



**BERITA DAERAH  
KABUPATEN TANAH DATAR  
TAHUN 2011**

**NOMOR 7**

**SERI D**

**PERATURAN BUPATI TANAH DATAR  
NOMOR 11 TAHUN 2011**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT) ISTANO BASA PAGARUYUNG DAN  
PENGELOLAAN OBJEK WISATA DAN UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT)  
GEDUNG NASIONAL MAHARAJO DIRAJO  
PADA DINAS KEBUDAYAAN, PARIWISATA, PEMUDA DAN OLAH RAGA**

**BUPATI TANAH DATAR**

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan pasal 36 Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah, dalam rangka pengembangan fungsi teknis dan pelaksanaan urusan kabupaten dapat dibentuk unit pelaksana teknis tertentu sesuai kebutuhan dan untuk kelancaran penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan serta peningkatan pelayanan kepada masyarakat;
- b. bahwa untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang pada Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga perlu membentuk Unit Pelaksana Teknis (UPT) Istano Basa Pagaruyung dan Pengelolaan Objek Wisata dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Gedung Nasional Maharajo Dirajo pada Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga;
- c. bahwa untuk mewujudkan maksud huruf a dan b, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-.....

5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4966);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4592);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana yang telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2007 Nomor 2 Seri E);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2010 Nomor 2 Seri D);
19. Keputusan Bupati Tanah Datar Nomor 17 Tahun 1999 tentang Teknis Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 1999 Nomor 6 Seri D).

## **MEMUTUSKAN**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT) ISTANO BASA PAGARUYUNG DAN PENGELOLAAN OBJEK WISATA DAN UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT) PENGELOLA GEDUNG NASIONAL MAHARAJO DIRAJO PADA DINAS KEBUDAYAAN, PARIWISATA, PEMUDA DAN OLAH RAGA**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga adalah Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Tanah Datar;
2. Kepala Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga adalah Kepala Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Tanah Datar;
3. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Tanah Datar;
4. Unit Pelaksana Teknis adalah unsur pelaksana tugas teknis pada dinas;
5. Kelompok Jabatan fungsional adalah kelompok jabatan fungsional dinas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Datar.

### **BAB II PEMBENTUKAN**

#### **Pasal 2**

Membentuk Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pengelola Istano Basa Pagaruyung dan Pengelolaan Objek Wisata dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pengelola Gedung Nasional Maharajo Dirajo.

BAB...*l.*

**BAB III**  
**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN URAIAN TUGAS**

**Bagian Kesatu**

**Unit Pelaksana Teknis (UPT) Istana Basa Pagaruyung dan Pengelolaan Objek Wisata**

**Paragraf 1**  
**Kedudukan**

**Pasal 3**

- (1) Unit Pelaksana Teknis Istana Basa Pagaruyung dan Pengelolaan Objek Wisata merupakan unsur pelaksana pengembangan fungsi teknis dan pelaksana urusan operasional Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga pada Istana Basa Pagaruyung dan objek wisata yang ada di Kabupaten Tanah Datar;
- (2) Unit Pelaksana Teknis Istana Basa Pagaruyung dan Pengelolaan Objek Wisata dipimpin oleh kepala Unit Pelaksana Teknis Istana Basa Pagaruyung dan Pengelolaan Objek Wisata;
- (3) Kepala Unit Pelaksana Teknis Istana Basa Pagaruyung dan Pengelolaan Objek Wisata berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas;

**Paragraf 2**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 4**

- (1) Susunan organisasi Unit Pelaksana Teknis Istana Basa Pagaruyung dan Pengelolaan Objek Wisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, sebagai berikut :
  - a. Kepala;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi organisasi Unit Pelaksana Teknis Istana Basa Pagaruyung dan Pengelolaan Objek Wisata sebagaimana tercantum dalam lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini

**Paragraf 3**  
**Uraian Tugas**

**Pasal 5**

- (1) Unit Pelaksana Teknis Istana Basa Pagaruyung dan Pengelolaan Objek Wisata mempunyai tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis pengelolaan Istana Basa Pagaruyung dan pengelolaan objek wisata yang ada di Kabupaten Tanah Datar yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat dan melaksanakan kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas dinas;
- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis Istana Basa Pagaruyung dan Pengelolaan Objek Wisata dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas :
  - a. menyusun program kegiatan Unit Pelaksana Teknis dengan berpedoman kepada kegiatan yang telah ditetapkan serta program kerja Dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. menghimpun dan melaksanakan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dan petunjuk pelaksanaan tugas;

c. menyusun....

- c. menyusun perencanaan anggaran dan sumber pendapatan daerah dari Istano Basa Pagaruyung dan objek wisata lainnya;
- d. melaksanakan pelayanan, ketertiban, promosi, bimbingan dan penyuluhan serta pengelolaan sarana dan prasarana;
- e. menginventarisasi dan mengawasi pelaksanaan pelayanan ketertiban, promosi, bimbingan dan penyuluhan serta pengelolaan sarana dan prasarana;
- f. melaksanakan koordinasi, pengawasan dan pengendalian kegiatan;
- g. melaksanakan dan mengawasi pemungutan retribusi dilingkungan Istano Basa Pagaruyung dan objek wisata lainnya;
- h. menyusun konsep kerjasama dengan pihak ke tiga dalam pengelolaan dan pengembangan Istano Basa Pagaruyung dan objek wisata;
- i. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang permasalahannya;
- j. memberi petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- k. mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan agar tidak terjadi penyimpangan-penyimpangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- l. memeriksa dan mengoreksi hasil kerja bawahan sesuai dengan bidang tugasnya
- m. menyampaikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan permasalahannya; dan
- n. melaporkan kegiatan Unit Pelaksana Teknis Wilayah sebagai bahan pertanggung jawaban kepada atasan;
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **Pasal 6**

- (1). Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penatausahaan Unit Pelaksana Teknis Istano Basa Pagaruyung dan Pengelolaan Objek Wisata;
- (2). Kepala Sub Bagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas :
  - a. menyusun rencana sub bagian tata usaha Unit Pelaksana Teknis dengan berpedoman kepada program kerja kegiatan yang telah ditetapkan agar pelaksanaan tugas mencapai hasil yang maksimal;
  - b. membagi tugas kepada staf pelaksana/jabatan fungsional sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;
  - c. memberi petunjuk dan arahan kepada staf pelaksana/jabatan fungsional agar pelaksanaan tugas sesuai dengan yang diharapkan;
  - d. memeriksa konsep pengelolaan urusan keuangan, perlengkapan, rumah tangga, kepegawaian, hubungan masyarakat, naskah dinas dan laporan-laporan kedinasan sesuai dengan petunjuk dan peraturan yang berlaku;
  - e. melakukan konsultasi dengan atasan untuk memecahkan suatu permasalahan guna penyempurnaan konsep dan kelancaran pelaksanaan tugas;
  - f. menyelenggarakan kegiatan keuangan/ perlengkapan dan administrasi umum pada Unit Pelaksana Teknis;
  - g. menyiapkan dan menyusun pedoman serta petunjuk tatalaksana administrasi sebagai pedoman bagi bawahan dalam pelaksanaan tugas;
  - h. meneliti konsep umum/perlengkapan/keuangan/kepegawaian dari bawahan dengan berpedoman pada program kerja agar tercapai keserasian kerja;
  - i. memeriksa, meneliti dan memaraf konsep yang diajukan oleh staf sesuai dengan petunjuk kerja untuk tercapainya kebenaran konsep;
  - j. memeriksa, menilai hasil kerja bawahan agar sesuai dengan yang digariskan dan sebagai bahan peningkatan karir;
  - k. membuat laporan kegiatan Unit Pelaksana Teknis sebagai bahan pertanggung jawaban kepada atasan;
  - l. menyampaikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan permasalahannya; dan
  - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian Kedua**  
**Unit Pelaksana Teknis (UPT) Gedung Nasional Maharajo Dirajo**  
**Paragraf 1**  
**Kedudukan**

**Pasal 7**

- (1) Unit Pelaksana Teknis Gedung Nasional Maharajo Dirajo merupakan unsur pelaksana pengembangan fungsi teknis pengelolaan Gedung Nasional Maharajo Dirajo;
- (2) Unit Pelaksana Teknis Gedung Nasional Maharajo Dirajo dipimpin oleh kepala Unit Pelaksana Teknis Gedung Nasional Maharajo Dirajo;
- (3) Kepala Unit Pelaksana Teknis berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas;

**Paragraf 2**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 8**

- (1) Susunan organisasi Unit Pelaksana Teknis Gedung Nasional Maharajo Dirajo sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, sebagai berikut :
  - a. Kepala;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan stuktur organisasi organisasi Unit Pelaksana Teknis Gedung Nasional Maharajo Dirajo sebagaimana tercantum dalam lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini

**Paragraf 3**  
**Uraian Tugas**

**Pasal 9**

- (1) Unit Pelaksana Teknis Gedung Nasional Maharajo Dirajo mempunyai tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis pengelolaan Gedung Nasional Maharajo Dirajo dan melaksanakan kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas dinas;
- (2) Unit Pelaksana Teknis Gedung Nasional Maharajo Dirajo dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas :
  - a. menyusun program kegiatan Unit Pelaksana Teknis dengan berpedoman kepada kegiatan yang telah ditetapkan serta program kerja Dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. menghimpun dan melaksanakan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dan petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. menyusun perencanaan anggaran dan sumber pendapatan daerah dari Unit Pelaksana Teknis Gedung Nasional Maharajo Dirajo;
  - d. melaksanakan pelayanan, ketertiban, promosi, bimbingan dan penyuluhan serta pengelolaan sarana dan prasarana;
  - e. menginventarisasi dan mengawasi pelaksanaan pelayanan ketertiban, promosi, bimbingan dan penyuluhan serta pengelolaan sarana dan prasarana;
  - f. melaksanakan koordinasi, pengawasan dan pengendalian kegiatan;
  - g. melaksanakan dan mengawasi pemungutan retribusi dilingkungan Unit Pelaksana Teknis Gedung Nasional Maharajo Dirajo;
  - h. menyusun konsep kerjasama dengan pihak ke tiga dalam pengelolaan dan pengembangan Unit Pelaksana Teknis Gedung Nasional Maharajo Dirajo;

- i. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang permasalahannya;
- j. memberi petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- k. mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan agar tidak terjadi penyimpangan-penyimpangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- l. memeriksa dan mengoreksi hasil kerja bawahan sesuai dengan bidang tugasnya
- m. menyampaikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan permasalahannya; dan
- n. melaporkan kegiatan Unit Pelaksana Teknis Wilayah sebagai bahan pertanggung jawaban kepada atasan;
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya

#### **Pasal 10**

- (1). Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penatausahaan Unit Pelaksana Teknis Gedung Nasional Maharajo Dirajo;
- (2). Sub Bagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas :
  - a. menyusun rencana sub bagian tata usaha Unit Pelaksana Teknis dengan berpedoman kepada program kerja kegiatan yang telah ditetapkan agar pelaksanaan tugas mencapai hasil yang maksimal;
  - b. membagi tugas kepada staf pelaksana/jabatan fungsional sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;
  - c. memberi petunjuk dan arahan kepada staf pelaksana/jabatan fungsional agar pelaksanaan tugas sesuai dengan yang diharapkan;
  - d. memeriksa konsep pengelolaan urusan keuangan, perlengkapan, rumah tangga, kepegawaian, hubungan masyarakat, naskah dinas dan laporan-laporan kedinasan sesuai dengan petunjuk dan peraturan yang berlaku;
  - e. melakukan konsultasi dengan atasan untuk memecahkan suatu permasalahan guna penyempurnaan konsep dan kelancaran pelaksanaan tugas;
  - f. menyelenggarakan kegiatan keuangan/ perlengkapan dan administrasi umum pada Unit Pelaksana Teknis;
  - g. menyiapkan dan menyusun pedoman serta petunjuk tatalaksana administrasi sebagai pedoman bagi bawahan dalam pelaksanaan tugas;
  - h. meneliti konsep umum/perlengkapan/keuangan/kepegawaian dari bawahan dengan berpedoman pada program kerja agar tercapai keserasian kerja;
  - i. memeriksa, meneliti dan memaraf konsep yang diajukan oleh staf sesuai dengan petunjuk kerja untuk tercapainya kebenaran konsep;
  - j. memeriksa, menilai hasil kerja bawahan agar sesuai dengan yang digariskan dan sebagai bahan peningkatan karir;
  - k. membuat laporan kegiatan Unit Pelaksana Teknis sebagai bahan pertanggung jawaban kepada atasan;
  - l. menyampaikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan permasalahannya; dan
  - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **Bagian Keempat Kelompok Jabatan Fungsional**

##### **Pasal 11**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

##### **Pasal 12**

- (1). Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;

(2) Jumlah... 

- (2). Jumlah Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (3). Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (4). Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## **BAB IV TATA KERJA**

### **Pasal 13**

Kepala UPT, Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati.

### **Pasal 14**

Kepala UPT dan Kepala Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugas memperhatikan prinsip-prinsip manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

### **Pasal 15**

- (1). Dalam melaksanakan tugas, Kepala UPT dan Kepala Subbagian Tata Usaha wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkup UPT yang bersangkutan maupun antar Satuan Kerja Perangkat Daerah/ Satuan Organisasi lainnya;
- (2). Dalam pelaksanaan tugas dan penyelenggaraan fungsi UPT yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Camat, wajib dikoordinasikan dengan Camat setempat.

### **Pasal 16**

- (1). Kepala UPT dan Kepala Subbagian Tata Usaha bertanggungjawab dalam memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing;
- (2). Kepala UPT dan Kepala Subbagian Tata Usaha wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu;
- (3). Dalam menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala UPT dan Kepala Subbagian Tata Usaha dapat menyampaikan tembusan laporan kepada satuan organisasi lain dilingkungan Dinas yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja;
- (4). Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPT dan Kepala Subbagian Tata Usaha dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

### **Pasal 17**

Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional menyampaikan laporan kepada Kepala UPT dan berdasarkan hal tersebut Kepala Subbagian Tata Usaha menyusun laporan berkala Kepala UPT kepada Kepala Dinas

BAB V  
ESELONERING

Pasal 18

Eselonering pejabat struktural Unit Pelaksana Teknis (UPT) pada Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI  
PEMBIAYAAN

Pasal 19

Pembiayaan Unit Pelaksana Teknis (UPT) pada Dinas Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga dibebankan kepada anggaran pendapatan dan belanja daerah.

BAB VII  
PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 11 Tahun 2009 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pengelolaan Objek Wisata Pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar.

Ditetapkan di Batusangkar  
pada tanggal 10 Januari 2011  
BUPATI TANAH DATAR,

dto.

M. SHADIQ PASADIGOE

Diundangkan di Batusangkar  
pada tanggal 10 Januari 2011  
Plt. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TANAH DATAR,

dto.

UCU BUNYAMIN

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH DATAR TAHUN 2011 NOMOR 5 SERI D



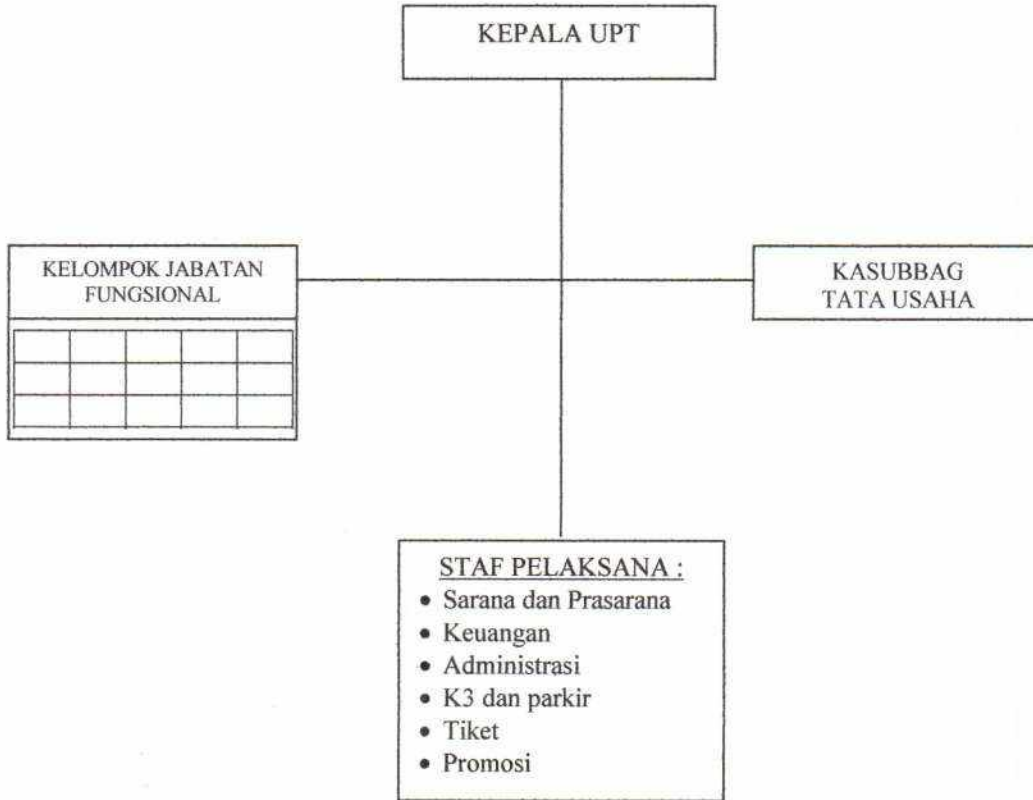
Salinan ini sesuai dengan aslinya  
KABAG HUKUM DAN HAM  
SETDA KABUPATEN TANAH DATAR,

JASRINALDI, S.Sos

NIP. 19671130 199202 1 002

Lampiran I Peraturan Bupati Tanah Datar  
Nomor : 11 Tahun 2010  
Tanggal : 10 Januari 2011

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
**UPT ISTANO BASA PAGARUYUNG**  
**DAN OBJEK WISATA**  
PADA DINAS KEBUDAYAAN, PARIWISATA,  
PEMUDA DAN OLAH RAGA



BUPATI TANAH DATAR,

dto.

M. SHADIQ PASADIGOE

Salinan ini sesuai dengan aslinya  
KABAG NUKUM DAN HAM  
SETDA KABUPATEN TANAH DATAR,  
  
  
JASRIN M. D., S.Sos  
NIP. 1967011301992021002

Lampiran II Peraturan Bupati Tanah Datar  
Nomor : II Tahun 2011  
Tanggal : 10 Januari 2011

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
**UPT GEDUNG NASIONAL MAHARAJA DIRAJO**  
PADA DINAS KEBUDAYAAN, PARIWISATA,  
PEMUDA DAN OLAH RAGA  
KABUPATEN TANAH DATAR



BUPATI TANAH DATAR,

dto.

M. SHADIQ PASADIGOE

Sesuai dengan aslinya  
KABAG HUKUM DAN HAM  
SETDA KABUPATEN TANAH DATAR,



JASRIADI, S.Sos

NP 19671130 199202 1 002