



**BUPATI HALMAHERA TIMUR
PROVINSI MALUKU UTARA**

PERATURAN BUPATI HALMAHERA TIMUR
NOMOR 39 TAHUN 2021

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN HALMAHERA TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HALMAHERA TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera Timur, maka berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu dilakukan penataan susunan organisasi dan tata kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Halmahera Timur;
- b. bahwa Peraturan Bupati Halmahera Timur Nomor 20 Tahun 2019 tentang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Halmahera Timur sudah tidak sesuai sebagaimana di atur dalam ketentuan di atas sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Halmahera Timur;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Halmahera Utara, Kabupaten Halmahera Selatan, Kabupaten Kepulauan Sula, Kabupaten Halmahera Timur dan Kota Tidore Kepulauan di Provinsi Maluku Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4264);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara

9. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, wewenang dan hak seorang PNS dalam satu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.
10. Uraian Tugas adalah suatu paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan tugas pokok yang dilakukan oleh pemegang jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dalam kondisi tertentu.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 2

Dinas Pariwisata dan Kebudayaan adalah unsur pelaksana penyelenggara pemerintahan daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang Pariwisata dan Kebudayaan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

Pasal 3

Dinas Pariwisata dan Kebudayaan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada kabupaten.

Pasal 4

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Pariwisata dan Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Halmahera Timur, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Destinasi;
 - d. Bidang Kebudayaan;
 - e. Bidang Pengembangan Usaha dan Pemasaran;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - g. UPTD;
- (2) Bagan struktur organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan.

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 7

Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan mempunyai tugas membantu kepala daerah melaksanakan urusan pemerintahan bidang Pariwisata dan Kebudayaan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan serta mengkoordinasikan dan memadukan rencana dan pelaksanaan program dan kegiatan, baik dengan instansi terkait maupun antar masing-masing Bidang, Bagian, Seksi dan Subbagian dalam rangka melaksanakan sebagaimana tugas pemerintahan dan pembangunan sesuai kewenangan dibidang Pariwisata dan Kebudayaan.

Pasal 8

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Dinas Pariwisata dan Kebudayaan menyelenggarakan fungsi :

- a. merumuskan rencana strategis dan rencana kerja tahunan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
- b. merumuskan kebijakan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan sebagai tindak lanjut kebijakan pemerintah Daerah (Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati) sebagai pedoman operasional lebih lanjut;
- c. melaksanakan koordinasi dengan lembaga lain, konsultasi dengan Bupati melalui Sekretaris Daerah dan meminta masukan dari bawahan guna mendapatkan bahan penyelesaian tugas yang menjadi tanggungjawabnya.
- d. melaksanakan koordinasi atas seluruh kegiatan sector Pariwisata dan Kebudayaan, instansi terkait lingkup Kabupaten Halmahera Timur agar tercipta kerjasama yang baik;
- e. melaksanakan pembinaan teknis dan administratif kepada unit kerja dibawahnya (termasuk UPTD) melalui prosedur dan mekanisme kerja yang berlaku;
- f. melaksanakan pembinaan, pelayanan umum , Hukum dan Humas serta pembinaan teknis di bidang Pariwisata dan Kebudayaan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- g. melaksanakan penerbitan dan pengawasan pelaksanaan izin di bidang Pariwisata dan Kebudayaan sesuai kewenangan dan ketentuan yang berlaku agar terjamin legalitasnya;
- h. melaksanakan evaluasi kegiatan yang sedang dilaksanakan dalam tahun berjalan berdasarkan rencana dan realisasi sebagai bahan dalam penyusunan sasaran tahun berikut;
- i. melaksanakan pengawasan, pembinaan, bimbingan teknis dan pengendalian dibidang Pariwisata dan Kebudayaan.
- j. memberi usul dan saran kepada atasan melalui telahaan staf yang terinci sebagai bahan pertimbangan suatu masalah;
- k. mendistribusikan pekerjaan kepada pejabat dibawahnya sesuai dengan bidang tugasnya agar dapat diselesaikan secara professional;
- l. menilai prestasi kerja bawahan melalui mekanisme penilaian yang berlaku sebagai cerminan penampilan kerjanya ;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun secara tertulis;
- n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas Kepada Bupati Halmahera Timur melalui Sekretaris Daerah sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;

- o. memberi petunjuk dan persetujuan atas realisasi anggaran belanja dan melakukan pemeriksaan kas sesuai ketentuan yang berlaku;
- p. menyampaikan hasil dan laporan pertanggung jawaban atas realisasi anggaran Pendapatan Dinas; dan
- q. melaksanakan tugas lainnya sesuai petunjuk atasan.

Paragraf 2 Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat Dinas Pariwisata dan Kebudayaan dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 10

Sekretaris mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dan pemberian pelayanan administrasi umum dan kepegawaian serta administrasi perencanaan dan keuangan.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sekretaris Dinas Pariwisata dan Kebudayaan menyelenggarakan fungsi :

- a. menyelenggarakan penyusunan perencanaan;
- b. menyelenggarakan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan dan administrasi kepegawaian;
- c. menyelenggarakan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- d. menyelenggarakan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan;
- e. melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- g. melaksanakan konsultasi dengan perangkat Badan/Dinas/bagian dilingkungan pemda serta instansi dan lembaga lainnya yang terkait, dalam rangka pelaksanaan dan kelancaran tugas;
- h. melakukan evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas Bagian Tata Usaha sebagai pertanggung jawaban; dan
- i. melaksanakan tugas lainnya sesuai petunjuk atasan.

Pasal 12

Sekretariat Dinas Pariwisata dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, terdiri atas :

- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 13

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian.

Pasal 14

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2), Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat menyiapkan rapat-rapat dinas dan pendokumentasian kegiatan dinas;
- b. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan dinas;

- c. melaksanakan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan dan kebersihan di lingkungan kerja;
- d. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas, peralatan dan perlengkapan kantor dan asset lainnya.
- e. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana dilingkungan dinas.
- f. melaksanakan pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi barang-barang inventaris;
- g. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran;
- h. melaksanakan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data dan kartu kepegawaian di lingkungan dinas;
- i. melaksanakan penyiapan dan dan pengusulan pegawai yang akan pensiun, serta pemberian penghargaan;
- j. melaksanakan penyiapan bahan kenaikan pangkat, daftar penilaian pekerjaan, daftar urut kepangkatan, sumpah/janji pegawai, gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
- k. melaksanakan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan kepemimpinan, teknis dan fungsional;
- l. melaksanakan penyiapan rencana pegawai yang akan mengikuti ujian dinas;
- m. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
- n. melaksanakan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
- o. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3 Bidang Destinasi

Pasal 15

Bidang Destinasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan.

Pasal 16

Kepala Bidang Destinasi mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan dalam rangka pengembangan objek wisata, rekreasi dan hiburan serta sarana dan prasarana pariwisata.

Pasal 17

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Kepala Bidang Destinasi menyelenggarakan fungsi :

- a. menyiapkan bahan dan melakukan urusan perlindungan, pemeliharaan dan pemanfaatan objek wisata, rekreasi dan hiburan serta pengadaan sarana dan prasarana pariwisata;
- b. mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan dalam menunjang pelaksanaan tugas;
- c. menyusun rencana kegiatan seksi objek wisata, rekreasi dan hiburan serta pengadaan sarana dan prasarana pariwisata sebagai bagian dari rencana kegiatan Bidang destinasi sebagai acuan pelaksanaan tugas;
- d. memberi tugas dan petunjuk kepada bawahan, agar tugas dapat dilaksanakan dengan baik, serasi saling mendukung;
- e. mengkoordinir dan melaksanakan pengawasan pelaksanaan tugas bawahan agar tugas dapat diselesaikan dengan baik;

- f. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan pembinaan untuk pelaksanaan kebijakan pembinaan dan pengembangan objek wisata, rekreasi dan hiburan serta pengadaan sarana dan prasarana pariwisata;
- g. melaksanakan upaya-upaya pembinaan dan pengembangan objek wisata, rekreasi dan hiburan serta pengadaan sarana dan prasarana pariwisata dalam rangka memanfaatkan potensi SDA dan SDM, pemberdayaan ekonomi rakyat serta peningkatan pendapatan masyarakat dan penerimaan daerah;
- h. melaksanakan pembinaan dan pelayanan;
- i. melaksanakan konsultasi dengan perangkat daerah lainnya serta instansi dan lembaga lainnya dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. melakukan evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas Bidang Destinasi sebagai pertanggung jawaban; dan
- k. melaksanakan tugas lainnya sesuai petunjuk atasan.

Pasal 18

Bidang Destinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 4

Bidang Kebudayaan

Pasal 19

Bidang Kebudayaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan.

Pasal 20

Kepala Bidang Kebudayaan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan dalam rangka pemeliharaan, pengembangan dan pemanfaatan nilai-nilai budaya seni serta sejarah dan kepurbakalaan.

Pasal 21

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Kepala Bidang Kebudayaan menyelenggarakan fungsi :

- a. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan dalam rangka pemeliharaan, pengembangan dan pemanfaatan nilai-nilai budaya seni serta sejarah dan kepurbakalaan;
- b. mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan dalam menunjang pelaksanaan tugas;
- c. menyusun rencana kegiatan bidang kebudayaan sebagai acuan pelaksanaan tugas;
- d. membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan agar tugas dapat dilaksanakan dengan baik, serasi saling mendukung;
- e. mengkoordinir dan melaksanakan pengawasan pelaksanaan tugas bawahan agar tugas dapat diselesaikan dengan rencana;
- f. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan pembinaan untuk pelaksanaan kebijaksanaan pembinaan dan pengembangan seni budaya, pemahaman dan pemanfaatan nilai-nilai sejarah serta pemeliharaan dan pemanfaatan benda purbakala dan benda cagar budaya;
- g. melaksanakan pembinaan dalam rangka perlindungan, pemeliharaan, pengembangan dan pelestarian seni dan budaya dalam rangka pembangunan peradaban dan jati diri;
- h. melaksanakan pembinaan dalam rangka penanaman dan pemanfaatan nilai-nilai sejarah serta perlindungan/pemeliharaan dan pemanfaatan benda purbakala dan benda cagar budaya;
- i. melaksanakan konsultasi dengan perangkat/Badan/Dinas/Bagian di lingkungan pemerintah daerah serta instansi dan lembaga lainnya yang terkait dalam rangka pelaksanaan dan kelancaran tugas;

- j. melakukan evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas Bidang Kebudayaan; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai petunjuk atasan.

Pasal 22

Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 5

Bidang Pengembangan Usaha dan Pemasaran

Pasal 23

Bidang Pengembangan Usaha dan Pemasaran dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan.

Pasal 24

Kepala Bidang Pengembangan Usaha dan Pemasaran mempunyai tugas menyiapkan bahan analisis pasar dan promosi serta melaksanakan pemberdayaan masyarakat disekitar objek wisata dan pembinaan usaha jasa pariwisata dalam rangka pengembangan usaha dan pemasaran pariwisata.

Pasal 25

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Kepala Bidang Pengembangan Usaha dan Pemasaran menyelenggarakan fungsi :

- a. menyusun rencana strategis dan rencana kerja tahunan Bidang Pertamanan, Kebersihan dan Pemakaman Umum;
- b. penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitas kegiatan pelaksanaan kegiatan Bidang Pertamanan, Kebersihan dan Pemakaman Umum;
- c. menyelenggarakan kegiatan Bidang Pertamanan, Kebersihan dan Pemakaman Umum;
- d. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan Bidang Pertamanan, Kebersihan dan Pemakaman Umum;
- e. membuat rencana kegiatan Pertamanan, Kebersihan dan Pemakaman Umum berdasarkan kebijakan dibidang Pertamanan, Kebersihan dan Pemakaman Umum;
- f. merumuskan sasaran yang hendak dicapai berdasarkan skala prioritas dan dana yang tersedia sebagai dasar pelaksanaan tugas;
- g. mengkoordinasikan para Seksi agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- h. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang permasalahan;
- i. membimbing/memberi petunjuk kepada para Seksi dan Bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan lancar;
- j. menyiapkan bahan dan data dalam rangka pelaksanaan kegiatan dibidang Pertamanan, Kebersihan dan Pemakaman Umum;
- k. melaksanakan inventarisasi terhadap permasalahan Pertamanan, Kebersihan dan Pemakaman Umum dan merumuskan langkah-langkah pemecahannya;
- l. mengkoordinasikan permasalahan Bidang Pertamanan, Kebersihan dan Pemakaman Umum dengan unit terkait lintas Kabupaten, Propinsi maupun Pusat;
- m. meneliti hasil pelaksanaan kegiatann para Seksi dan Bawahan serta menilai prestasi kerjanya sebagai bahan perencanaan kerja yang akan datang dan pertimbangan pengembangan karier;

- n. mengevaluasi pelaksanaan tugas secara keseluruhan dan berkesinambungan;
- o. mengumpulkan dan mempelajari produk peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka pengembangan wawasan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 26

Bidang Pengembangan Usaha dan Pemasaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III UPTD

Pasal 27

- (1) Pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Halmahera Timur dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) sesuai dengan kemampuan daerah.
- (2) Pengaturan mengenai jenis, tugas dan fungsi serta susunan organisasi UPTD di atur lebih lanjut dengan peraturan Bupati.

BAB IV ESELONISASI, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Bagian Kesatu Eselonisasi

Pasal 28

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau Eselon II.b.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Administrator atau Eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau Eselon III.b.
- (4) Kepala Subbagian merupakan Jabatan Pengawas atau Eselon IV.a.

Bagian Kedua Pangkatan dan Pemberhentian

Pasal 29

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNSIONAL DAN JABATAN PELAKSANA

Bagian Kesatu Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 30

- (1) Pejabat Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional;

- (2) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (3) Selain melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) Kelompok jabatan fungsional juga mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional terkait mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan;
- (4) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi;
- (5) Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari:
 - a. Ketua Tim; dan
 - b. Anggota Tim.
- (6) Ketua tim dan Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berasal dari pejabat fungsional yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.
- (7) Pejabat Fungsional sebagai dampak dari penyetaraan jabatan dalam melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan nilai Angka Kredit 25% dari Angka Kredit Kumulatif.
- (8) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (9) Tugas, jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua Jabatan Pelaksana

Pasal 31

- (1) Jabatan Pelaksana yang Jabatan Pengawasnya (eselon IV) terkena dampak dari pelaksanaan penyederhanaan birokrasi, berkedudukan pada jabatan struktural di atasnya, dengan ketentuan:
 - a. Unit Kerja yang masih memiliki Jabatan Administrator, jabatan pelaksanaannya berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Pejabat Administrator atau Eselon III.
 - b. Unit Kerja yang tidak memiliki Jabatan Administrator, jabatan pelaksanaannya berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau Eselon II.
- (2) Jabatan Pelaksana yang Jabatan Pengawasnya tidak terkena dampak dari pelaksanaan penyederhanaan birokrasi tetap berkedudukan dan bertanggungjawab pada Pejabat Pengawas atau Eselon IV.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pejabat di lingkungan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Halmahera Timur wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Halmahera Timur serta dengan instansi lain di luar lingkungan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Halmahera Timur sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 33

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan.
- (2) Pengarahan serta petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

Setiap Pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Halmahera Timur wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.

Pasal 35

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

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Peraturan Bupati Halmahera Timur Nomor 20 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Halmahera Timur dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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


Ditetapkan di Maba
pada tanggal 30 Desember 2021

BUPATI HALMAHERA TIMUR,


UBAID YAKUB

Diundangkan di Maba
pada tanggal 30 Desember 2021

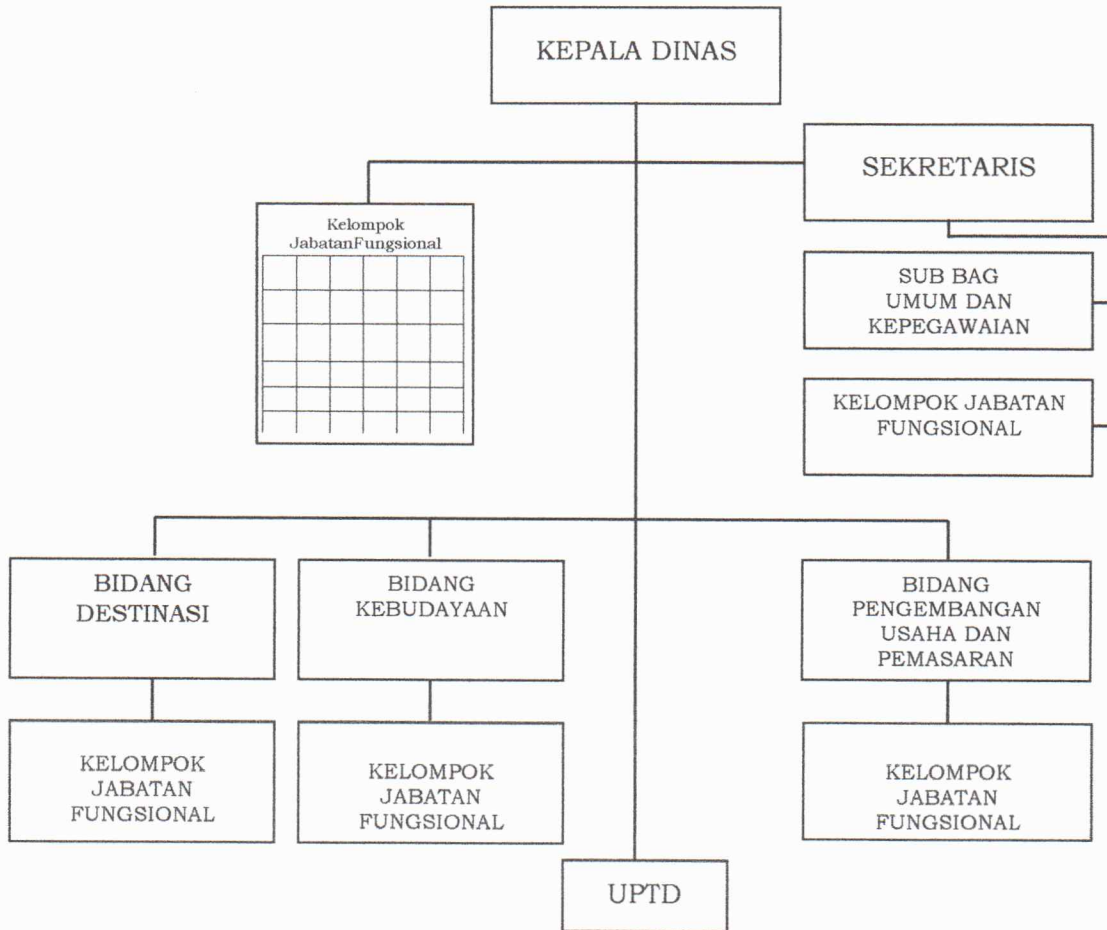
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HALMAERA TIMUR,


RICKY CHANRUL RICHFAT, ST.,MT

BERITA DAERAH KABUPATEN HALMAHERA TIMUR TAHUN 2021 NOMOR 60

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI HALMAHERA TIMUR
 NOMOR : 39 TAHUN 2021
 TANGGAL : 30 DESEMBER 2021
 TENTANG : ORGANISASI DAN TATA KERJA
 DINAS PARIWISATA DAN
 KEBUDAYAAN KABUPATEN
 HALMAHERA TIMUR


**BAGAN
 STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN**



BUPATI HALMAHERA TIMUR,


 UBAID YAKUB

SEKRETARIS DAERAH
 KABUPATEN HALMAERA TIMUR,


 RICKY CHAIRUL RICHFAT, ST.,MT