



**SALINAN**

BUPATI KAYONG UTARA  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KAYONG UTARA  
NOMOR 45 TAHUN 2016

TENTANG

TUGAS DAN FUNGSI KEPALA JABATAN PADA DINAS PEMUDA,  
OLAHRAGA DAN PARIWISATA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAYONG UTARA,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menata kembali tugas dan fungsi jabatan perangkat daerah;
- b. bahwa dalam rangka untuk melaksanakan tugas dan fungsi setiap jabatan pada Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata perlu disusun uraian tugas dan fungsinya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas dan Fungsi Jabatan Pada Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kayong Utara di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4682);
2. 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);

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 dan 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 Pemuda dan Olahraga Nomor 33 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja Pada Dinas Pemuda dan Olahraga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1486);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 129);
7. Peraturan Bupati Kayong Utara Nomor 32 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2016 Nomor 32).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS DAN FUNGSI JABATAN PADA DINAS PEMUDA, OLAHRAGA DAN PARIWISATA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kayong Utara.

2. Bupati adalah Bupati Kayong Utara.
3. Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata adalah Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Kayong Utara.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas Otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Kayong Utara.
8. 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.
9. Kelompok jabatan fungsional adalah kelompok aparatur sipil negara yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas.

## BAB II TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Kepala Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata

#### Pasal 2

- (1) Kepala Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan bidang kepemudaan dan olahraga, dan urusan pemerintahan bidang pariwisata yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata menyelenggarakan fungsi :
  - a. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyusunan rencana strategis (Renstra) dinas sesuai dengan rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD);

- b. melaksanakan perumusan bahan kebijakan teknis dibidang pemuda, olahraga dan pariwisata;
- c. melaksaaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian urusan kesekretariatan, aparatur dan rumah tangga Dinas;
- d. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian dan koordinasi kegiatan bidang pariwisata, pemuda dan olahraga;
- e. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian penggunaan anggaran Dinas;
- f. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (AKIP);
- g. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian produk hukum sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

## Bagian Kedua Sekretaris

### Pasal 3

- (1) Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas dalam melaksanakan perumusan rencana program dan kegiatan, mengkoordinasikan, monitoring, urusan adminitrasi umum dan aparatur, keuangan serta perencanaan evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi :
  - a. menyusun rencana kerja sekretariat dinas;
  - b. menyiapkan bahan kebijakan, pedoman, standarisasi, pelayanan adminitrasi umum dan aparatur, keuangan serta evaluasi dan pelaporan;
  - c. menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan adminitrasi umum dan aparatur, keuangan serta evaluasi dan pelaporan;
  - d. menyiapkan bahan adminitrasi umum dan aparatur, keuangan, evaluasi dan pelaporan;
  - e. menyiapkan bahan program dan kegiatan adminitrasi umum dan aparatur, keuangan serta evaluasi dan pelaporan;
  - f. menyiapkan bahan kegiatan kesekretariatan, perlengkapan, kerumahtanggaan, perpustakaan, kehumasan dan penyusunan program;
  - g. menyiapkan bahan kegiatan pengelolaan keuangan;
  - h. menyiapkan bahan administrasi aparatur dinas;
  - i. melaksanakan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi dalam pelaksanaan tugas;
  - j. melaksanakan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintahan;

- k. menetapkan dan melaksanakan standar pelayanan dan standarisasi prosedur;
- l. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP); dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Paragraf 1

#### Kepala Subbagian Umum dan Aparatur

#### Pasal 4

- (1) Kepala Subbagian Umum dan Aparatur mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan di bidang umum dan aparatur serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Umum dan Aparatur menyelenggarakan fungsi :
  - a. menyusun rencana kegiatan subbagian umum dan aparatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
  - b. melaksanakan arahan, disposisi atasan dan petunjuk pelaksanaan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
  - c. memberikan petunjuk, arahan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
  - d. melaksanakan koordinasi pada setiap bidang baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, data dan informasi untuk memperoleh hasil kerja yang optimal;
  - e. menyiapkan konsep pedoman naskah dinas bidang administrasi perkantoran dan aparatur sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan atasan;
  - f. menyiapkan bahan pelayanan administrasi perkantoran, pengurusan kerumahtanggaan, perlengkapan/perbekalan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan, serta pengelolaan administrasi aparatur;
  - g. menyusun laporan dan pengelolaan aset dan barang inventaris kantor;
  - h. menyusun rencana kebutuhan, penerimaan, penyimpanan, pengeluaran dan pendistribusian barang kantor;
  - i. mengurus pengadministrasian dan usul penghapusan barang;
  - j. membuat laporan rutin tentang pemuktahiran data aparatur, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), nominatif aparatur, dan laporan aparatur demi terciptanya tertib administrasi aparatur;

- k. menyusun dan menetapkan standar pelayanan dan standarisasi prosedur;
- l. memproses usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, diklat aparatur, dan pengusulan data kebutuhan aparatur lainnya;
- m. melaksanakan monitoring, mengevaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang berlaku;
- n. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan pelaksanaan tugas dan rencana kegiatan Subbagian Umum dan Aparatur serta menyiapkan bahan tindak lanjut untuk penyelesaian masalahnya;
- o. membuat laporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Aparatur kepada Sekretaris sebagai dasar pengambilan kebijakan lebih lanjut;
- p. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- q. menghimpun, memadu selaraskan, dan menyusun SPIP;
- r. menghimpun dan menyusun data perencanaan dan pengelolaan bidang aparatur; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## Paragraf 2

### Kepala Subbagian Rencana Kerja dan Keuangan

## Pasal 5

- (1) Kepala Subbagian Rencana Kerja dan Keuangan mempunyai tugas mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan dan mengolah bahan kebijakan penyusunan rencana kerja, serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Rencana Kerja dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :
  - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Subbagian Rencana Kerja dan Keuangan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
  - b. melaksanakan bimbingan dan pembinaan bendaharawan;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran;
  - d. melaksanakan pembukuan, perhitungan anggaran dan verifikasi serta perbendaharaan administrasi keuangan;
  - e. melakukan pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Subbagian Rencana Kerja dan Keuangan;

- f. melaporkan pelaksanaan kegiatan Subbagian Rencana Kerja dan Keuangan baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan;
- g. menyusun bahan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) dari masing-masing bidang;
- h. mengumpulkan bahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) sebagai bahan penyusunan RPJPD, RPJMD dan RKPD Kabupaten;
- i. menghimpun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
- j. menghimpun, memaduserasikan dan mengolah perencanaan program dan kegiatan serta bahan evaluasi program dari bidang-bidang;
- k. mengumpulkan bahan LPPD dan LPPD akhir masa jabatan sebagai bahan penyusunan LPPD dan LPPD akhir masa jabatan Bupati;
- l. mengumpulkan bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati;
- m. menyusun bahan laporan akuntabilitas kinerja sebagai bahan pertanggungjawaban kepada Bupati;
- n. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan masing-masing bidang;
- o. menyusun Rekapitulasi bidang-bidang dalam penyusunan laporan kegiatan Tugas Pembantuan dari Pemerintah dan/atau Provinsi setiap triwulan dan akhir tahun anggaran kepada Bupati untuk disampaikan kepada pemberi dana tugas pembantuan;
- p. menyusun bahan persetujuan dan bahan penetapan urusan pemerintahan daerah kabupaten yang ditugaspembantuankan kepada pemerintah desa sesuai dengan lingkup tugasnya;
- q. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketiga  
Kepala Bidang Kepemudaan

Pasal 6

- (1) Kepala Bidang Kepemudaan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, dan pembinaan teknis dibidang pemberdayaan dan pengembangan pemuda yang terbagi dan terinci secara sistematis ke dalam tugas masing-masing seksi.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Kepemudaan menyelenggarakan fungsi:
- a. merumuskan kebijakan teknis dibidang pemberdayaan dan pengembangan pemuda serta infrastruktur dan kemitraan pemuda;
  - b. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan dibidang pemberdayaan dan pengembangan pemuda serta infrastruktur dan kemitraan pemuda;
  - c. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang pemberdayaan dan pengembangan pemuda serta infrastruktur dan kemitraan pemuda;
  - d. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan dibidang pemberdayaan dan pengembangan pemuda serta infrastruktur dan kemitraan pemuda;
  - e. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi dibidang pemberdayaan dan pengembangan pemuda serta infrastruktur dan kemitraan pemuda
  - f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan dibidang pemberdayaan dan pengembangan pemuda serta infrastruktur dan kemitraan pemuda;
  - g. melaksanakan fasilitasi kegiatan kepramukaan;
  - h. melaksanakan administrasi di bidang kepemudaan; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Paragraf 1

#### Kepala Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda

#### Pasal 7

- (1) Kepala Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, dan pembinaan teknis dibidang pemberdayaan dan pengembangan pemuda.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda menyelenggarakan fungsi:
- a. menyusun rencana kerja bidang seksi pemberdayaan dan pengembangan pemuda;
  - b. melaksanakan fasilitasi upaya penyadaran, pemberdayaan, pemuda dan kepemudaan terhadap pemuda pelopor, wirausaha muda pemuda, dan pemuda kader di Daerah;
  - c. melaksanakan pembinaan dan pengembangan organisasi kepramukaan tingkat Daerah;



- d. menyiapkan kebijakan fasilitasi dibidang pemberdayaan dan pengembangan pemuda;
- e. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan dibidang pemberdayaan dan pengembangan pemuda;
- f. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang pemberdayaan dan pengembangan pemuda;
- g. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi dibidang pemberdayaan dan pengembangan pemuda;
- h. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan dibidang pemberdayaan dan pengembangan pemuda; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Kepala Seksi Infrastruktur dan Kemitraan Pemuda

#### Pasal 8

- (1) Kepala Seksi Infrastruktur dan Kemitraan Pemuda mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, dan pembinaan teknis dibidang infrastruktur dan kemitraan pemuda.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Infrastruktur dan Kemitraan Pemuda menyelenggarakan fungsi :
  - a. menyusun rencana kerja seksi infrastruktur dan kemitraan pemuda;
  - b. menyiapkan kebijakan fasilitasi dibidang infrastruktur dan kemitraan pemuda;
  - c. melaksanakan pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan tingkat daerah kabupaten;
  - d. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan dibidang infrastruktur dan kemitraan pemuda;
  - e. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang infrastruktur dan kemitraan pemuda;
  - f. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi dibidang infrastruktur dan kemitraan pemuda;
  - g. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan dibidang infrastruktur dan kemitraan pemuda; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Kepala Bidang Keolahragaan

Pasal 9

- (1) Kepala Bidang Keolahragaan mempunyai tugas penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, dan pembinaan teknis dibidang pembudayaan dan peningkatan prestasi olahraga serta infrastruktur dan kemitraan olahraga yang terbagi dan terinci secara sistematis ke dalam tugas masing-masing seksi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Keolahragaan menyelenggarakan fungsi:
  - a. merumuskan kebijakan teknis dibidang peningkatan prestasi olahraga serta infrastruktur dan kemitraan olahraga;
  - b. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan dibidang peningkatan prestasi olahraga serta infrastruktur dan kemitraan olahraga;
  - c. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang peningkatan prestasi olahraga serta infrastruktur dan kemitraan olahraga;
  - d. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan dibidang peningkatan prestasi olahraga serta infrastruktur dan kemitraan olahraga;
  - e. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi dibidang peningkatan prestasi olahraga serta infrastruktur dan kemitraan olahraga;
  - f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan dibidang peningkatan prestasi olahraga serta infrastruktur dan kemitraan olahraga;
  - g. melaksanakan administrasi di bidang keolahragaan; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 1

Kepala Seksi Pembudayaan dan Peningkatan  
Prestasi Olahraga

Pasal 10

- (1) Kepala Seksi Pembudayaan dan Peningkatan Prestasi Olahraga mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, dan pembinaan teknis dibidang pembudayaan dan peningkatan prestasi olahraga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pembudayaan dan Peningkatan Prestasi Olahraga menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyusun rencana kerja di seksi pembudayaan dan peningkatan prestasi olahraga;

- b. menyiapkan kebijakan fasilitasi dibidang pembudayaan dan peningkatan prestasi olahraga;
- c. melaksanakan pembinaan dan pengembangan olahraga pendidikan pada jenjang pendidikan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten;
- d. melaksanakan pembinaan dan pengembangan olahraga prestasi tingkat daerah provinsi;
- e. melaksanakan pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi;
- f. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan dibidang pembudayaan dan peningkatan prestasi olahraga;
- g. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang pembudayaan dan peningkatan prestasi olahraga;
- h. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi dibidang pembudayaan dan peningkatan prestasi olahraga;
- i. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan dibidang pembudayaan dan peningkatan prestasi olahraga; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Kepala Seksi Infrastruktur dan Kemitraan Olahraga

#### Pasal 11

- (1) Kepala Seksi Infrastruktur dan Kemitraan Olahraga mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, dan pembinaan teknis dibidang infrastruktur dan kemitraan olahraga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Infrastruktur dan Kemitraan Olahraga menyelenggarakan fungsi :
  - a. menyusun rencana kerja di seksi infrastruktur dan kemitraan olahraga;
  - b. menyelenggarakan kejuaraan olahraga tingkat daerah kabupaten;
  - c. melaksanakan pembinaan dan pengembangan organisasi olahraga tingkat daerah kabupaten;
  - d. menyiapkan kebijakan fasilitasi dibidang infrastruktur dan kemitraan pemuda;
  - e. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan dibidang infrastruktur dan kemitraan pemuda;
  - f. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang infrastruktur dan kemitraan pemuda;
  - g. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi dibidang infrastruktur dan kemitraan pemuda;
  - h. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan dibidang infrastruktur dan kemitraan pemuda; dan

- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Bagian Kelima

#### Kepala Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif

##### Pasal 12

- (1) Kepala Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, bina objek dan pengembangan wisata, promosi jasa dan pemasaran, pengembangan ekonomi kreatif dan monitoring dan evaluasi pariwisata, yang terbagi dan terinci secara sistematis ke dalam tugas masing-masing seksi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif menyelenggarakan fungsi:
  - a. melaksanakan kebijakan teknis dibidang bina objek dan pengembangan wisata, promosi jasa dan pemasaran, dan monitoring dan evaluasi pariwisata;
  - b. menyusun program kerja dibidang bina objek dan pengembangan wisata, promosi jasa dan pemasaran, dan monitoring dan evaluasi pariwisata;
  - c. menyusun pedoman pelaksanaan kegiatan dibidang bina objek dan pengembangan wisata, promosi jasa dan pemasaran, dan monitoring dan evaluasi pariwisata;
  - d. melaksanakan pembinaan administrasi dan aparatur pada seksi pariwisata;
  - e. melaksanakan pengembangan ekonomi kreatif;
  - f. melaksanakan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dibidang bina objek dan pengembangan wisata, promosi jasa dan pemasaran, dan monitoring dan evaluasi pariwisata; dan
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

##### Paragraf 1

#### Kepala Seksi Pengembangan Destinasi Pariwisata

##### Pasal 13

- (1) Kepala Seksi Pengembangan Destinasi Pariwisata mempunyai tugas tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, dan pembinaan teknis dibidang pengembangan destinasi pariwisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengembangan Destinasi Pariwisata menyelenggarakan fungsi :

- a. menyusun rencana pengembangan obyek wisata sesuai dengan rencana Dinas;
- b. membina dan mengembangkan obyek wisata, sarana, tenaga kerja kepariwisataan dan sumber daya alam wisata;
- c. memberikan pertimbangan dan rekomendasi teknis pemrosesan perizinan di bidang usaha obyek wisata, taman rekreasi, akomodasi, rumah makan, *cafe* dan biro perjalanan wisata;
- d. memantau dan mengevaluasi kegiatan pembinaan, pengembangan obyek wisata, sarana, tenaga kerja kepariwisataan dan sumber daya alam wisata;
- e. membina dan mengembangkan lembaga-lembaga masyarakat dan kelompok sadar wisata;
- f. menyusun laporan pelaksanaan dan evaluasi kegiatan pembinaan dan pengembangan obyek wisata, sarana wisata dan usaha jasa kepariwisataan;
- g. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- h. menilai hasil kerja bawahan untuk pengembangan karier;
- i. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## Paragraf 2

### Kepala Seksi Promosi Wisata

## Pasal 14

- (1) Kepala Seksi Promosi Wisata mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, dan pembinaan teknis dibidang Promosi Wisata
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Promosi Wisata menyelenggarakan fungsi :
  - a. menyusun rencana Promosi Wisata sesuai dengan rencana kerja Dinas;
  - b. menyelenggarakan pembinaan dan pembangunan dalam rangka peningkatan promosi kepariwisataan di dalam dan di luar negeri;
  - c. menyiapkan bahan dan membuka jaringan kerja sama dengan instansi pemerintah maupun swasta dalam pengadaan dan memajukan sarana promosi kepariwisataan;
  - d. pemantauan dan evaluasi kegiatan promosi dan pameran/event promosi pariwisata;
  - e. mengumpulkan bahan dan menyusun laporan di bagian promosi kepariwisataan;

- f. melaksanakan kerjasama dengan organisasi/masyarakat yang bergerak di bidang pariwisata, perhotelan, kuliner baik dalam negeri maupun luar negeri;
- g. menyiapkan bahan penyelenggaraan promosi, mengelola dan memperluas pusat-pusat promosi pariwisata;
- h. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerja sama yang baik dan saling mendukung;
- i. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- j. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Kepala Seksi Pengembangan Ekonomi Kreatif

#### Pasal 15

- (1) Kepala Seksi Pengembangan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, dan pembinaan teknis dibidang pengembangan ekonomi kreatif.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengembangan Ekonomi Kreatif menyelenggarakan fungsi :
  - a. menyusun rencana kerja seksi pengembangan ekonomi kreatif;
  - b. melaksanakan penyediaan prasarana (zona kreatif/ruang kreatif/kota kreatif) sebagai ruang berekspresi, berpromosi, dan berinteraksi bagi masyarakat kreatif di daerah kabupaten;
  - c. melaksanakan peningkatan kapasitas sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif tingkat dasar;
  - d. menyusun laporan pelaksanaan dan evaluasi kegiatan pembinaan dan pengembangan ekonomi kreatif;
  - e. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
  - f. menilai hasil kerja bawahan untuk pengembangan karier;
  - g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keenam  
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 16

Untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata dapat dibentuk UPT.

Pasal 17

UPT Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata dipimpin oleh kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata melalui sekretaris dinas dan secara operasional dikoordinasikan oleh Camat.

Pasal 18

UPT Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata dan wilayah kerjanya meliputi satu atau beberapa Kecamatan.

Pasal 19

Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPT Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Ketujuh  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

- (1) Kelompok jabatan fungsional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah Aparatur Sipil Negara dalam jenjang jabatan fungsional tertentu berdasarkan bidang keahlian dan keterampilan tertentu.
- (3) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh pejabat fungsional senior yang ditunjuk.

Pasal 21

Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata sesuai dengan keahlian dan keterampilan masing-masing.

BAB III  
PEMBIAYAAN

Pasal 22

Segala biaya yang dikeluarkan untuk pelaksanaan kegiatan yang mendukung tugas pokok dan fungsi pada Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah Kabupaten Kayong Utara dan sumber lain yang sah.

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kayong Utara Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rincian Tugas Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Subbagian, Kepala Bidang dan Kepala Seksi pada Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kayong Utara (Berita Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2009 Nomor 77), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kayong Utara.

Ditetapkan di Sukadana  
pada tanggal 15 Desember 2016

BUPATI KAYONG UTARA,

HILDI HAMID

Diundangkan di Sukadana  
pada tanggal 15 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KAYONG UTARA,

HILARIA YUSNANI