



BUPATI KUTAI TIMUR  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR  
NOMOR 81 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI TIMUR,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional dan Pasal 2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, Instansi Daerah melakukan Penyetaraan Jabatan dan Penyederhanaan Birokrasi;
  - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 5 Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kebudayaan;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);
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 Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan 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);

7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Timur Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Timur Nomor 4);

#### MEMUTUSKAN:

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

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kutai Timur.
2. Bupati adalah Bupati Kabupaten Kutai Timur.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksana unsur Pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah otonom Kabupaten.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut sebagai PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.

5. Dinas Kebudayaan adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Kutai Timur.
6. Uraian Tugas dan Fungsi adalah tugas dari setiap unsur atau unit kerja yang berada dalam satuan organisasi yang merupakan penjabaran dari tugas pokok dan fungsi.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi Pemerintah Daerah.

## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

- (1) Dinas Kebudayaan merupakan unsur Pelaksana urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas Kebudayaan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## BAB III SUSUNAN DAN ORGANISASI

### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kebudayaan, terdiri atas:
  - a. Kepala Dinas.
  - b. Sekretariat, membawahkan:
    - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - c. Bidang Pelestarian Cagar Budaya dan Permuseuman;
  - d. Bidang Kesenian, Tradisi dan Perfilman;
  - e. Bidang Sejarah;
  - f. Bidang Pengembangan Kebudayaan;
  - g. Unit Pelaksana Teknis Daerah UPTD;
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Bagian Kesatu

## Kepala Dinas

## Pasal 4

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas yang meliputi;
  - a. menyusun rencana program dan kegiatan jangka pendek dan jangka menengah di lingkup Dinas kebudayaan;
  - b. melaksanakan program dan kegiatan jangka pendek dan jangka menengah di lingkup Dinas kebudayaan;
  - c. mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di lingkup Dinas kebudayaan;
  - d. melaksanakan pembinaan pegawai di lingkup Dinas kebudayaan;
  - e. melaksanakan pembinaan teknis dan administratif pada unit pelaksana teknis Dinas dan Pejabat Fungsional di lingkungan Dinas kebudayaan;
  - f. memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan tugas staf agar sasaran dapat di capai sesuai dengan program kerja dan ketentuan yang berlaku;
  - g. menilai prestasi staf sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
  - i. menyampaikan laporan hasil evaluasi, saran dan pertimbangan di bidang tugas dan fungsinya kepada Bupati melalui sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai fungsi yang meliputi;
  - a. menetapkan program, kegiatan dan kebijakan teknis Dinas kebudayaan sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan Pemerintah Daerah serta menyesuaikan dengan kebijakan nasional dan provinsi;
  - b. mengendalikan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di Dinas kebudayaan;
  - c. memimpin perumusan, perencanaan, pembinaan, dan pengendalian teknis penyelenggaraan bidang pelestarian cagar budaya dan permuseuman;
  - d. memimpin perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian teknis penyelenggaraan bidang kesenian, tradisi dan perfilman;
  - e. memimpin perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian teknis penyelenggaraan bidang sejarah;

- f. memimpin perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian teknis penyelenggaraan bidang pengembangan kebudayaan;
- g. membina dan mengendalikan penyelenggaraan pelestarian cagar budaya dan permuseuman, kesenian tradisi dan perfilman, sejarah, dan pengembangan kebudayaan;
- h. merencanakan evaluasi pencapaian standar nasional di bidang pelestarian cagar budaya dan permuseuman, bidang kesenian tradisi dan perfilman, bidang sejarah dan bidang pengembangan kebudayaan;
- i. merencanakan dan berperan serta dalam perumusan kebijakan di bidang pelestarian cagar budaya dan permuseuman, bidang kesenian tradisi dan perfilman, bidang sejarah dan bidang pengembangan kebudayaan;
- j. merencanakan dan menetapkan pelayanan umum bidang pelestarian cagar budaya dan permuseuman, bidang kesenian tradisi dan perfilman, bidang sejarah dan bidang pengembangan kebudayaan;
- k. merencanakan dan menetapkan pengolahan data, penanganan masalah bidang pelestarian cagar budaya dan permuseuman, bidang kesenian tradisi dan perfilman, bidang sejarah dan bidang pengembangan kebudayaan;
- l. menetapkan perizinan dan/ atau rekomendasi perizinan dan pelayanan umum bidang pelestarian cagar budaya dan permuseuman, bidang kesenian tradisi dan perfilman, bidang sejarah dan bidang pengembangan kebudayaan serta memberikan/menetapkan petunjuk pemecahan masalah yang berhubungan dengan bidang kebudayaan;
- m. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait yang berhubungan dengan Dinas kebudayaan;
- n. membina penyelenggaraan urusan kesekretariatan Dinas kebudayaan;
- o. membina Unit Pelaksana Teknis Dinas kebudayaan;
- p. membina Kelompok Jabatan Fungsional;
- q. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan, terkait dengan bidang tugasnya;
- r. menyusun bahan evaluasi pelaporan pelaksanaan tugas jabatan;
- s. melakukan pembagian tugas, pembinaan, motivasi, arahan, dan penilaian kinerja bawahan; dan
- t. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya serta sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## Bagian Kedua

## Sekretaris

## Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 (1) huruf b dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan ASN kepada semua unsur dilingkungan Dinas.
- (3) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 pada ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan tugas:
  - a. koordinasi dan penyusunan program dan anggaran;
  - b. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
  - c. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara; dan
  - d. pengelolaan urusan ASN.

## Paragraf 1

## Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

## Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melakukan urusan yang meliputi:
  - a. persuratan;
  - b. tata usaha;
  - c. kearsipan;
  - d. administrasi ASN;
  - e. perlengkapan;
  - f. rumah tangga; dan
  - g. penataan barang milik negara.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
- a. penyelenggaraan kegiatan surat menyurat dan tata kearsipan, urusan rumah tangga, dan administrasi perjalanan Dinas;
  - b. pengadaan perlengkapan, penatausahaan, pemeliharaan dan inventarisasi aset;
  - c. penyusunan kebutuhan perlengkapan kerja sesuai dengan standarisasi yang berlaku;
  - d. pengajuan usulan untuk penghapusan barang-barang milik negara/Daerah berdasarkan ketentuan Peraturan perundang-undangan;
  - e. pengkoordinasian urusan keprotokolan; dan
  - f. penatausahaan Kepegawaian.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Pelestarian Cagar Budaya dan Permuseuman

##### Pasal 7

- (1) Bidang Pelestarian Cagar Budaya dan Permuseuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pelestarian Cagar Budaya dan Permuseuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan dibidang Pelestarian Cagar Budaya dan Permuseuman.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pelestarian Cagar Budaya dan Permuseuman menyelenggarakan tugas:
  - a. penyusunan dan perencanaan program kegiatan di bidang pelestarian cagar budaya dan permuseuman;
  - b. perumusan kebijakan dalam bidang pelestarian cagar budaya dan permuseuman;
  - c. pelaksanaan koordinasi kegiatan dalam bidang pelestarian cagar budaya dan permuseuman;
  - d. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis dalam seksi pelestarian cagar budaya;
  - e. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis dalam seksi permuseuman;

- f. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis dalam seksi pengembangan situs cagar budaya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pelestarian Cagar Budaya dan Permuseuman menyelenggarakan fungsi:
- a. menyusun rencana kerja program dan kegiatan jangka pendek dan menengah dilingkup bidang pelestarian cagar budaya dan permuseuman;
  - b. merumuskan bahan kebijakan dibidang pelestarian cagar budaya dan permuseuman;
  - c. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program/kegiatan dilingkup bidang pelestarian cagar budaya dan permuseuman;
  - d. melaksanakan kerja sama dengan perguruan tinggi dan instansi terkait dalam rangka pelestarian cagar budaya dan permuseuman;
  - e. memantau proses penyelenggaraan dan pengawasan di bidang pelestarian cagar budaya dan permuseuman;
  - f. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan, terkait dengan bidang tugasnya;
  - g. menyusun bahan evaluasi pelaporan pelaksanaan tugas jabatan;
  - h. melakukan pembagian tugas, pembinaan, motivasi, arahan, dan penilaian kinerja bawahan; dan
  - i. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Kesenian, Tradisi dan Perfilman

#### Pasal 8

- (1) Bidang Kesenian, Tradisi dan Perfilman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Kesenian, Tradisi dan Perfilman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan dibidang Kesenian, Tradisi dan Perfilman.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Kesenian, Tradisi dan Perfilman mempunyai tugas:

- a. penyusunan dan perencanaan program kegiatan di bidang kesenian, tradisi dan perfileman;
  - b. perumusan kebijakan dalam bidang kesenian, tradisi dan perfileman;
  - c. pelaksanaan koordinasi kegiatan dalam bidang kesenian, tradisi dan perfileman;
  - d. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis dalam seksi kesenian;
  - e. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis dalam seksi tradisi; dan
  - f. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis dalam seksi perfileman.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bidang Kesenian, Tradisi dan Perfilman mempunyai fungsi:
- a. mengkoordinir penyusunan rencana program/kegiatan jangka pendek dan menengah dilingkup bidang kesenian, tradisi dan perfileman;
  - b. monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan secara berkala;
  - c. melaksanakan rapat koordinasi dengan segenap stakeholder, dalam rangka kesenian, tradisi dan perfileman;
  - d. mengkoordinir penyusunan rencana induk kesenian, tradisi dan perfileman daerah;
  - e. merumuskan bahan kebijakan bidang kesenian, tradisi dan perfileman daerah;
  - f. menyusun bahan pengembangan sistem informasi kesenian, tradisi dan perfileman;
  - g. memantau pelaksanaan penggalian potensi dan pengembangan kesenian, tradisi dan perfileman;
  - h. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan, terkait dengan bidang tugasnya;
  - i. menyusun bahan evaluasi pelaporan pelaksanaan tugas jabatan;
  - j. melakukan pembagian tugas, pembinaan, motivasi, arahan, dan penilaian kinerja bawahan; dan
  - k. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian kelima  
Bidang Sejarah  
Pasal 9

- (1) Bidang Sejarah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung pada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Sejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan dibidang Sejarah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Sejarah menyelenggarakan tugas:
  - a. penyusunan dan perencanaan program kegiatan di bidang sejarah;
  - b. perumusan kebijakan dalam bidang sejarah;
  - c. pelaksanaan koordinasi kegiatan dalam bidang sejarah;
  - d. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis dalam seksi sejarah masa hindu budha;
  - e. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis dalam seksi sejarah masa kolonial kemerdekaan; dan
  - f. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis dalam seksi sejarah masa Islam.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bidang Sejarah menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyusun rencana kerja, program, dan kegiatan jangka pendek dan menengah bidang sejarah sebagai acuan pelaksanaan kegiatan;
  - b. merumuskan bahan kebijakan di bidang sejarah;
  - c. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkup bidang sejarah;
  - d. melaksanakan kajian pengembangan sejarah;
  - e. merencanakan kerjasama dengan perguruan tinggi dan instansi pemerintah terkait dalam rangka pelestarian sejarah;
  - f. memantau proses penyelenggaraan dan pengawasan di bidang sejarah;
  - g. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan, terkait dengan bidang tugasnya;
  - h. menyusun bahan evaluasi pelaporan pelaksanaan tugas jabatan;
  - i. melakukan pembagian tugas, pembinaan, motivasi, arahan, dan penilaian kinerja bawahan; dan

- j. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian keenam

Bidang Pengembangan Kebudayaan

Pasal 10

- (1) Bidang Pengembangan Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung pada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengembangan Kebudayaan sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan dibidang Pengembangan Kebudayaan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pengembangan Kebudayaan menyelenggarakan tugas:
- penyusunan dan perencanaan program kegiatan di bidang pengembangan kebudayaan;
  - perumusan kebijakan dalam bidang pengembangan kebudayaan;
  - pelaksanaan koorDinasi kegiatan dalam bidang pengembangan kebudayaan;
  - perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis dalam seksi pengembangan industri kreasi berbasis seni dan budaya;
  - perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis dalam seksi promosi budaya; dan
  - perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis dalam seksi pengembangan SDM industri kreasi.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bidang Pengembangan Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:
- menyusun rencana kerja, program, dan kegiatan jangka pendek dan menengah bidang pengembangan kebudayaan;
  - merumuskan bahan kebijakan dibidang pengembangan kebudayaan;
  - melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program/ kegiatan dilingkup bidang pengembangan kebudayaan;
  - melaksanakan kerja sama dengan perguruan tinggi instansi pemerintah lainnya dan swasta dalam rangka pengembangan kebudayaan;

- e. memantau proses penyelenggaraan dan pengawasan di bidang pengembangan kebudayaan;
- f. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan, terkait dengan bidang tugasnya;
- g. menyusun bahan evaluasi pelaporan pelaksanaan tugas jabatan;
- h. melakukan pembagian tugas, pembinaan, motivasi, arahan, dan penilaian kinerja bawahan; dan
- i. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketujuh  
Unit Pelaksana Teknis  
Pasal 11

- (1) Unit Pelaksana Terknis Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g adalah merupakan unsur pelaksana teknis Operasional Kebudayaan yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kebudayaan.
- (2) Ketentuan mengenai pembentukan, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedelapan  
Kelompok Jabatan Fungsional  
Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan/atau keterampilan tertentu.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kebudayaan sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Jabatan Fungsional merupakan jabatan karir yang hanya dapat diduduki oleh ASN yang mempunyai syarat dan ketentuan Jabatan Fungsional yang dikeluarkan oleh Instansi Pembina masing-masing.
- (6) Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

#### Pasal 13

Sub koordinator melaksanakan tugas membantu penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

### BAB IV

#### TATA KERJA

##### Bagian Kesatu

##### Umum

#### Pasal 14

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas masing-masing unsur organisasi di lingkungan Dinas Kebudayaan merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi Dinas Kebudayaan, diselenggarakan oleh Sekretariat, Bidang, Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional sesuai bidang tugas masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan unsur organisasi di lingkungan Dinas Kebudayaan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi.
- (4) Setiap pimpinan dalam unsur organisasi wajib memberikan bimbingan, pengawasan dan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

#### Pasal 15

Kepala Perangkat Daerah, wajib bertanggung jawab untuk:

- a. melaksanakan peta proses bisnis;
- b. meningkatkan pelayanan publik melalui survei kepuasan masyarakat dan inovasi pelayanan publik;

- c. menyusun dan menetapkan standar pelayanan; dan
- d. meningkatkan reformasi birokrasi.

## Bagian Kedua

### Pelaporan

#### Pasal 16

- (1) Setiap pimpinan unsur organisasi pada Dinas Kebudayaan wajib mematuhi ketentuan dan bertanggung jawab kepada atasan langsung serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (2) Kepala Sub Bagian dan Sub Bidang menyampaikan laporan kepada Sekretaris dan Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya dan Sekretaris dan Kepala Bidang menyusun dan menyampaikan laporan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Dinas tepat waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unsur organisasi, diolah dan dipergunakan sebagai bahan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (4) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan kepada unsur organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

## Bagian Ketiga

### Hal Mewakili

#### Pasal 17

Dalam hal Kepala Dinas Kebudayaan berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Kepada Sekretaris, Kepala Bagian dan Kepala Bidang untuk mewakilinya, dengan memperhatikan kesesuaian bidang tugasnya.

## BAB V

### KEPEGAWAIAN

#### Pasal 18

- (1) Kepala Dinas adalah pejabat eselon II/b atau jabatan pimpinan tinggi pratama, Sekretaris adalah pejabat eselon III/a dan Kepala Bidang eselon III/b atau jabatan administrator, Kepala Sub Bagian adalah pejabat eselon IV/a atau jabatan pengawas.

- (2) Pejabat Eselon II atau jabatan pimpinan tinggi pratama, pejabat eselon III atau jabatan administrator dan Pejabat Eselon IV atau jabatan Pengawas diangkat diberhentikan oleh Bupati.
- (3) Pejabat lainnya di lingkungan Dinas Kebudayaan diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan unsur organisasi di lingkungan Dinas Kebudayaan wajib memberikan pembinaan kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI PEMBIAYAAN

### Pasal 19

Pembiayaan pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja Daerah dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pasal 972 sampai dengan Pasal 1040 Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2016 tentang Susunan dan Organisasi Tata Kerja Dinas Daerah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

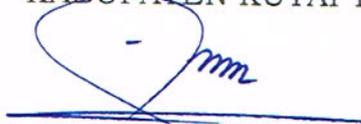
Ditetapkan di Sangatta  
pada tanggal 30 Desember 2021  
BUPATI KUTAI TIMUR,

  
ARDIANSYAH SULAIMAN

Diundangkan di Sangatta  
pada tanggal 30 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH

KABUPATEN KUTAI TIMUR,

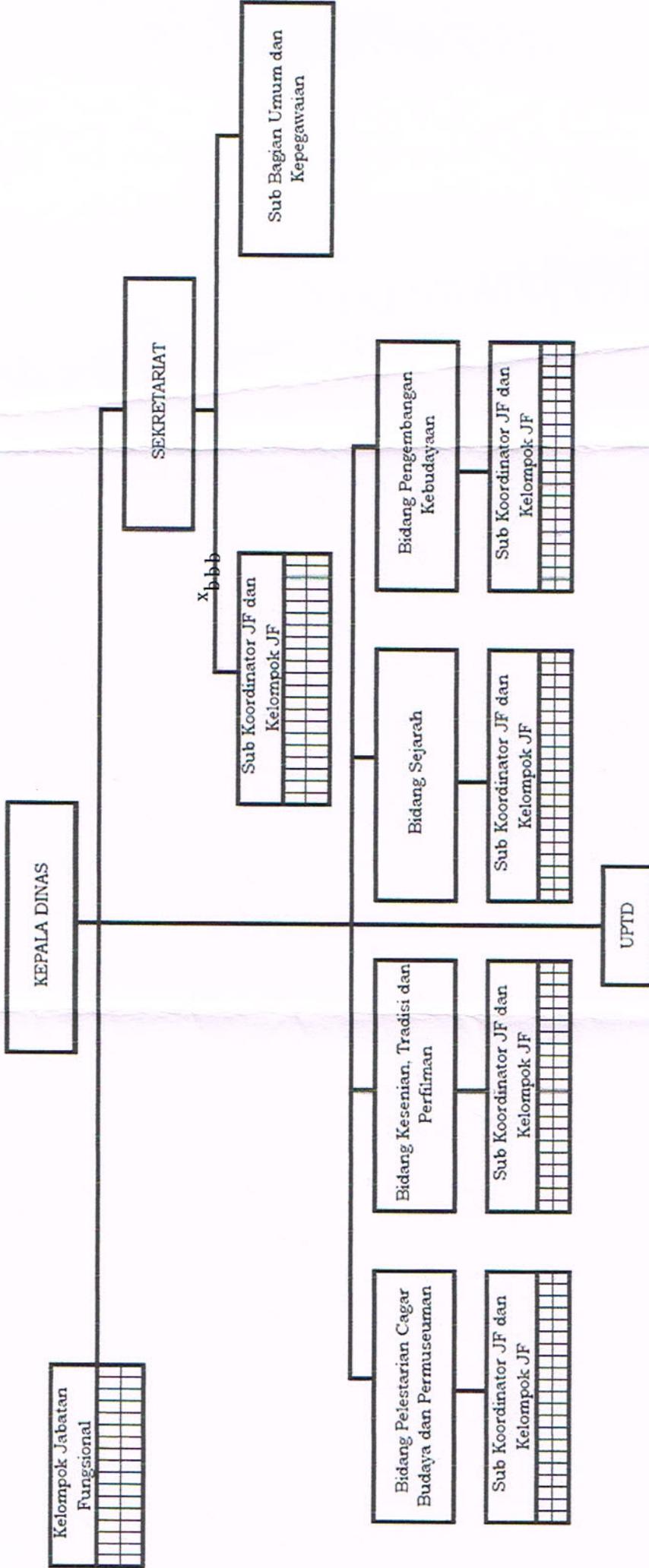


IRAWANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI TIMUR TAHUN 2021 NOMOR 81

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR  
 NOMOR 81 TAHUN 2021  
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
 TUGAS SERTA FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS  
 KEBUDAYAAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS  
 KEBUDAYAAN



BUPATI KUTAI TIMUR,

*(Signature)*  
 ARDIANSYAH SULAIMAN