



SALINAN

**BUPATI DELI SERDANG
PROVINSI SUMATERA UTARA**

**PERATURAN BUPATI DELI SERDANG
NOMOR 28 TAHUN 2022**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA SERTA PARIWISATA
KABUPATEN DELI SERDANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DELI SERDANG,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan susunan organisasi dan tata kerja Dinas Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga serta Pariwisata Kabupaten Deli Serdang.
 - b. bahwa Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga serta Pariwisata Kabupaten Deli Serdang sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti.
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Deli Serdang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga serta Pariwisata Kabupaten Deli Serdang.

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Drt 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);

2. 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 52340);
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 5979)
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. 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);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 236) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri 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);
10. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 33 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Dinas Pemuda dan Olahraga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1486);
11. 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);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
13. 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);
14. 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);

15. Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Deli Serdang (Lembaran Daerah Kabupaten Deli Serdang Tahun 2016 Nomor 3) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor 9 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Deli Serdang (Lembaran Daerah Kabupaten Deli Serdang Tahun 2021 Nomor 9).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA SERTA PARIWISATA KABUPATEN DELI SERDANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Deli Serdang.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Deli Serdang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Deli Serdang.
5. Dinas adalah Dinas Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga serta Pariwisata Kabupaten Deli Serdang.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga serta Pariwisata Kabupaten Deli Serdang.
7. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga serta Pariwisata Kabupaten Deli Serdang.

8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga serta Pariwisata Kabupaten Deli Serdang.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga serta Pariwisata Kabupaten Deli Serdang.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok pegawai negeri sipil yang diberikan tugas oleh pejabat yang berwenang dalam pelaksanaan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran tugas pemerintahan.
11. Penyederhanaan Birokrasi adalah bagian dari proses penataan birokrasi untuk mewujudkan sistem penyelenggaraan pemerintahan menjadi lebih efektif dan efisien melalui penyederhanaan struktur organisasi, penyetaraan jabatan, dan penyesuaian sistem kerja.
12. Penyederhanaan Struktur Organisasi adalah perampangan unit organisasi Jabatan Administrasi pada Instansi Pemerintah untuk mengurangi tingkatan unit organisasi.
13. Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut Penyetaraan Jabatan adalah pengangkatan Pejabat Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional melalui penyesuaian/inpassing pada Jabatan Fungsional yang setara.
14. Penyesuaian Sistem Kerja adalah perbaikan dan pengembangan mekanisme kerja dan proses bisnis Pegawai Aparatur Sipil Negara dengan memanfaatkan sistem pemerintahan berbasis elektronik.
15. Tugas adalah urusan yang diberikan atau dilimpahkan kepada seseorang yang harus dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
16. Fungsi adalah kelompok usaha yang satu sama lainnya mempunyai hubungan yang erat untuk menyelenggarakan tugas pokok.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga serta Pariwisata Kabupaten Deli Serdang merupakan unsur penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan, bidang kepemudaan dan olahraga serta bidang pariwisata yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga serta Pariwisata Kabupaten Deli Serdang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga serta Pariwisata Kabupaten Deli Serdang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati Deli Serdang melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Deli Serdang.
- (3) Dinas Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga serta Pariwisata Kabupaten Deli Serdang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas membantu Bupati Deli Serdang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kebudayaan, bidang kepemudaan dan olahraga serta bidang pariwisata yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten Deli Serdang.
- (4) Dinas Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga serta Pariwisata Kabupaten Deli Serdang merupakan Perangkat Daerah dengan Tipologi A.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI DAN NOMENKLATUR
DINAS KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN
OLAHRAGA SERTA PARIWISATA

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga serta Pariwisata terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat:

- c. Bidang Kebudayaan;
 - d. Bidang Pemuda dan Olahraga;
 - e. Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
 - f. Bidang Sarana Prasarana;
 - g. Unit Pelaksana Teknis;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diatas terdiri dari :
- a. Sub Bagian Umum;
 - b. Sub Koordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diatas terdiri dari Sub Koordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Bidang Pemuda dan Olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diatas terdiri dari Sub Koordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional.
- (5) Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e diatas terdiri dari Sub Koordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional.
- (6) Bidang Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f diatas terdiri dari Sub Koordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 4

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf h ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (2) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (2), ayat (3), ayat (4), ayat (5), dan ayat (6) adalah kelompok pegawai negeri sipil yang diberikan tugas oleh pejabat yang berwenang dalam pelaksanaan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran tugas pemerintahan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sub Koordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melaksanakan tugas membantu Jabatan Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (5) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (6) Ketentuan mengenai pembagian tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) ditetapkan oleh Keputusan Bupati.

Pasal 6

- (1). Tugas Pokok Fungsi, Uraian Tugas dan Bagan Struktur Organisasi Dinas Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga serta Pariwisata sebagaimana tercantum pada lampiran I dan II sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2). Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Sub Koordinator ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 7

Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, dan Kepala Sub Bagian serta Sub Koordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan tugas dan fungsi, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, membina, mengawasi, memimpin, membimbing, mematuhi, menyampaikan laporan, bertanggung jawab baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

BAB V
JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 8

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan eselon IIIa atau Jabatan Administrator;
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIb atau Jabatan Administrator;
- (4) Kepala Sub Bagian merupakan jabatan struktural eselon IVa atau Jabatan Pengawas;
- (5) Sub Koordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional merupakan Penyetaraan Jabatan Pengawas ke Dalam Jabatan Fungsional.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 9

- (1) Selama belum dilaksanakan pengangkatan dan pengukuhan pemangku jabatan perangkat daerah yang lama masih tetap melaksanakan tugas pokok dan fungsi sampai dengan diangkat dan dikukuhkan sebagai pemangku jabatan perangkat daerah berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Pemangku Jabatan Sub Koordinator yang sudah dilaksanakan pengangkatan dan pengukuhan masih tetap melaksanakan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas sampai dengan ketentuan tentang tugas pokok, fungsi dan uraian tugas jabatan Sub Koordinator ditetapkan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga serta Pariwisata Kabupaten Deli Serdang (Berita Daerah Kabupaten Deli Serdang Tahun 2021 Nomor 74) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lubuk Pakam
pada tanggal 30 Mei 2022

BUPATI DELI SERDANG

ttd

ASHARI TAMBUNAN

Diundangkan di Lubuk Pakam
pada tanggal 30 Mei 2022

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN DELI SERDANG**

ttd

DARWIN ZEIN

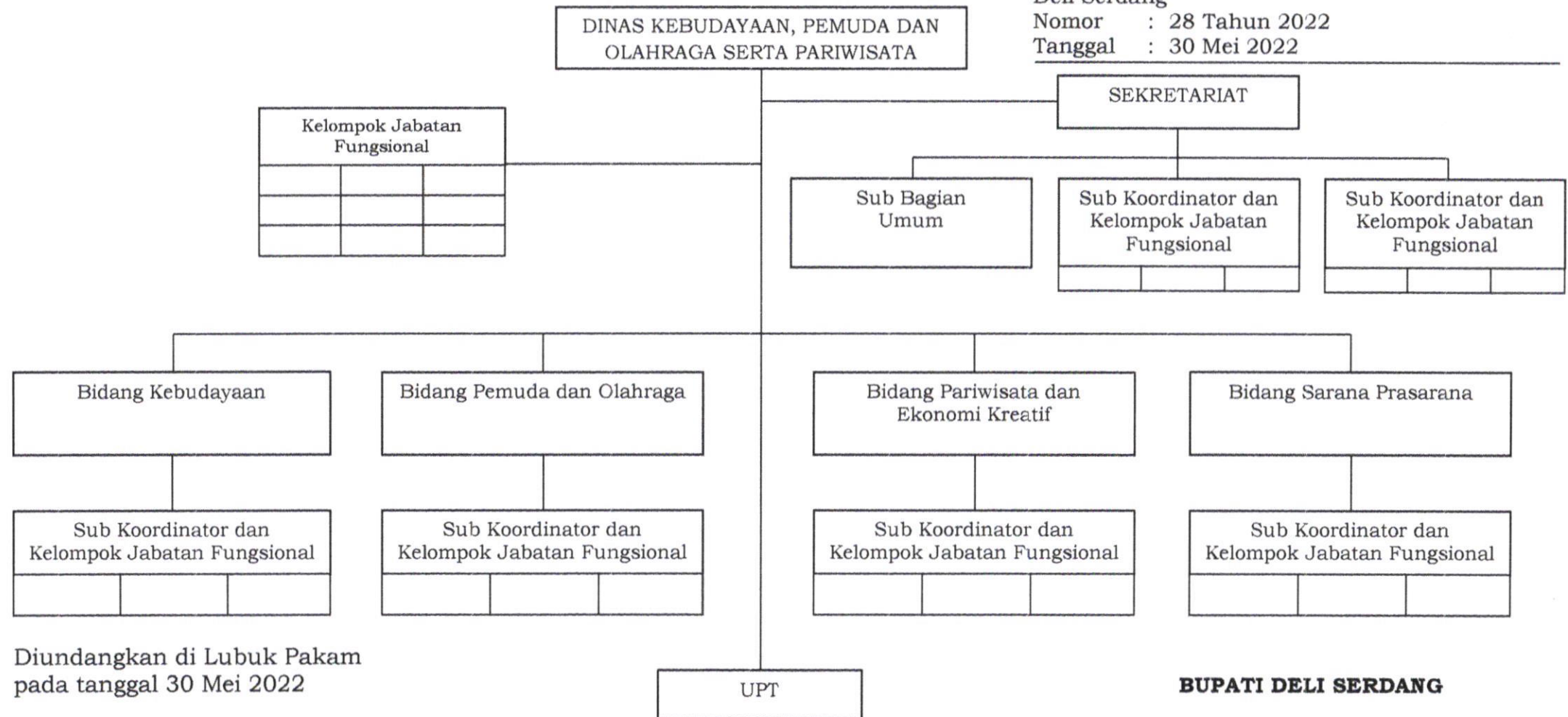
Berita Daerah Kabupaten Deli Serdang Tahun 2022 Nomor : 28

Salinan sesuai dengan aslinya
Pit. KEPALA BAGIAN HUKUM


MUHAMMAD MUSLIH SIREGAR, SH
NIP. 19840820 201001 1 017

STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEBUDAYAAN,
PEMUDA DAN OLAHRAGA SERTA PARIWISATA
KABUPATEN DELI SERDANG

Lampiran : Peraturan Bupati Deli Serdang tentang
Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan
Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kebudayaan,
Pemuda dan Olahraga serta Pariwisata Kabupaten
Deli Serdang
Nomor : 28 Tahun 2022
Tanggal : 30 Mei 2022



Diundangkan di Lubuk Pakam
pada tanggal 30 Mei 2022

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN DELI SERDANG**

ttd

DARWIN ZEIN

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM

MUHAMMAD MUSLIH SIREGAR, SH
NIP. 19840820 201001 1 017

BUPATI DELI SERDANG

ttd

ASHARI TAMBUNAN

Lampiran II: Peraturan Bupati Deli Serdang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga serta Pariwisata Kabupaten Deli Serdang
 Nomor : 28 Tahun 2022
 Tanggal : 30 Mei 2022

**DINAS KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLARHAGA SERTA PARIWISATA
 KABUPATEN DELI SERDANG**

Nama Jabatan Eselon II.b/ Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	Kepala Dinas
Unit Kerja Eselon II.b / Pimpinan Tinggi Pratama	Dinas Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga serta Pariwisata
Tugas Pokok	Membantu Bupati menyelenggarakan urusan Pemerintahan Bidang Kebudayaan, Bidang Kepemudaan dan Olahraga serta Bidang Pariwisata yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.
Fungsi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perumusan kebijakan teknis Bidang Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga, Pariwisata dan Ekonomi Kreatif serta Sarana Prasarana; 2. Pelaksanaan kebijakan Bidang Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga, Pariwisata dan Ekonomi Kreatif serta Sarana Prasarana; 3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga, Pariwisata dan Ekonomi Kreatif serta Sarana Prasarana; 4. Pembinaan teknis Bidang Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga, Pariwisata dan Ekonomi Kreatif serta Sarana Prasarana; 5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
Uraian Tugas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan program dan kegiatan Dinas Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga serta Pariwisata; 2. Menetapkan kebijakan teknis Sekretariat, Bidang Kebudayaan, Bidang Pemuda dan Olahraga, Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif serta Bidang Sarana Prasarana;

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Mengoordinasikan administrasi Sekretariat, Bidang Kebudayaan, Bidang Pemuda dan Olahraga, Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif serta Bidang Sarana Prasarana; 4. Mengoordinasikan dengan instansi terkait dalam hal Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga, Pariwisata serta Sarana Prasarana; 5. Menetapkan Kebijakan dan Implementasi Agenda Reformasi Birokrasi Dinas Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga serta Pariwisata; 6. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan terkait penyelenggaraan Bidang Kebudayaan, Bidang Pemuda dan Olahraga, Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif serta Bidang Sarana Prasarana; 7. Menetapkan 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) Dinas; 8. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan; 9. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan; 10. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis; dan 11. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.
Nama Jabatan Eselon III.a / Jabatan Administrator	Sekretaris
Unit Kerja Eselon II.b / Pimpinan Tinggi Pratama	Dinas Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga serta Pariwisata
Unit Kerja	Dinas Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga serta Pariwisata

Tugas Pokok	Membantu Kepala Dinas Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga, serta Pariwisata dalam melaksanakan tugas lingkup Sekretariat.
Fungsi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan rencana program dan anggaran Dinas; 2. Pelaksanaan tugas sekretariat Dinas yang meliputi administrasi umum dan kepegawaian, keuangan dan program; 3. Pembinaan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan sekretariat; 4. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kesekretariatan di lingkungan Dinas.
Uraian Tugas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merumuskan program dan kegiatan Sekretariat; 2. Merumuskan bahan kebijakan, pedoman, pelayanan administrasi umum, kepegawaian, program dan keuangan; 3. Mengoordinasikan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, program dan keuangan; 4. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas Bidang; 5. Merumuskan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, program dan keuangan; 6. 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), Survey Kepuasan Masyarakat (SKM), Analisis Jabatan (Anjab), Analisa Beban Kerja (ABK), serta Forum Konsultasi Publik (FKP) Dinas Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga serta Pariwisata; 7. Merumuskan Kebijakan dan Implementasi Agenda Reformasi Birokrasi Dinas Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga serta Pariwisata; 8. Merumuskan Perjanjian Kinerja (PK) Sekretariat; 9. Merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP) Sekretariat;

	<p>10. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;</p> <p>11. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;</p> <p>12. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan; dan</p> <p>13. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.</p>
Nama Jabatan Eselon IV.a / Jabatan Pengawas	Kepala Sub Bagian Umum
Unit Kerja Eselon III.a / Administrator	Sekretariat
Unit Kerja	Dinas Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga serta Pariwisata
Tugas Pokok	Membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas lingkup Sub Bagian Umum.
Uraian Tugas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun program dan kegiatan Sub Bagian Umum; 2. Melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian; 3. Menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana rumah tangga Dinas; 4. Melaksanakan pengelolaan aset Dinas; 5. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis bidang ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kerjasama dan kehumasan, arsip dan dokumen Dinas; 6. Melaksanakan pelayanan administrasi umum, surat menyurat, ketatalaksanaan dan kepegawaian; 7. Menyusun Kebijakan dan Implementasi Agenda Reformasi Birokrasi Dinas Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga serta Pariwisata; 8. Menyusun Standar Pelayanan (SP), Survey Kepuasan Masyarakat (SKM), Forum Konsultasi Publik, dan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) Dinas; 9. Memfasilitasi penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Dinas, serta penyusunan Analisis Jabatan (Anjab), dan Analisis Beban Kerja (ABK) Aparatur Sipil Negara Dinas;

	<p>10. Menyusun Perjanjian Kinerja (PK) Sub Bagian Umum;</p> <p>11. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Sub Bagian Umum;</p> <p>12. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;</p> <p>13. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;</p> <p>14. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan; dan</p> <p>15. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.</p>
Nama Jabatan Eselon III.b / Jabatan Administrator	Kepala Bidang Kebudayaan
Unit Kerja Eselon II.b / Pimpinan Tinggi Pratama	Dinas Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga serta Pariwisata
Unit Kerja	Dinas Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga serta Pariwisata
Tugas Pokok	Membantu Kepala Dinas Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga serta Pariwisata dalam melaksanakan tugas lingkup Bidang Kebudayaan.
Fungsi	<p>1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan Bidang Kebudayaan;</p> <p>2. Penyiapan bahan koordinasi perencanaan program Bidang Kebudayaan;</p> <p>3. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi Bidang Kebudayaan;</p>
Uraian Tugas	<p>1. Merumuskan program dan kegiatan Bidang Kebudayaan;</p> <p>2. Melaksanakan koordinasi dengan Balai Pelestarian Cagar Budaya, Balai Arkeologi dan Museum Negeri;</p> <p>3. Merumuskan bahan pelestarian cagar budaya;</p> <p>4. Melaksanakan pembinaan museum yang dikelola oleh masyarakat atau lembaga;</p> <p>5. Merumuskan bahan pembinaan kesenian masyarakat;</p> <p>6. Merumuskan bahan pelestarian sejarah, tradisi dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;</p>

	<p>7. Melaksanakan event-event seni, budaya dan museum di Tingkat Kabupaten, Provinsi, Nasional, dan Internasional;</p> <p>8. Merumuskan bahan penyelenggaraan seni tradisional dan seni modern yang dimiliki oleh masyarakat;</p> <p>9. Melaksanakan koordinasi dengan instansi/lembaga /organisasi terkait kebudayaan dan museum;</p> <p>10. Merumuskan Perjanjian Kinerja (PK) Bidang Kebudayaan;</p> <p>11. Merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP) Bidang Kebudayaan;</p> <p>12. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;</p> <p>13. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;</p> <p>14. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis; dan</p> <p>15. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.</p>
Nama Jabatan Eselon III.b / Jabatan Administrator	Kepala Bidang Pemuda dan Olahraga
Unit Kerja Eselon II.b / Pimpinan Tinggi Pratama	Dinas Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga serta Pariwisata
Unit Kerja	Dinas Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga serta Pariwisata
Tugas Pokok	Membantu Kepala Dinas Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga, serta Pariwisata dalam melaksanakan tugas lingkup Bidang Pemuda dan Olahraga.
Fungsi	<p>1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan Bidang Pemuda dan Olahraga;</p> <p>2. Penyiapan bahan koordinasi perencanaan program Bidang Pemuda dan Olahraga;</p> <p>3. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi Bidang Pemuda dan Olahraga;</p>
Uraian Tugas	1. Merumuskan program dan kegiatan Bidang Pemuda dan Olahraga;

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Merumuskan bahan peningkatan kualitas sumber daya manusia kepemudaan; 3. Mengoordinasikan kegiatan peningkatan prestasi olahraga; 4. Mengoordinasikan kegiatan pembudayaan olahraga; 5. Melaksanakan koordinasi dengan instansi/lembaga/ organisasi terkait kepemudaan dan keolahragaan; 6. Melaksanakan pembinaan terhadap tenaga teknis kepemudaan dan keolahragaan; 7. Merumuskan pedoman dan petunjuk penyelenggaraan kegiatan kepemudaan dan keolahragaan; 8. Merumuskan Perjanjian Kinerja (PK) Bidang Pemuda dan Olahraga; 9. Merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP) Bidang Pemuda dan Olahraga; 10. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan; 11. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan; 12. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis; dan 13. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.
Nama Jabatan Eselon III.b / Jabatan Administrator	Kepala Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif
Unit Kerja Eselon II.b / Pimpinan Tinggi Pratama	Dinas Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga serta Pariwisata
Unit Kerja	Dinas Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga serta Pariwisata
Tugas Pokok	Membantu kepala Dinas Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga serta Pariwisata dalam melaksanakan tugas lingkup Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.
Fungsi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif; 2. Penyiapan bahan koordinasi perencanaan program Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;

	3. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
Uraian Tugas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merumuskan program dan kegiatan Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif; 2. Merumuskan bahan kebijakan pembinaan pariwisata dan ekonomi kreatif; 3. Merumuskan bahan kajian promosi pariwisata, ekonomi kreatif dan peningkatan sumber daya manusia pariwisata; 4. Merumuskan naskah kerjasama/ perjanjian dengan pihak lain; 5. Merumuskan kegiatan hubungan kerjasama dengan investor dalam pengembangan pariwisata dan ekonomi kreatif; 6. Merumuskan bahan kebijakan terkait pelayanan dan informasi pariwisata dan ekonomi kreatif; 7. Melaksanakan promosi kebudayaan, pemuda, olahraga, pariwisata dan ekonomi kreatif; 8. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait lingkup pariwisata dan ekonomi kreatif; 9. Merumuskan Perjanjian Kinerja (PK) Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif; 10. Merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP) Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif; 11. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan; 12. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan; 13. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis; dan 14. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.
Nama Jabatan Eselon III.b/ Jabatan Administrator	Kepala Bidang Sarana Prasarana
Unit Kerja Eselon II.b / Pimpinan Tinggi Pratama	Dinas Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga serta Pariwisata
Unit Kerja	Dinas Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga serta Pariwisata

Tugas Pokok	Membantu Kepala Dinas Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga serta Pariwisata dalam melaksanakan tugas lingkup Bidang Sarana Prasarana.
Fungsi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan Bidang Sarana Prasarana; 2. Penyiapan bahan koordinasi perencanaan program Bidang Sarana Prasarana; dan 3. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi Bidang Sarana Prasarana.
Uraian Tugas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merumuskan program dan kegiatan Bidang Sarana Prasarana; 2. Merumuskan bahan kebijakan pembinaan Sarana Prasarana : kebudayaan, pemuda, olahraga, dan pariwisata serta ekonomi kreatif; 3. Melaksanakan koordinasi dengan instansi/lembaga/ organisasi terkait sarana prasarana pendukung kegiatan kebudayaan, pemuda, olahraga, dan pariwisata serta ekonomi kreatif; 4. Melaksanakan pemeliharaan sarana prasarana kebudayaan, pemuda, olahraga dan pariwisata serta ekonomi kreatif; 5. Melaksanakan pengadaan, pengembangan dan pembangunan sarana prasarana kebudayaan, pemuda, olahraga, dan pariwisata serta ekonomi kreatif; 6. Melaksanakan fasilitasi terhadap masyarakat yang mengadakan, mengembangkan dan/atau membangun sarana prasarana kebudayaan, pemuda, olahraga, dan pariwisata serta ekonomi kreatif; 7. Merumuskan Perjanjian Kinerja (PK) Bidang Sarana Prasarana; 8. Merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP) Bidang Sarana Prasarana; 9. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan; 10. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;

	<p>11. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis; dan</p> <p>12. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.</p>
--	--

BUPATI DELI SERDANG

ttd

ASHARI TAMBUNAN

Diundangkan di Lubuk Pakam
pada tanggal 30 Mei 2022

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN DELI SERDANG**

ttd

DARWIN ZEIN

Berita Daerah Kabupaten Deli Serdang Tahun 2022 Nomor : 28

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM


MUHAMMAD MUSLIH SIREGAR, SH
NIP. 19840820 201001 1 017