

BUPATI HULU SUNGAI TENGAH
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI TENGAH
NOMOR 30 TAHUN 2018

TENTANG
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
DINAS KEPEMUDAAN, OLAH RAGA DAN PARIWISATA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HULU SUNGAI TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Hulu Sungai Tengah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
- b. bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 43 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 73 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah hanya mengatur tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah maka perlu mengatur kedudukan, tugas dan fungsi serta tata kerjanya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kepemudaan, Olahraga, dan Pariwisata.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan

- Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Keolahragaan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 89 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4535);
 3. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2009 tentang Kepemudaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 148 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5067);
 4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4966);
 5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 6. 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);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan

Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 101) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 09 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 112);

12. Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 43 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 73 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS KEPEMUDAAN, OLAH RAGA DAN PARIWISATA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan unsur Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Tengah.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas, Badan dan Kecamatan.
7. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara pemerintahan daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan dan menyejahterakan masyarakat.
8. Kedudukan adalah posisi organisasi Dinas Kepemudaan, Olah Raga dan Pariwisata dalam struktur Perangkat Daerah atau posisi unit organisasi

- Dinas Kepemudaan, Olah Raga dan Pariwisata dalam struktur organisasi Dinas Kepemudaan, Olah Raga dan Pariwisata.
9. Tugas adalah tugas yang wajib dikerjakan dan dibebankan serta menjadi tanggungjawab seseorang karena jabatannya sesuai fungsi organisasi.
 10. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan daerah/nasional.
 11. Tata Kerja adalah aturan/sistem yang digunakan dalam melakukan suatu pekerjaan atas kegiatan agar tercapai sasaran yang diinginkan sesuai dengan visi dan misi Dinas Kepemudaan, Olah Raga dan Pariwisata.
 12. Dinas adalah Dinas Kepemudaan, Olah Raga dan Pariwisata Kabupaten Hulu Sungai Tengah.
 13. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kepemudaan, Olah Raga dan Pariwisata Kabupaten Hulu Sungai Tengah.
 14. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Hulu Sungai Tengah.
 15. Bidang adalah Bidang pada Dinas Kepemudaan, Olahraga Dan Pariwisata Kabupaten Hulu Sungai Tengah.
 16. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Hulu Sungai Tengah
 17. Seksi adalah Seksi pada Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Hulu Sungai Tengah.
 18. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
 19. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang pemuda, olah raga dan pariwisata yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Keuangan.

- c. Bidang Pemuda dan Olah Raga, membawahkan:
 - 1. Seksi Pembinaan Pemuda;
 - 2. Seksi Pembinaan Olah Raga.
 - d. Bidang Pariwisata, membawahkan:
 - 1. Seksi Pengembangan Destinasi dan Promosi Wisata;
 - 2. Seksi Bimbingan Wisata, Akomodasi, dan Kemitraan.
 - e. Unit Pelaksana Teknis, dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
 - (4) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (5) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
 - (6) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang kepemudaan dan olahraga serta pariwisata yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang kepemudaan, olah raga dan pariwisata;
 - b. penyelenggaraan kebijakan di bidang kepemudaan, olah raga dan pariwisata;
 - c. penyelenggaraan pengawasan, evaluasi dan pelaporan di bidang kepemudaan, olah raga dan pariwisata;
 - d. penyelenggaraan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan kesekretariatan Dinas dan pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi satuan organisasi di lingkup Dinas.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan rencana kerja Sekretariat;
 - b. pengoordinasian dalam penyusunan perencanaan Dinas;
 - c. pengoordinasian penatausahaan urusan keuangan;
 - d. pengoordinasian penatausahaan urusan umum dan kepegawaian;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi satuan organisasi di lingkup Dinas.
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas; dan
 - h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi umum dan administrasi kepegawaian.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja Subbagian;
 - b. pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat dan naskah dinas lainnya;
 - c. pelaksanaan penomoran, pengagendaan dan penggandaan naskah dinas sesuai dengan tata naskah dinas;
 - d. penyelenggaraan pemeliharaan kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan perkantoran;
 - e. pelaksanaan penyiapan bahan dan pengelolaan urusan kearsipan, perpustakaan, ketatalaksanaan, kerjasama, keprotokolan, dan kehumasan Dinas;
 - f. pelaksanaan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Dinas;
 - g. pelaksanaan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
 - h. pelaksanaan pengelolaan barang milik negara/daerah lingkup Dinas

- sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. pelaksanaan pelayanan administrasi kepegawaian Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - j. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
 - k. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, pemberhentian dan pensiun pegawai;
 - l. pelaksanaan penghimpunan data sasaran kinerja pegawai;
 - m pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi urusan tata usaha kepegawaian, pembinaan disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai serta urusan kepegawaian lainnya;
 - n. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - o. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Subbagian; dan
 - p. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi keuangan dan perencanaan.
- (2) Subbagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja Subbagian;
 - b. pelaksanaan pembinaan penatausahaan keuangan Dinas;
 - c. pelaksanaan penatausahaan anggaran Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. pelaksanaan pengelolaan kas Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. pelaksanaan pelayanan penerimaan Pendapatan Asli Daerah (PAD) sektor Retribusi Daerah;
 - f. pelaksanaan pelayanan lainnya berkenaan dengan keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. pelaksanaan penyusunan laporan keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan Dinas meliputi Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja (Renja)/Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dan Perjanjian Kinerja (PK) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - i. pengoordinasian dan pengadministrasian usulan RKA/RKPA dan DPA/DPPA dari unit-unit kerja di lingkup Dinas;
 - j. pengoordinasian penyiapan bahan dengan unit-unit kerja di lingkup Dinas dan penyusunan dokumen pelaporan Dinas meliputi Laporan

- Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) Bupati, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Akhir Masa Jabatan (LKPj AMJ) Bupati, Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD), laporan realisasi kinerja dan keuangan triwulanan atas pelaksanaan program dan kegiatan Dinas, dan laporan kedinasan lainnya;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Subbagian; dan
 - l. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Pemuda dan Olahraga

Pasal 8

- (1) Bidang Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pembinaan pemuda dan olahraga.
- (2) Bidang Pemuda dan Olahraga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan rencana kerja Bidang;
 - b. pengoordinasian penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan pemuda dan olahraga;
 - c. pengoordinasian penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan pemuda dan olahraga;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan pemberdayaan pemuda dan pengembangan pemuda;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan pembudayaan olahraga dan peningkatan prestasi olahraga;
 - f. pengoordinasian pengelolaan dan pengembangan sarana dan prasarana pemuda dan olahraga;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan fasilitasi peningkatan pengetahuan teknis bagi pelatih, wasit, official dan Pembina olahraga;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
 - i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Seksi Pembinaan Pemuda mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pemberdayaan pemuda dan pengembangan pemuda.

- (2) Seksi Pembinaan Pemuda dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pemberdayaan pemuda dan pengembangan pemuda, serta pengelolaan dan pengembangan sarana dan prasarana pemuda;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pemberdayaan pemuda dan pengembangan pemuda;
 - d. penyiapan bahan dan pelaksanaan pemberdayaan pemuda meliputi peningkatan wawasan pemuda, peningkatan kapasitas pemuda; peningkatan ilmu pengetahuan dan iman taqwa pemuda; serta peningkatan kreativitas pemuda;
 - e. penyiapan bahan dan pelaksanaan pengembangan pemuda meliputi peningkatan kepemimpinan, kepeloporan, dan kemitraan pemuda; pembinaan organisasi kepemudaan dan kepramukaan; fasilitasi dan peningkatan infrastruktur serta peningkatan kewirausahaan pemuda;
 - f. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pemberdayaan pemuda dan pengembangan pemuda;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Pembinaan Olahraga mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pembudayaan olahraga dan peningkatan prestasi olahraga.
- (2) Seksi Pembinaan Olahraga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembudayaan olahraga dan peningkatan prestasi olahraga serta pengelolaan, pengembangan sarana dan prasarana olahraga;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembudayaan olahraga dan peningkatan prestasi olahraga;
 - d. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembudayaan olahraga meliputi pengelolaan olahraga pendidikan, pembinaan sentra olahraga, pengelolaan olahraga rekreasi, pengembangan olahraga tradisional dan layanan khusus, serta kemitraan dan penghargaan olahraga;
 - e. penyiapan bahan dan pelaksanaan peningkatan prestasi olahraga meliputi pembibitan, iptek, dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga dan prestasi serta standarisasi dan infrastruktur olahraga;

- f. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pembudayaan olahraga dan peningkatan prestasi olahraga;
- g. pelaksanaan fasilitasi peningkatan pengetahuan teknis bagi pelatih, wasit, official dan Pembina olahraga;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Pariwisata

Pasal 11

- (1) Bidang Pariwisata mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pengembangan destinasi dan promosi wisata serta bimbingan wisata, akomodasi, dan kemitraan.
- (2) Bidang Pariwisata dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan rencana kerja Bidang;
 - b. pengoordinasian penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengembangan destinasi dan promosi wisata serta bimbingan wisata, akomodasi, dan kemitraan;
 - c. pengoordinasian penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengembangan destinasi dan promosi wisata serta bimbingan wisata, akomodasi, dan kemitraan;
 - d. pengoordinasian penyusunan konsep Rencana Induk Pengembangan Pariwisata Daerah (RIPPDA);
 - e. pengoordinasian pengelolaan dan pengembangan destinasi wisata dan kawasan strategis pariwisata Daerah;
 - f. pengoordinasian pelaksanaan promosi pariwisata di dalam dan di luar negeri;
 - g. pengoordinasian pengelolaan dan pengembangan obyek dan daya tarik wisata;
 - h. pengoordinasian pengelolaan dan pengembangan sarana dan prasarana pariwisata;
 - i. pengoordinasian pelaksanaan sosialisasi sadar wisata dan menjalin kemitraan;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
 - k. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Seksi Pengembangan Destinasi dan Promosi Wisata mempunyai tugas

menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pengembangan destinasi objek wisata dan promosi daya tarik wisata daerah.

- (2) Seksi Pengembangan Destinasi dan Promosi Wisata dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengembangan destinasi objek wisata dan promosi daya tarik wisata daerah;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengembangan destinasi objek wisata dan promosi daya tarik wisata daerah;
 - d. pelaksanaan koordinasi penyusunan konsep Rencana Induk Pengembangan Pariwisata Daerah (RIPPDA);
 - e. penyusunan pengembangan objek pariwisata unggulan;
 - f. pelaksanaan dan penetapan pedoman perencanaan dan kerjasama promosi daya tarik wisata dan atraksi, pengelolaan dan pengembangan destinasi pariwisata;
 - g. pelaksanaan penyelenggaraan kalender event kepariwisataan;
 - h. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan destinasi pariwisata;
 - i. penyiapan dan penyusunan bahan fasilitas peningkatan sarana wisata, lingkungan wisata dan pengembangan usaha kepariwisataan;
 - j. penyiapan bahan dalam rangka penyusunan rencana pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana objek dan daya tarik wisata dan kawasan pariwisata;
 - k. pemantauan dan pengawasan bahan fasilitasi pengembangan investasi, jaringan pemasaran usaha dan pengembangan destinasi pariwisata;
 - l. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pengembangan destinasi objek wisata dan promosi daya tarik wisata daerah;
 - m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - n. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Seksi Bimbingan Wisata, Akomodasi, dan Kemitraan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pembinaan pelaku usaha, penyediaan akomodasi serta penguatan jejaring kemitraan pelaku kepariwisataan;
- (2) Seksi Bimbingan Wisata, Akomodasi, dan Kemitraan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi;
- b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan dengan pembinaan pelaku usaha, penyediaan akomodasi serta penguatan jejaring kemitraan pelaku kepariwisataan;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan dengan pembinaan pelaku usaha, penyediaan akomodasi serta penguatan jejaring kemitraan pelaku kepariwisataan;
- d. penyuluhan dan pembinaan kepada mitra dan kelompok sadar wisata;
- e. pembinaan penyelenggaraan pelayanan informasi kepariwisataan daerah;
- f. peningkatan kemitraan dengan lembaga-lembaga usaha dan asosiasi pariwisata;
- g. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pembinaan pelaku usaha, penyediaan akomodasi serta penguatan jejaring kemitraan pelaku kepariwisataan;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 14

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk unit pelaksana teknis untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja unit pelaksana teknis diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB V JABATAN

Pasal 15

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas.

Pasal 16

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, pada Dinas terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (4) Dalam hal pemegang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih dari seorang, dibentuk kelompok jabatan fungsional.
- (5) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh pemegang jabatan fungsional yang paling senior.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Tugas dan fungsi Dinas serta masing-masing satuan organisasi di lingkup Dinas merupakan satu kesatuan yang utuh dan tidak dapat dipisahkan.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala Subbagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional dalam menjalankan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horizontal, baik dalam lingkup Dinas maupun lingkup Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.

Pasal 18

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan kerjanya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan apabila terjadi penyimpangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk yang diperlukan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya.

Pasal 19

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasan masing-masing.

- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan masing-masing.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh pimpinan satuan organisasi kepada atasan masing-masing, tembusan laporannya wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 28 Tahun 2013 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Hulu Sungai Tengah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah.

Ditetapkan di Barabai
pada tanggal 05 Juli 2018

Plt. BUPATI HULU SUNGAI TENGAH,

ttd

H. A. CHAIRANSYAH

Diundangkan di Barabai
pada tanggal 05 Juli 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH,

ttd

H. AKHMAD TAMZIL

BERITA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH TAHUN 2018
NOMOR 30