



BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR
PROVINSI SUMATERA SELATAN
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR
NOMOR 34 TAHUN 2018

T E N T A N G

URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
PADA DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA DAN PARIWISATA
KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa dengan diundangkannya Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Nomor 1 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur, maka untuk kelancaran pelaksanaannya perlu disusun uraian tugas pokok dan fungsi pada Dinas Kepemudaan Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur;
- b. bahwa uraian tugas pokok dan fungsi Dinas Kepemudaan Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Timur.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);
2. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur, Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan dan Kabupaten Ogan Ilir di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4347);

3. 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 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Tahun 2017 Nomor 1);
7. Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Timur Nomor 33 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah, Badan-Badan Daerah, Kecamatan serta Kelurahan di Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Tahun 2016 Nomor 6) Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Timur Nomor 8 Tahun 2018 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Bupati Nomor 33 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah, Badan-Badan Daerah, Kecamatan serta Kelurahan di Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Tahun 2018 Nomor 8).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR TENTANG URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI PADA DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA DAN PARIWISATA KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR

BAB I

Ketentuan Umum

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
2. Bupati adalah Bupati Ogan Kabupaten Komering Ulu Timur.
3. Dinas Kepemudaan Olahraga dan Pariwisata adalah Dinas Kepemudaan Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kepemudaan Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.

BAB II

Uraian Tugas Pokok Dan Fungsi

Bagian Pertama

Kepala Dinas

Pasal 2

Kepala Dinas Kepemudaan Olahraga dan Pariwisata mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan otomomi kabupaten dalam rangka melaksanakan tugas desentralisasi di bidang Dinas Kepemudaan Olahraga dan Pariwisata serta tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 2, Kepala Dinas Kepemudaan Olahraga dan Pariwisata mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan dan Pelaksanaan rencana program dan kegiatan dibidang Kepemudaan Olahraga dan Pariwisata;
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan di bidang Kepemudaan Olahraga dan Pariwisata;
- c. Pelaksanaan pengendalian terhadap pelaksanaan program dan kegiatan di bidang Kepemudaan Olahraga dan Pariwisata;
- d. Pelaksanaan pembinaan pegawai di lingkungan Dinas Kepemudaan Olahraga dan Pariwisata;

- e. Pelaksanaan pembinaan teknis dan administratif pada unit pelaksana teknis dinas dan pejabat fungsional di lingkungan Dinas Kepemudaan Olahraga dan Pariwisata;
- f. Pengawasan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat dicapai sesuai dengan program kerja dan ketentuan yang berlaku;
- g. Penilaian prestasi bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
- h. Penyampaian laporan hasil evaluasi, saran dan pertimbangan di bidang tugas dan fungsinya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- i. Penilaian SKP bawahan;
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 4

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perangkat perundangan-undangan, pengembangan kapasitas SDM dan kelembagaan, serta urusan administrasi umum yang meliputi pengelolaan kepegawaian, keuangan, perlengkapan, dan kerumah-tangga.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada pasal 4 sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Pengelola urusan kepegawaian, keuangan, urusan umum dan rumah tangga serta pelayanan teknis administrasi fungsional;
- b. Penghimpun, pengelola, penyusun dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan Kepemudaan Olahraga dan Pariwisata;
- c. Penyusun rencana anggaran rutin, urusan administrasi keuangan, perjalanan dinas, kas dan gaji pegawai;
- d. Penyusun rencana kegiatan operasional di bidang ketatausahaan pengelolaan administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan;
- e. Penyusun anggaran dan pertanggungjawaban keuangan;
- f. Penyelenggaraan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- g. Pengelolaan naskah dinas;
- h. Penilaian prestasi bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
- i. Penilaian SKP bawahan;
- j. Pelaksana tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 6

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
- a. Melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, ekspedisi, penggandaan surat, rumah tangga, administrasi perjalanan dinas, peralatan, perlengkapan dan pemeliharaan kantor serta inventarisasi;
 - b. Melakukan penyelenggaraan rapat rutin kantor dan evaluasi pelaksanaan tata aturan kedinasan;
 - c. Melakukan inventaris barang-barang milik dinas dan menyelenggarakan pembukuannya;
 - d. Menyusun konsep pidato dan bahan referensi serta pengelolaan pustakaan;
 - e. Memberikan saran dan pertimbangan tentang langkah-langkah yang perlu diambil atasan dalam bidang tugasnya;
 - f. Melakukan penyelenggaraan administrasi kepegawaian meliputi penyusunan data, penyajian informasi, pelaksanaan Tata Usaha Kepegawaian, evaluasi dan pelaporan kepegawaian;
 - g. Melaksanakan segala sesuatu yang diperlukan tentang pencalonan, pengusulan, pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji, pemberhentian pegawai dan lainnya;
 - h. Merencanakan dan melaksanakan kursus, diklat, pelatihan atau penataran guna peningkatan kualitas kinerja serta ketrampilan pegawai;
 - i. Memberikan penilaian prestasi bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
 - j. Memberikan penilaian SKP bawahan;
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :
- a. Membantu bagian sekretariat melakukan penyelenggaraan administrasi keuangan dan perbendaharaan;
 - b. Melaksanakan kegiatan keuangan meliputi pembayaran gaji serta tunjangan kesejahteraan lainnya, administrasi anggaran rutin dan kegiatan keuangan lainnya;
 - c. Menyusun laporan keuangan, menghimpun dan mengolah pelaporan keuangan;
 - d. Membantu sekretaris dalam pemeriksaan kas dan keuangan;
 - e. Memberikan penilaian prestasi bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
 - f. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan langsung tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
 - g. Memberikan penilaian SKP bawahan;
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

- (3) Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas:
- a. Menyusun program kerja pada Dinas sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan yang telah ditetapkan sesuai dengan bidang tugasnya ;
 - b. Mengkoordinasikan penyusunan rencana/program kegiatan dinas berdasarkan data dan bahan dari bidang-bidang teknis meliputi RKA-SKPD, Renstra dan Renja;
 - c. Menghimpun dan mengkoordinasikan pelaporan capaian kinerja dan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP);
 - d. Mengumpulkan mengelola, menyajikan data dan informasi tentang Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata
 - e. Menyiapkan bahan penyusunan naskah petunjuk RPJM, RKA, SKPD dan mendistribusikan setelah mendapat persetujuan dari kepala dinas;
 - f. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan mempublikasikan Data Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata;
 - g. Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi terhadap perkembangan Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata;
 - h. Menyusun laporan hasil monitoring Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata;
 - i. Memberikan penilaian prestasi bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
 - j. Memberikan penilaian SKP bawahan;
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga
Bidang Kepemudaan
Pasal 7

Kepala Bidang Kepemudaan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Kepemudaan Olahraga dan Pariwisata dalam rangka pengembangan wawasan dan kreativitas kepemudaan, pemberdayaan lembaga kepemudaan serta pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, iman taqwa dan kepeloporan kepemudaan.

Pasal 8

Untuk melaksanakan dimaksud pada pasal 7 Kepala Bidang Kepemudaan mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan Kegiatan seksi-seksi yang ada dalam lingkungan bidang kepemudaan dan bertanggung jawab atas kelancaran pelaksanaan tugas;

- b. Pelaksanaan tugas-tugas pembinaan dan pengembangan kegiatan kepemudaan;
- c. Pelaksanaan peningkatan peran serta masyarakat dalam bidang kepemudaan;
- d. Pemberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam pelaksanaan tugas;
- e. Penyusunan program/kegiatan bidang kepemudaan;
- f. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis terhadap usaha kepemudaan;
- g. Penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan dan pengembangan kegiatan kepemudaan;
- h. Penyiapan perumusan dan pengkoordinasian kebijakan dibidang kepemudaan;
- i. Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan tentang masalah dan kegiatan dibidang kepemudaan;
- j. Pengembangan wawasan, pengetahuan dan kreativitas kepemudaan, lembaga kepemudaan serta pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, iman dan takwa kepemudaan;
- k. Penilaian prestasi bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
- l. Penilaian SKP bawahan;
- m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Kepala Seksi Pengembangan Wawasan dan Kreativitas Kepemudaan mempunyai tugas :
 - a. Menyusun rencana dan program tahunan seksi;
 - b. Mempersiapkan pedoman dan petunjuk pelaksanaan pembinaan, pengembangan dan kreativitas kepemudaan;
 - c. Melaksanakan, mengendalikan, membina dan mengembangkan wawasan dan kreativitas kepemudaan;
 - d. Menyiapkan program/kegiatan dalam rangka pengembangan wawasan dan kreativitas kepemudaan;
 - e. Mengadakan pelatihan serta pemagangan dalam rangka pengembangan wawasan dan kreativitas kepemudaan;
 - f. Melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pengembangan wawasan dan kreativitas kepemudaan;
 - g. Menginventarisasi pelaksanaan dan permasalahan dalam kegiatan pengembangan wawasan dan kreativitas kepemudaan;
 - h. Melakukan perbaikan, pengawasan, penugasan, perbaikan dan evaluasi kinerja bawahan;
 - i. Memberikan penilaian prestasi bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;

- j. Memberikan penilaian SKP bawahan;
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- (2) Kepala Seksi Pemberdayaan Lembaga Kepemudaan mempunyai tugas :
- a. Menyusun rencana dan program tahunan seksi;
 - b. Mempersiapkan pedoman dan petunjuk pelaksanaan, pembinaan, pengembangan dan kreativitas lembaga kepemudaan;
 - c. Melaksanakan, mengendalikan, membina dan memberdayakan lembaga kepemudaan;
 - d. Menyiapkan program/kegiatan dalam rangka memberdayakan lembaga kepemudaan;
 - e. Menyiapkan sarana dan prasarana kegiatan pemberdayaan lembaga kepemudaan;
 - f. Mengadakan pelatihan serta pemagangan dalam rangka memberdayakan lembaga kepemudaan;
 - g. Melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka memberdayakan lembaga kepemudaan;
 - h. Menginventarisasi pelaksanaan dan permasalahan dalam kegiatan memberdayakan lembaga kepemudaan;
 - i. Mengevaluasi hasil program/kegiatan pemberdayaan lembaga kepemudaan;
 - j. Memberikan penilaian prestasi bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
 - k. Memberikan penilaian SKP bawahan;
 - l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Seksi Pengembangan Ilmu pengetahuan, Teknologi, Iman Taqwa dan Kepeloporan Kepemudaan mempunyai tugas :
- a. Menyusun rencana dan program tahunan seksi;
 - b. Mempersiapkan pedoman dan petunjuk pelaksanaan, pembinaan, pengembangan dan kreativitas ilmu pengetahuan, teknologi, iman taqwa dan kepeloporan kepemudaan;
 - c. Menyiapkan program/kegiatan yang berkaitan dengan ilmu pengetahuan, teknologi, iman taqwa kepemudaan;
 - d. Menyiapkan sarana dan prasarana kegiatan peningkatan ilmu pengetahuan, teknologi, iman taqwa dan kepeloporan kepemudaan;
 - e. Mengadakan pelatihan serta pemagangan dalam rangka peningkatan ilmu pengetahuan, teknologi, iman taqwa kepemudaan;
 - f. Melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, iman taqwa dan kepeloporan kepemudaan;

- g. Menginventarisasi pelaksanaan dan permasalahan dalam kegiatan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, iman taqwa dan kepeloporan kepemudaan;
- h. Mengevaluasi hasil program/kegiatan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, iman taqwa dan kepeloporan kepemudaan;
- i. Memberikan penilaian prestasi bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
- j. Memberikan penilaian SKP bawahan;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Olahraga

Pasal 10

Kepala Bidang Olahraga mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Kepemudaan Olahraga dan Pariwisata untuk menyiapkan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan dibidang olahraga.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 10 Kepala Bidang Olahraga mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan Kegiatan seksi-seksi yang ada dalam lingkungan bidang olahraga dan bertanggung jawab atas kelancaran pelaksanaan tugas;
- b. Penyiapan perumusan kebijakan dibidang olahraga;
- c. Pengkoordinasian kebijakan dibidang pemberdayaan olahraga;
- d. Pelaksanaan tugas-tugas pembinaan dan pengembangan olahraga;
- e. Pelaksanaan peningkatan peran serta masyarakat dalam bidang olahraga;
- f. Pemberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam pelaksanaan tugas;
- g. Penyusunan program/kegiatan bidang olahraga;
- h. Penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan dan pengembangan olahraga;
- i. Penyiapan perumusan dan pengkoordinasian kebijakan dibidang olahraga;
- j. Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan tentang masalah dan kegiatan dibidang olahraga;
- k. Pelaksanaan hubungan kerja dibidang teknis dengan Kementerian Pemuda dan olahraga, Kementerian Negara lain, departemen, lembaga pemerintah non departemen dan lembaga lain yang terkait;

- l. Penilaian prestasi bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
- m. Penilaian SKP bawahan;
- n. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Kepala Seksi Olahraga Prestasi, Rekreasi dan Pendidikan mempunyai tugas :
 - a. Menyusun rencana dan program tahunan seksi;
 - b. Mempersiapkan pedoman dan petunjuk pelaksanaan pembinaan olahraga prestasi, rekreasi dan pendidikan;
 - c. Melaksanakan, mengendalikan, membina dan mengembangkan olahraga prestasi, rekreasi dan pendidikan;
 - d. Menyiapkan program/kegiatan dalam rangka pengembangan olahraga prestasi, rekreasi dan pendidikan;
 - e. Mengadakan pelatihan serta pemagangan dalam rangka pengembangan olahraga prestasi, rekreasi dan pendidikan;
 - f. Melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pengembangan olahraga prestasi, rekreasi dan pendidikan;
 - g. Menginventarisasi pelaksanaan dan permasalahan dalam kegiatan pengembangan olahraga prestasi, rekreasi dan pendidikan;
 - h. Melakukan perbaikan, pengawasan, penugasan, perbaikan dan evaluasi kinerja bawahan;
 - i. Memberikan penilaian prestasi bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
 - j. Memberikan penilaian SKP bawahan;
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

- (2) Kepala Seksi Promosi dan Standarisasi Keolahragaan mempunyai tugas :
 - a. Menyusun rencana dan program tahunan seksi;
 - b. Mempersiapkan pedoman dan petunjuk pelaksanaan promosi dan standarisasi keolahragaan;
 - c. Melaksanakan, mengendalikan, membina dan mengembangkan promosi dan standarisasi keolahragaan;
 - d. Menyiapkan program/kegiatan dalam rangka promosi dan standarisasi keolahragaan;
 - e. Mengadakan pelatihan serta pemagangan dalam rangka promosi dan standarisasi keolahragaan;
 - f. Melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka promosi dan standarisasi keolahragaan;
 - g. Menginventarisasi pelaksanaan dan permasalahan dalam kegiatan promosi dan standarisasi keolahragaan;

- h. Melakukan perbaikan, pengawasan, penugasan, perbaikan dan evaluasi kinerja bawahan;
 - i. Memberikan penilaian prestasi bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
 - j. Memberikan penilaian SKP bawahan;
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- (3) Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Olahraga mempunyai tugas :
- a. Menyusun rencana dan program tahunan seksi;
 - b. Mempersiapkan pedoman dan petunjuk pelaksanaan kegiatan sarana dan prasarana olahraga;
 - c. Melaksanakan, mengendalikan, membina dan mengembangkan sarana dan prasarana olahraga;
 - d. Menyiapkan program/kegiatan yang berkaitan dengan sarana dan prasarana olahraga;
 - e. Mengadakan pelatihan serta pemagangan yang berkaitan dengan sarana dan prasarana olahraga;
 - f. Melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka kegiatan yang berkaitan dengan sarana dan prasarana olahraga;
 - g. Menginventarisasi pelaksanaan dan permasalahan dalam kegiatan yang berkaitan dengan sarana dan prasarana olahraga;
 - h. Melakukan perbaikan, pengawasan, penugasan, perbaikan dan evaluasi kinerja bawahan;
 - i. Memberikan penilaian prestasi bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
 - j. Memberikan penilaian SKP bawahan;
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Bagian Kelima
Bidang Destinasi Pariwisata
Pasal 13

Kepala Bidang Destinasi Pariwisata mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata untuk menyelenggarakan pembinaan, pengembangan dan pemanfaatan obyek wisata, sarana, tenaga kerja kepariwisataan dan sumber daya alam wisata.

Pasal 14

Untuk melaksanakan dimaksud pada Pasal 13 Kepala Bidang Destinasi Pariwisata mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan kegiatan seksi-seksi yang ada dalam lingkungan bidang destinasi pariwisata dan bertanggung jawab atas kelancaran pelaksanaan tugas;
- b. Pelaksanaan tugas-tugas pembinaan dan pengembangan kegiatan pariwisata;
- c. Pelaksanaan peningkatan peran serta masyarakat dalam bidang destinasi pariwisata;
- d. Pemberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam pelaksanaan tugas;
- e. Penyusunan program/kegiatan bidang pengembangan daya tarik wisata, pengembangan kawasan pariwisata dan usaha kepariwisataan;
- f. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis terhadap usaha yang berkaitan dengan pariwisata;
- g. Penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan dan pengembangan kegiatan pariwisata;
- h. Penyiapan perumusan dan pengkoordinasian kebijakan di bidang destinasi pariwisata;
- i. Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan tentang masalah dan kegiatan di bidang destinasi pariwisata;
- j. Penilaian prestasi bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
- k. Penilaian SKP bawahan;
- l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Kepala Seksi Pengembangan Daya Tarik Wisata mempunyai tugas:
 - a. Menyusun rencana dan program tahunan seksi Pengembangan Daya Tarik Wisata;
 - b. Mempersiapkan pedoman dan petunjuk pelaksanaan pengembangan daya tarik wisata;
 - c. Melaksanakan pengembangan daya tarik wisata;
 - d. Menyiapkan program/kegiatan dalam rangka pengembangan daya tarik wisata;
 - e. Mengadakan pelatihan serta pemagangan dalam rangka kegiatan pengembangan daya tarik wisata;
 - f. Melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pengembangan daya tarik wisata;
 - g. Melakukan perbaikan, pengawasan, penugasan dan evaluasi kinerja bawahan;

- h. Menginventarisasi pelaksanaan dan permasalahan dalam kegiatan yang berkaitan dengan pengembangan daya tarik wisata;
 - i. Memberikan penilaian prestasi bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
 - j. Memberikan penilaian SKP bawahan;
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- (2) Kepala Seksi Pengembangan Kawasan Pariwisata mempunyai tugas :
- a. Menyusun rencana dan program tahunan seksi Pengembangan Kawasan Pariwisata;
 - b. Mempersiapkan pedoman dan petunjuk pelaksanaan pengembangan kawasan pariwisata;
 - c. Melaksanakan, dan membina pengembangan kawasan pariwisata;
 - d. Menyiapkan program/kegiatan dalam rangka pengembangan kawasan pariwisata;
 - e. Mengadakan pelatihan serta pemagangan dalam rangka kegiatan pengembangan kawasan pariwisata;
 - f. Melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pengembangan kawasan pariwisata;
 - g. Melakukan perbaikan, pengawasan, penugasan dan evaluasi kinerja bawahan;
 - h. Menginventarisasi pelaksanaan dan permasalahan dalam kegiatan yang berkaitan dengan pengembangan kawasan pariwisata;
 - i. Memberikan penilaian prestasi bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
 - j. Memberikan penilaian SKP bawahan;
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Seksi Usaha Kepariwisata mempunyai tugas :
- a. Menyusun rencana dan program tahunan seksi Usaha Kepariwisata;
 - b. Mempersiapkan pedoman dan petunjuk pelaksanaan usaha kepariwisataan;
 - c. Melaksanakan, mengendalikan dan membina usaha kepariwisataan;
 - d. Menyiapkan program/kegiatan dalam rangka usaha kepariwisataan;
 - e. Mengadakan pelatihan serta pemagangan dalam rangka kegiatan usaha kepariwisataan;
 - f. Melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka usaha kepariwisataan;

- g. Melakukan perbaikan, pengawasan, penugasan dan evaluasi kinerja bawahan;
- h. Menginventarisasi pelaksanaan dan permasalahan dalam kegiatan yang berkaitan dengan usaha kepariwisataan;
- i. Memberikan penilaian prestasi bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
- j. Memberikan penilaian SKP bawahan;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Pengembangan Sumber Daya Pariwisata
Dan Ekonomi Kreatif
Pasal 16

Kepala Bidang Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Kepemudaan Olahraga dan Pariwisata dalam rangka pelestarian dan pengembangan bidang sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif, hubungan kelembagaan kepariwisataan dan ekonomi kreatif, serta analisis dan data kepariwisataan.

Pasal 17

Untuk melaksanakan yang dimaksud pada pasal 16 Kepala Bidang Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan Kegiatan seksi-seksi yang ada dalam lingkungan bidang sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif, dan bertanggung jawab atas kelancaran pelaksanaan tugas;
- b. Pelaksanaan tugas-tugas pembinaan dan pengembangan kegiatan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
- c. Pelaksanaan peningkatan peran serta masyarakat dalam bidang sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
- d. Pemberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam pelaksanaan tugas;
- e. Penyusunan program/kegiatan bidang sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
- f. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis terhadap usaha yang berkaitan dengan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
- g. Penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan dan pengembangan kegiatan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
- h. Penyiapan perumusan dan pengkoordinasian kebijakan di bidang sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;

- i. Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan tentang masalah dan kegiatan di bidang sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
- j. Penilaian prestasi bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
- k. Memberikan penilaian SKP bawahan;
- l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Kepala Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas:
 - a. Menyusun rencana dan program kerja tahunan seksi pengembangan sumber daya manusia kepariwisataan dan ekonomi kreatif;
 - b. Mempersiapkan pedoman dan petunjuk pelaksanaan kegiatan pengembangan sumber daya manusia kepariwisataan dan ekonomi kreatif;
 - c. Melaksanakan, mengendalikan dan membina pengembangan sumber daya manusia kepariwisataan dan ekonomi kreatif;
 - d. Menyiapkan program/kegiatan dalam rangka pengembangan sumber daya manusia kepariwisataan dan ekonomi kreatif;
 - e. Mengadakan pelatihan serta pemagangan dalam rangka kegiatan pengembangan sumber daya manusia kepariwisataan dan ekonomi kreatif;
 - f. Melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pengembangan sumber daya manusia kepariwisataan dan ekonomi kreatif;
 - g. Melakukan perbaikan, pengawasan, penugasan, perbaikan dan evaluasi kinerja bawahan;
 - h. Menginventarisasi pelaksanaan dan permasalahan dalam kegiatan yang berkaitan dengan pengembangan sumber daya manusia kepariwisataan dan ekonomi kreatif;
 - i. Memberikan penilaian prestasi bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
 - j. Memberikan penilaian SKP bawahan;
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- (2) Kepala Seksi Hubungan Kelembagaan Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas :
 - a. Menyusun rencana program kerja seksi hubungan kelembagaan kepariwisataan dan ekonomi kreatif;
 - b. Mempersiapkan pedoman dan petunjuk pelaksanaan hubungan kelembagaan kepariwisataan dan ekonomi kreatif;

- c. Melaksanakan, mengendalikan dan membina hubungan kelembagaan kepariwisataan dan ekonomi kreatif;
 - d. Menyiapkan program/kegiatan dalam rangka hubungan kelembagaan kepariwisataan dan ekonomi kreatif;
 - e. Mengadakan pelatihan serta pemagangan dalam rangka kegiatan hubungan kelembagaan kepariwisataan dan ekonomi kreatif;
 - f. Melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka hubungan kelembagaan kepariwisataan dan ekonomi kreatif;
 - g. Melakukan perbaikan, pengawasan, penugasan dan evaluasi kinerja bawahan;
 - h. Menginventarisasi pelaksanaan dan permasalahan dalam kegiatan yang berkaitan dengan hubungan kelembagaan kepariwisataan dan ekonomi kreatif;
 - i. Memberikan penilaian prestasi bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
 - j. Memberikan penilaian SKP bawahan;
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- (3) Kepala Seksi Analisis dan Data Kepariwisata mempunyai tugas :
- a. Menyusun rencana program kerja seksi analisis dan data kepariwisataan;
 - b. Mempersiapkan pedoman dan petunjuk pelaksanaan analisis dan data kepariwisataan;
 - c. Melaksanakan, mengendalikan dan membina analisis dan data kepariwisataan;
 - d. Menyiapkan program/kegiatan dalam rangka analisis dan data kepariwisataan;
 - e. Melaksanakan pendataan tempat-tempat / lokasi pariwisata dalam rangka kegiatan analisis dan data kepariwisataan;
 - f. Melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka analisis dan penyusunan data kepariwisataan;
 - g. Melakukan perbaikan, pengawasan, penugasan, perbaikan dan evaluasi kinerja bawahan;
 - h. Menginventarisasi pelaksanaan dan permasalahan dalam kegiatan yang berkaitan dengan analisis dan data kepariwisataan;
 - i. Memberikan penilaian prestasi bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
 - j. Memberikan penilaian SKP bawahan;
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

BAB III
Ketentuan Penutup
Pasal 19

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Timur Nomor 44 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Pada Dinas Kepemudaan, Olahraga Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Tahun 2016 Nomor 44) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 20

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.

Ditetapkan di Martapura,
pada tanggal 30 Mei 2018

BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR,

dto

H.M. KHOLID MD

Diundangkan di Martapura,
pada tanggal 31 Mei 2018

PENJABAT SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR,

dto

IDRUS MUSA
BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR TAHUN 2018
NOMOR 34