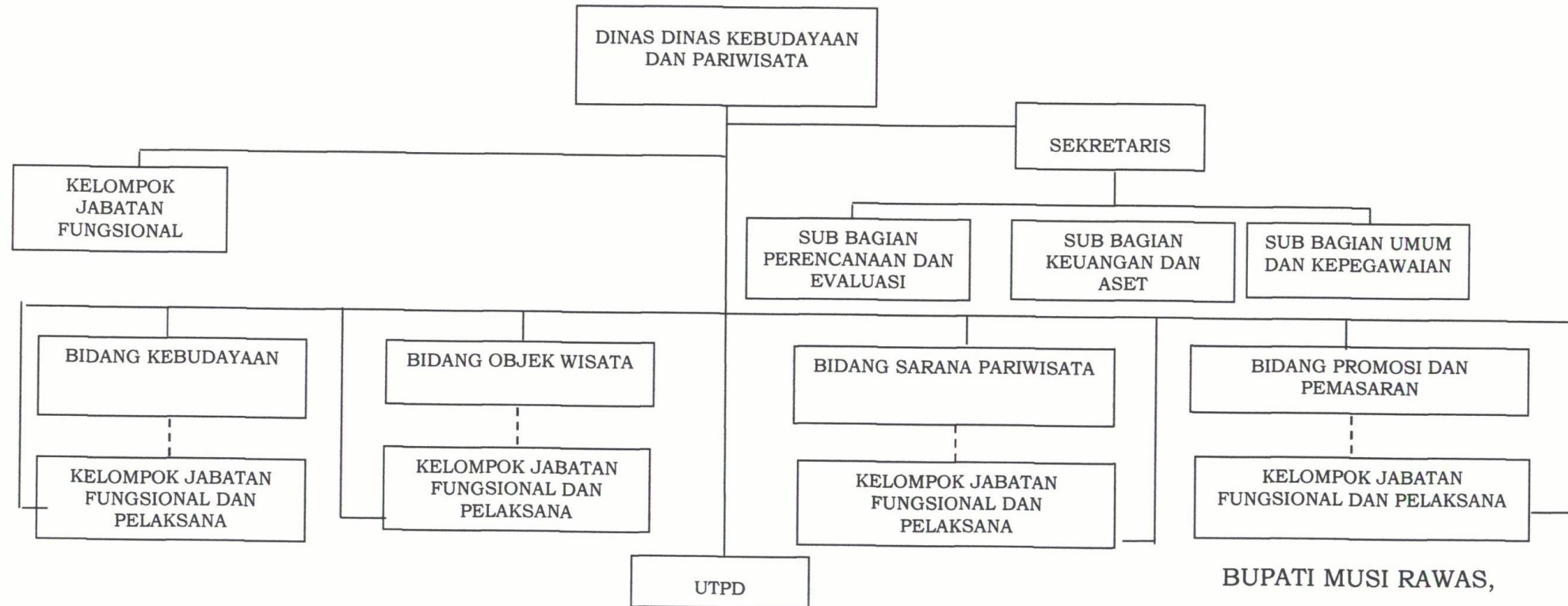
BERITA DAERAH KABUPATEN MUSI RAWAS TAHUN *2023*. NOMOR *37*.

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM,


H. MUKHLISIN, S.H., M.H
Pembina Utama Muda
NIP. 19700623 199202 1 003

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS
NOMOR 37 . TAHUN 2023
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS KEBUDAYAAN DAN
PARIWISATA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA



BUPATI MUSI RAWAS,

dto

RATNA MACHMUD