



BUPATI SELUMA

PERATURAN BUPATI SELUMA NOMOR 17 TAHUN 2014

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS DINAS PEMUDA, OLAHRAGA DAN PARIWISATA KABUPATEN SELUMA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SELUMA,

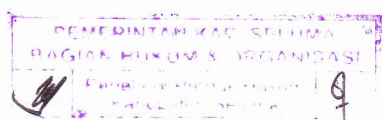
- Menimbang : a. bahwa tugas pokok, fungsi dan uraian tugas merupakan pedoman satuan kerja perangkat daerah dalam melaksanakan fungsi sebagai pembantu kepala daerah dalam menjalankan roda pemerintahan di Kabupaten Seluma;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan dalam 36 Peraturan Daerah Kabupaten Seluma Nomor 15 Tahun 2007 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kabupaten Seluma Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Seluma;
- 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Mukomuko, Kabupaten Seluma dan Kabupaten Kaur di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003

Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4266);

3. 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 beberapa kali, terakhir 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Seluma Nomor 15 Tahun 2007 Tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Kabupaten Seluma (Lembaran Daerah Kabupaten Seluma Tahun 2007 Nomor 15) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Seluma Nomor 10 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Seluma Nomor 15 Tahun 2007 Tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Kabupaten Seluma (Lembaran Daerah Kabupaten Seluma Tahun 2013 Nomor 10);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS DINAS PEMUDA, OLAHRAGA DAN PARIWISATA KABUPATEN SELUMA.



BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

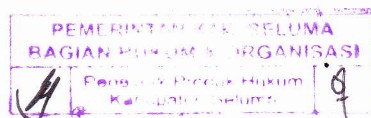
1. Daerah adalah Kabupaten Seluma.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah Sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Seluma.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Seluma.
5. Dinas adalah Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Seluma.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Seluma.
7. Jabatan struktural adalah satuan kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi.
8. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
9. Kelompok jabatan fungsional lainnya adalah Jabatan Fungsional yang mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya disingkat UPT Dinas adalah Unsur Pelaksana Teknis Dinas.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata adalah unsur pelaksana otonomi daerah yang dipimpin oleh seorang kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati serta mendapatkan pembinaan secara teknis administratif dari Sekretaris Daerah.



Pasal 3

Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah dibidang kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijaksanaan teknis di bidang kepemudaan, olahraga, pariwisata dan ekonomi kreatif;
- b. pemberian pertimbangan dan saran kepada bupati dalam rangka pengambilan kebijakan daerah bidang kepemudaan, olahraga, pariwisata dan ekonomi kreatif;
- c. pelaksanaan pelayanan umum bidang kepemudaan, olahraga, pariwisata dan ekonomi kreatif;
- d. perumusan kebijakan teknis lingkup pemuda, olahraga, pariwisata dan ekonomi kreatif;
- e. pembinaan dan pelaksanaan tugas lingkup pemuda, olahraga, pariwisata dan ekonomi kreatif; dan
- f. pembinaan dan pengembangan UPT dinas.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata terdiri dari :
 - a. kepala dinas;
 - b. sekretariat;
 - c. bidang kepemudaan;
 - d. bidang keolahragaan; dan
 - e. bidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
- (2) Sekretariat terdiri dari;
 - a. sub bagian umum dan kepegawaian;
 - b. sub bagian keuangan; dan
 - c. sub bagian perencanaan dan monev;
- (3) Bidang Kepemudaan terdiri dari:
 - a. seksi lembaga dan produktifitas kepemudaan; dan
 - b. seksi prasarana dan pemberdayaan kepemudaan;
- (4) Bidang Keolahragaan terdiri dari:
 - a. seksi olahraga dan kelembagaan; dan
 - b. seksi pengkaderan;

- (5) Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif terdiri dari:
 - a. seksi bina usaha dan promosi dan pengembangan sarana obyek pariwisata; dan
 - b. seksi ekonomi kreatif;
- (6) UPT Dinas.

Pasal 6

- (1) Sekretariat dan Bidang masing-masing dipimpin oleh seorang Sekretaris dan Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sub Bagian dan Seksi masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris dan Kepala Bidang.

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 7

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang kepemudaan, olahraga dan pariwisata berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang kepemudaan, olahraga, pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang kepemudaan, olahraga, pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang kepemudaan, olah raga, pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang kepemudaan, olah raga, pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - e. pelaksanaan kesekretariatan dinas; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati dalam lingkup tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Dinas Pemuda, Olahraga Dan Pariwisata mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana program kerja lima tahunan dan tahunan Dinas dengan mempelajari aturan,

- meneliti dan mengolah bahan dan data sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis bidang kepemudaan, olahraga dan pariwisata dengan mengacu ketentuan untuk dilaksanakan oleh sekretariat, bidang, subbag, seksi dan UPT Dinas;
 - c. mempelajari dan menjabarkan petunjuk, disposisi atasan guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. mempelajari, menelaah peraturan perundang-undangan, keputusan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis supaya tugas dilaksanakan sesuai ketentuan;
 - e. mendistribusikan tugas kepada bawahan berkaitan dengan bidang tugas Dinas dengan memberi petunjuk dan membimbing agar tugas dilaksanakan sesuai ketentuan secara efektif dan efisien;
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan program di bidang kepemudaan, olahraga dan pariwisata dengan instansi/lembaga/satuan kerja/unit kerja terkait agar diperoleh sinkronisasi dalam pelaksanaan program;
 - g. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kepemudaan, olahraga dan pariwisata dengan koordinasi dan survei serta mengolah bahan dan data guna kelancaran pelaksanaan tugas Dinas;
 - h. melaksanakan pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kepemudaan, olahraga dan pariwisata dengan koordinasi, survey dan penyuluhan serta mengolah bahan dan data agar pelaksanaan tugas sesuai ketentuan;
 - i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pekerjaan di bidang kepemudaan, olahraga dan pariwisata dengan metode pengawasan melekat, monitoring dan pengendalian kegiatan agar pelaksanaan tugas sesuai ketentuan;
 - j. melaksanakan pembinaan dan penilaian kinerja serta perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan prestasi kerja;
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan bupati dalam lingkup tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, urusan umum rumah tangga, perencanaan dan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Seluma.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyelenggaraan penyusunan perencanaan, program dan anggaran;
 - b. pengelolaan dan pengadministrasian perlengkapan kantor, pemanfaatan dan perawatan inventaris kantor;
 - c. pelaksanaan pelayanan teknis administrasi kepala dinas dan semua unit organisasi di lingkungan Dinas; dan
 - d. penyelenggaraan urusan ketatausahaan, organisasi, hukum, rumah tangga dan hubungan masyarakat; dan
 - e. pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, perbendaharaan, akuntansi, ganti rugi, tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan surat menyurat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretaris Dinas Pemuda, Olahraga Dan Pariwisata mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. membantu Kepala dinas dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan bidangnya;
 - b. memimpin, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
 - c. menghimpun, mengkaji dan mempelajari peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
 - d. menyusun rencana kerja sekretariat dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas ;
 - e. melaksanakan urusan kepegawaian, perbendaharaan, akuntansi, ganti rugi, tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP), perlengkapan, keuangan, surat menyurat dan rumah tangga;

- f. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan sekretariat serta mencari alternatif pemecahannya;
- g. mengkonsultasikan setiap kegiatan Sekretariat yang bersifat urgen kepada kepala dinas;
- h. mengkoordinasikan sasaran penyusunan RENSTRA dinas;
- i. mengkoordinasikan penyusunan RENJA tahunan serta kegiatan operasional dinas;
- j. mengkoordinasikan penyusunan TAPKIN dan LAKIP dinas, melaporkan kepada kepala daerah secara berkala melalui kepala dinas;
- k. mengkoordinasikan dan memfasilitasi pengisian Blanko LHKPN dan LP2P dilingkungan dinas;
- l. mengkoordinasikan, mengarahkan dan mengatur penyusunan LKPJ Bupati dan LPPD setiap akhir tahun ke kepala dinas;
- m. mengkoordinasikan, mengarahkan dan mengatur penyusunan LKPD setiap akhir tahun ke kepala dinas;
- n. membimbing bawahan untuk meningkatkan motivasi, disiplin dan prestasi kerja;
- o. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya; dan
- p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan umum, rumah tangga, kepegawaian dan perlengkapan.
- (2) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian:
 - a. menghimpun, mengkaji dan mempelajari peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
 - b. mempersiapkan penyusunan rencana kebutuhan perlengkapan rumah tangga dinas;
 - c. menyediakan, menyimpan dan mendistribusikan perlengkapan dan kebutuhan dinas;
 - d. membuat daftar inventaris barang dan pemeliharaan perlengkapan dinas;
 - e. melakukan pencatatan, pengagendaan, pengekspedisian surat masuk dan surat keluar;
 - f. melakukan koordinasi dalam mengagendakan

- konsep nota dinas dan/atau konsep surat/keputusan beserta verbal dan berkas pendukung yang disampaikan oleh Sub Bagian atau Bidang guna penataan dan kerapian proses penyelesaian surat;
- g. melakukan urusan ketatausahaan dan kearsipan pada dinas;
 - h. menyiapkan dan memproses usulan kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun, pemberian sanksi disiplin, pemberian tanda penghargaan/tanda jasa;
 - i. menyiapkan dan memproses permohonan izin dan cuti, tugas belajar, perpindahan (mutasi), perkawinan dan perceraian;
 - j. mengusulkan penerbitan kartu pegawai, kartu isteri/suami, kartu tabungan asuransi pensiun (Taspen), Bapertarum dan kartu asuransi kesehatan (Askes);
 - k. melakukan koordinasi pembuatan dan penatausahaan konsep surat, nota dinas dan persuratan lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas pada Sub Bagian Tata Usaha;
 - l. melakukan urusan kepegawaian dilingkungan dinas;
 - m. membuat laporan dan analisis kepegawaian;
 - n. membimbing bawahan untuk meningkatkan motivasi, disiplin dan prestasi kerja; dan
 - o. melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan pertanggungjawaban keuangan.
- (2) Uraian tugas kepala sub bagian keuangan:
 - a. menyusun rencana/program kegiatan Sub Bagian Keuangan;
 - b. menyusun RKA, DPA, Pergeseran dan DPPA kegiatan tahunan;
 - c. menghimpun, mengkaji dan mempelajari peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
 - d. melaksanakan penatausahaan keuangan yang meliputi penerimaan dan pengeluaran;

- e. melaksanakan pembayaran gaji dan honorarium pegawai;
- f. melaksanakan pembukuan, perbendaharaan dan pertanggungjawaban keuangan;
- g. menyiapkan bahan usulan perencanaan anggaran dan verifikasi pelaksanaan anggaran;
- h. menyiapkan pengajuan surat permintaan pembayaran;
- i. membimbing bawahan untuk meningkatkan motivasi, disiplin dan prestasi kerja;
- j. melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya; dan
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Pasal 11

- (1) Subbagian Perencanaan dan Monev sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c mempunyai tugas pokok melakukan urusan perencanaan, monitoring dan evaluasi program/kegiatan dinas.
- (2) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Monev:
 - a. menyusun rencana kerja sekretariat;
 - b. menghimpun Program dan Rencana Kerja bidang untuk selanjutnya disusun menjadi program dan Rencana Kerja (RENJA) dinas;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan Penetapan Kinerja (TAPKIN), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dinas;
 - d. menyusun TAPKIN, LAKIP, LPPD dan LKPJ dinas;
 - e. menghimpun laporan pelaksanaan program dan kegiatan dari bidang untuk dibuat laporan dinas secara keseluruhan dan disampaikan ke Bupati Seluma;
 - f. menghimpun, mengkaji dan mempelajari peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
 - g. menganalisa laporan bulanan baik keuangan maupun fisik;
 - h. memberi petunjuk kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - i. membimbing bawahan untuk meningkatkan motivasi, disiplin dan prestasi kerja; .

- j. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga
Bidang Kepemudaan

Pasal 12

- (1) Bidang kepemudaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Kepala Bidang kepemudaan mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan perlindungan pemuda serta pemberdayaan lembaga kepemudaan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang kepemudaan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis peningkatan peran serta dan produktivitas pemuda dalam pembangunan;
 - b. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pemberdayaan, pengembangan dan perlindungan pemuda;
 - c. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan lembaga dan prasarana kepemudaan; dan
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), kepala bidang kepemudaan mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan Bidang kepemudaan dengan mempelajari bahan dan data sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyusun konsep pedoman dan petunjuk teknis bidang kepemudaan dengan mempelajari bahan dan data, melakukan kajian permasalahan dan koordinasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- c. Menyiapkan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan anak, remaja dan pemuda;
- d. Menyiapkan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan prestasi dan produktifitas anak, remaja dan pemuda;
- e. Menyiapkan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan lembaga kepemudaan;
- f. Melaksanakan koordinasi perencanaan dan pengembangan kepemudaan;
- g. mempelajari dan menjabarkan petunjuk, disposisi atasan guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait berkaitan dengan bidang kepemudaan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- i. melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengembangan dan perlindungan pemuda dengan mempelajari ketentuan, motivasi, bimbingan dan pengarahan untuk meningkatkan peran pemuda;
- j. melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan lembaga kepemudaan dengan mempelajari ketentuan, motivasi, bimbingan dan sosialisasi untuk meningkatkan peran lembaga kepemudaan;
- k. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- l. membimbing bawahan untuk meningkatkan motivasi, disiplin dan prestasi kerja;
- m. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 13

- (1) Bidang kepemudaan, terdiri dari:
 - a. seksi lembaga dan produktivitas kepemudaan; dan
 - b. seksi prasarana dan pemberdayaan kepemudaan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan sebagai unsur pembantu kepala bidang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di

bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang.

Pasal 14

Seksi lembaga dan produktivitas kepemudaan mempunyai tugas membantu kepala bidang kepemudaan dalam melaksanakan urusan kelembagaan/organisasi kepemudaan, peningkatan produktivitas dan kreatifitas pemuda dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi lembaga dan produktivitas kepemudaan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis bidang lembaga dan produktivitas kepemudaan;
- c. melakukan penelitian dan pengkajian kebijakan-kebijakan pembangunan kepemudaan ;
- d. menyusun dan mengkoordinasikan penyiapan perencanaan produktivas dan kreatifitas pemuda;
- e. melaksanakan sarasehan, diskusi dan ceramah ilmiah bagi organisasi pemuda/pelajar/mahasiswa;
- f. menyusun pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan pelatihan produktifitas kepemudaan;
- g. membuat laporan pelaksanaan kegiatan;
- h. Membimbing bawahan untuk meningkatkan motivasi, disiplin dan prestasi kerja; dan
- i. melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;

Pasal 15

Seksi Prasarana dan Pemberdayaan Kepemudaan mempunyai tugas membantu kepala bidang kepemudaan dalam melaksanakan urusan prasarana dan pemberdayaan kepemudaan dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja seksi prasarana dan pemberdayaan kepemudaan;
- b. melakukan pendataan potensi kepemudaan;
- c. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembangunan pemuda;
- d. melakukan pengembangan sistem informasi manajemen kepemudaan;
- e. melaksanakan peningkatan keimanan dan ketaqwaan pemuda;

- f. melaksanakan penyusunan pedoman komunikasi, informasi, edukasi, dan advokasi tentang kepemimpinan pemuda;
- g. menyusun rancangan pola kemitraan antara pemuda dan masyarakat;
- h. Melakukan perencanaan, analisis dan evaluasi serta menyiapkan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan pembinaan dan pengembangan anak, remaja dan pemuda;
- i. Merumuskan kebijaksanaan dalam rangka perencanaan, pembinaan pengembangan kepemudaan;
- j. Melaksanakan kebijaksanaan, pembinaan dan pengembangan kepemudaan yang meliputi koordinasi kelembagaan;
- k. membuat laporan pelaksanaan kegiatan;
- l. Membimbing bawahan untuk meningkatkan motivasi, disiplin dan prestasi kerja; dan
- m. melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;

Bagian Keempat **Bidang Keolahragaan**

Pasal 16

- (1) Bidang keolahragaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Kepala Bidang kepemudaan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengembangan keolahragaan dan kapasitas lembaga keolahragaan, bakat prestasi olahraga serta sarana prasarana.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang keolahragaan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pembinaan, pengembangan dan pemantauan keolahragaan dan bakat prestasi;
 - b. pelaksanaan pembinaan, pengembangan dan pemantauan kapasitas lembaga keolahragaan daerah;
 - c. pelaksanaan pembinaan, pengembangan dan menyusun perencanaan serta melaksanakan penyediaan prasarana keolahragaan;

- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), kepala bidang keolahragaan mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. menyusun rencana program dan kegiatan Bidang keolahragaan dengan mempelajari bahan dan data sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyusun konsep pedoman dan petunjuk teknis bidang keolahragaan dengan mempelajari bahan dan data, melakukan kajian permasalahan dan koordinasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. melaksanakan pembinaan, pengembangan dan pemantauan keolahragaan dan bakat prestasi dengan koordinasi, bimbingan, motivasi dan monitoring guna mencetak atlet berprestasi;
 - d. melaksanakan pembinaan, pengembangan dan pemantauan kapasitas lembaga keolahragaan daerah dengan koordinasi, bimbingan, motivasi dan monitoring guna optimalisasi fungsi lembaga keolahragaan;
 - e. melaksanakan pembinaan, pengembangan dan menyusun perencanaan serta melaksanakan penyediaan prasarana keolahragaan dengan mempelajari ketentuan, koordinasi, survei, monitoring, pengadaan dan pendistribusian agar sarana prasarana olahraga terpenuhi; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan dalam sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 17

- (1) Bidang keolahragaan, terdiri dari:
 - a. seksi olahraga dan kelembagaan; dan
 - b. seksi pengkaderan dan prestasi olahraga.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan sebagai unsur pembantu kepala bidang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

- (3) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang.

Pasal 18

Seksi olahraga dan kelembagaan mempunyai tugas membantu kepala bidang keolahragaan dalam melaksanakan urusan pembinaan, pengembangan dan pemantauan pengembangan keolahragaan beserta lembaga keolahragaan dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan seksi olahraga dan kelembagaan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis bidang olahraga dan kelembagaan;
- c. melaksanakan pembinaan lembaga olahraga dengan menghimpun dan mengolah data lembaga keolahragaan dan sosialisasi program agar lembaga keolahragaan dapat berkembang secara optimal;
- d. memfasilitasi pembentukan lembaga olahraga melalui koordinasi dengan instansi terkait agar lembaga olahraga yang terbentuk dapat berfungsi secara optimal;
- e. memonitor perkembangan lembaga keolahragaan dengan koordinasi, pengumpulan data dan aktifitas lembaga keolahragaan agar kinerja lembaga keolahragaan masyarakat dapat meningkat;
- f. meningkatkan partisipasi masyarakat dan lembaga non pemerintah dalam bidang keolahragaan dengan koordinasi dan sosialisasi agar partisipasi meningkat;
- g. memfasilitasi pembentukan lembaga penelitian dan pengembangan pengetahuan dan teknologi melalui koordinasi dengan instansi terkait guna menunjang pengembangan olahraga di daerah;
- h. melaksanakan pengawasan terhadap bantuan kepada lembaga keolahragaan dengan koordinasi agar pemanfaatan bantuan dapat tepat sasaran dan optimal;
- i. membuat laporan pelaksanaan kegiatan;
- j. Membimbing bawahan untuk meningkatkan motivasi, disiplin dan prestasi kerja; dan
- k. melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;

Pasal 19

Seksi pengkaderan dan prestasi olahraga mempunyai tugas membantu kepala bidang keolahragaan dalam melaksanakan urusan pembinaan dan pengembangan keolahragaan dan bakat prestasi serta kaderisasi dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan seksi pengkaderan dan prestasi olahraga;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis bidang pengkaderan dan prestasi olahraga;
- c. melaksanakan penyebaran informasi program dan kegiatan pengembangan keolahragaan dan bakat prestasi melalui koordinasi dan sosialisasi agar masyarakat memahami dan mengetahui program dan kegiatan pengembangan keolahragaan dan bakat prestasi;
- d. melaksanakan inventarisasi data pengembangan keolahragaan dan bakat prestasi melalui koordinasi dengan instansi atau lembaga terkait, pendataan pelaku olahraga berprestasi dan
- e. berdedikasi, meneliti dan mengolah data guna memperoleh data yang tepat dan akurat;
- f. melaksanakan pembinaan dan pengembangan keolahragaan dan bakat prestasi melalui koordinasi, bimbingan, motivasi pengembangan dan penerapan inovasi terbaru serta pemberian penghargaan bagi atlet, pelatih dan wasit berprestasi agar loyal, profesional dan berdedikasi;
- g. menyusun konsep usulan pendanaan pengembangan keolahragaan dan bakat prestasi melalui koordinasi dan konsultasi guna kelancaran kegiatan keolahragaan;
- h. menyelenggarakan kejuaraan/kompetisi olahraga dengan koordinasi, pendaftaran peserta, seleksi dan penjurian serta menentukan jadwal dan lokasi pertandingan sebagai sarana untuk menemukan bibit-bibit atlet berprestasi dan berpotensi;
- i. mengikuti lomba keolahragaan tingkat provinsi dan nasional melalui koordinasi, fasilitasi pengiriman atlet berprestasi, monitoring dan evaluasi guna meningkatkan prestasi keolahragaan;

- j. melaksanakan uji coba pengembangan keolahragaan dan bakat prestasi melalui koordinasi dan mengadakan latihan tanding baik ke dalam maupun keluar daerah agar dapat mengukur kemampuan atlet;
- k. menyusun konsep rekomendasi perizinan penyelenggaraan kegiatan olahraga berkaitan dengan peningkatan prestasi atlet dengan menerima permohonan, mempelajari ketentuan,
- l. koordinasi, survei lokasi dan menyusun kajian agar kegiatan sesuai ketentuan;
- m. melaksanakan pembinaan atlet dengan menyelenggarakan pemusatan latihan bagi atlet-atlet di daerah untuk menyiapkan bibit-bibit atlet berpotensi dan berprestasi;
- n. melaksanakan pemantauan dan pengawasan penyelenggaraan pembinaan keolahragaan dan bakat prestasi melalui koordinasi dengan instansi atau lembaga terkait, monitoring dan evaluasi agar kegiatan sesuai ketentuan;
- o. membuat laporan pelaksanaan kegiatan;
- p. Membimbing bawahan untuk meningkatkan motivasi, disiplin dan prestasi kerja; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;

Bagian Kelima

Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif

Pasal 20

- (1) Bidang pariwisata dan ekonomi kreatif dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Kepala Bidang pariwisata dan ekonomi kreatif mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan dan pengembangan obyek wisata serta penyuluhan dan pemasaran wisata.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepala bidang pariwisata dan ekonomi kreatif mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pembinaan, pengembangan dan pemantauan pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - b. pelaksanaan pengembangan dan pemantauan daya tarik wisata;

- c. pelaksanaan pembinaan, pengembangan dan pemantauan penyuluhan serta pemasaran wisata dan ekonomi kreatif;
- d. pengumpulan, pengelolaan dan penganalisisan serta penginformasian data pariwisata dan ekonomi kreatif;
- e. pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan pariwisata dan ekonomi kreatif tingkat kabupaten, kecamatan dan desa/kelurahan;
- f. penyusunan bahan rekomendasi kegiatan pembinaan pariwisata di tingkat regional, nasional, dan internasional;
- g. pelayanan teknis pembinaan pariwisata bagi yang membutuhkan;
- h. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang ekonomi kreatif
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;

Pasal 21

- (1) Bidang pariwisata dan ekonomi kreatif, terdiri dari:
 - a. seksi bina usaha, promosi dan pengembangan sarana objek wisata; dan
 - b. seksi ekonomi kreatif.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan sebagai unsur pembantu kepala bidang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang.

Pasal 22

Seksi bina usaha, promosi dan pengembangan sarana objek wisata mempunyai tugas membantu kepala bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif dalam melaksanakan urusan pembinaan, pengembangan dan pemantauan pengembangan usaha, promosi dan pengembangan sarana objek wisata dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan seksi bina usaha, promosi dan pengembangan sarana objek wisata;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis bidang bina usaha, promosi dan pengembangan sarana objek wisata;

- c. menyusun standar operasional prosedur dengan mempelajari ketentuan, mengolah dan menyajikan data serta mensosialisasikan sebagai prosedur tetap pengunjung pada obyek wisata;
- d. menyusun rancangan nota kesepahaman (*Memorandum of Understanding*) obyek wisata dengan investor lokal dan asing melalui koordinasi, mempelajari peraturan dan mengolah data dalam rangka pengembangan dan pengelolaan pariwisata;
- e. menyusun rencana peningkatan dan pengembangan sarana dan prasarana obyek wisata dengan mempelajari data, koordinasi dan survei sebagai pedoman dalam pengembangan obyek wisata;
- f. melaksanakan peningkatan dan pengembangan sarana dan prasarana obyek wisata dengan mempelajari data, koordinasi dan survei untuk meningkatkan kenyamanan, keindahan dan daya tarik wisata;
- g. membina pengelola obyek wisata dan jasa wisata di wilayah Kabupaten Seluma dengan koordinasi dan kunjungan lapangan untuk meningkatkan kunjungan wisatawan;
- h. menata obyek wisata dan tempat usaha wisata melalui koordinasi dan monitoring agar tercipta penataan yang baik untuk meningkatkan daya tarik wisata;
- i. mengembangkan obyek wisata melalui koordinasi dengan pihak terkait dan survei agar terwujud obyek wisata baru;
- j. menginventarisasi sarana dan prasarana obyek wisata dengan mengumpulkan data, mempelajari dan kunjungan lapangan agar sarana dan prasarana obyek wisata tercukupi;
- k. melaksanakan pelestarian sarana dan prasarana obyek wisata melalui perawatan, pemeliharaan dan perbaikan agar sarana prasarana obyek wisata terjaga; dan
- l. memantau obyek wisata secara berkala dengan cara kunjungan lapangan agar tercipta kenyamanan pengunjung obyek wisata;
- m. membuat laporan pelaksanaan kegiatan;
- n. Membimbing bawahan untuk meningkatkan motivasi, disiplin dan prestasi kerja; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;

Pasal 23

Seksi ekonomi kreatif mempunyai tugas membantu kepala bidang pariwisata dan ekonomi kreatif dalam melaksanakan urusan pembinaan, pengembangan dan pemantauan pengembangan ekonomi kreatif dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan seksi ekonomi kreatif;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis bidang ekonomi kreatif;
- c. menyusun rencana peningkatan dan pengembangan sarana dan prasarana ekonomi kreatif;
- d. melaksanakan pelatihan, pendidikan, bimbingan dalam rangka meningkatkan kualitas sumber daya manusia ekonomi kreatif;
- e. melaksanakan pembinaan kepada pelaku usaha ekonomi kreatif melalui koordinasi, sosialisasi dan penyelenggaraan lomba ekonomi kreatif;
- f. melaksanakan pengembangan ekonomi kreatif melalui koordinasi dengan lembaga/instansi/pihak terkait;
- g. melaksanakan pengembangan jaringan kerjasama promosi, pemasaran, pemanfaatan teknologi informasi dan pameran;
- a. membuat laporan pelaksanaan kegiatan;
- a. Membimbing bawahan untuk meningkatkan motivasi, disiplin dan prestasi kerja; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;

Bagian Keenam Unit Pelaksana Teknis

Pasal 24

- (1) UPT Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata adalah merupakan penunjang dinas pemuda, olahraga dan pariwisata yang dipimpin langsung oleh seorang Kepala UPT Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) UPT Dinas di wilayah Kecamatan mempunyai tugas membantu pelaksanaan tugas dan fungsi dinas di bidang kepemudaan, keolahragaan dan pariwisata.



Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

- (1) Kelompok jabatan fungsional berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Tenaga fungsional senior sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan ditetapkan oleh Kepala Dinas dengan memperhatikan senioritas, kepangkatan dan profesionalitas.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, beban kerja dan kemampuan keuangan daerah.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 26

- (1) Kepala Dinas berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi dalam lingkungan dinas maupun dengan dinas/badan/lembaga/ instansi lainnya;
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya berdasarkan ketentuan yang berlaku serta merujuk pada kebijakan yang ditetapkan oleh bupati;
- (3) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggungjawab kepada bupati melalui sekretaris daerah.
- (4) Sekretariat dipimpin oleh sekretaris dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala dinas.
- (5) Bidang dipimpin kepala bidang dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui sekretaris.
- (6) Sub bagian dipimpin oleh kepala sub bagian dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris.
- (7) Sub bidang dipimpin oleh kepala sub bidang dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang.

Pasal 27

- (1) Kepala dinas berkewajiban mengkoordinasikan seluruh kegiatan dinas.
- (2) Sekretaris, kepala bidang, kepala sub bagian dan kepala sub bidang berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Kepala dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala sub bagian dan kepala sub bidang bertanggungjawab memberikan bimbingan atau pembinaan kepada bawahan serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas menurut jenjang jabatan masing-masing.

BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

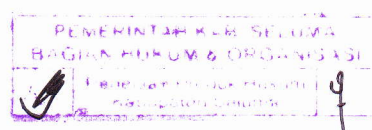
Pasal 28

Semua kewenangan yang berkaitan dengan pengangkatan, penempatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai dilakukan oleh Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian.

BAB VI PENUTUP

Pasal 29

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2010 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Seluma dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam peraturan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan keputusan bupati dan pelaksanaannya dapat didelegasikan kepada Kepala Dinas sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.



BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Seluma.

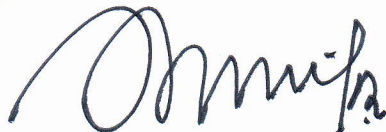
Ditetapkan di Tais
pada tanggal 7 April 2014

BUPATI SELUMA,

H. BUNDRA JAYA

Diundangkan di Tais
pada tanggal 7 April 2014

SEKRETARIS DAERAH,



H. SYAFRUDIN DA

BERITA DAERAH KABUPATEN SELUMA TAHUN 2014 NOMOR.....17.....

