



BUPATI BARITO UTARA  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI BARITO UTARA  
NOMOR 33 TAHUN 2020  
TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA  
TATA KERJA DINAS KEBUDAYAAN, PARIWISATA, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO UTARA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 8 Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara, telah ditetapkan Peraturan Bupati Nomor 32 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara;
  - b. bahwa berdasarkan hasil evaluasi kelembagaan Tahun 2020 dan evaluasi pelaksanaan tugas pada Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga, dipandang perlu untuk mengubah struktur kelembagaan Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Barito Utara sehingga peraturan sebagaimana dimaksud dalam huruf a sudah tidak sesuai lagi;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953, Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820), sebagaimana telah beberapa kali

diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);

2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. 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);
4. 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 beberapa kali diubah 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 21 Tahun 2016 tentang Hasil Pemetaan dan Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah bidang Pariwisata (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1497);
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1498);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah

Kabupaten Barito Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 6);

10. Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 38 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara (Berita Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2016 Nomor 38) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 32 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara (Berita Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2018 Nomor 32);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KEBUDAYAAN, PARIWISATA, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Utara.
2. 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.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan di daerah.  
Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Barito Utara.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Barito Utara sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Utara.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Barito Utara.
8. Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga adalah Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Barito Utara.
9. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN

secara tetap oleh pejabat Pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.
12. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah suatu rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

#### Bagian Kesatu Kedudukan

##### Pasal 2

- (1) Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga Daerah merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang kebudayaan, urusan pemerintahan bidang pariwisata dan urusan pemerintahan bidang kepemudaan dan olahraga yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (2) Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.
- (3) Kepala Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Bagian Kedua Susunan Organisasi

##### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga, terdiri atas:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri atas:
    1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Subbagian Perencanaan; dan
    3. Subbagian Keuangan.
  - c. Bidang Kebudayaan, terdiri atas:
    1. Seksi Tradisi dan Budaya;
    2. Seksi Kesenian; dan
    3. Seksi Sejarah dan Kepurbakaan.
  - d. Bidang Pengembangan Destinasi Wisata, terdiri atas:
    1. Seksi Usaha dan Produk Pariwisata;
    2. Seksi Pemberdayaan Pariwisata; dan
    3. Seksi Standardisasi Pariwisata.

- e. Bidang Pemasaran Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, terdiri atas;
    - 1. Seksi Informasi dan Data Pariwisata;
    - 2. Seksi Strategi Pemasaran dan Promosi Wisata; dan
    - 3. Seksi Pengembangan Ekonomi Kreatif.
  - f. Bidang Kepemudaan, terdiri atas:
    - 1. Seksi Pengembangan dan Kemitraan Pemuda;
    - 2. Seksi Peningkatan Kapasitas Kepemudaan dan Kepramukaan; dan
    - 3. Seksi Organisasi Kepemudaan dan Kewirausahaan.
  - g. Bidang Olahraga, terdiri atas:
    - 1. Seksi Pembinaan Olahraga Prestasi dan Tradisional;
    - 2. Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Olahraga; dan
    - 3. Seksi Hubungan Kerja Sama dan Kemitraan Olahraga.
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - i. Unit Pelaksana Teknis
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (3) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
  - (4) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (5) Masing-masing Kepala Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
  - (6) Bagan Susunan Organisasi Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **BAB III**

#### **URAIAN TUGAS DAN FUNGSI**

##### Bagian Kesatu Kepala Dinas

##### Pasal 4

- (1) Kepala dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang kebudayaan, urusan pemerintahan bidang pariwisata dan urusan pemerintahan bidang kepemudaan dan olahraga yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:

- a. merumuskan dan menetapkan Rencana Strategis (Renstra) berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
- b. merumuskan dan menetapkan Rencana Kerja (Renja) berdasarkan Rencana Strategis (Renstra) organisasi perangkat daerah;
- c. melakukan pembinaan teknis dan administrasi yang meliputi kegiatan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan, keuangan, organisasi tata laksana;
- d. menetapkan dan mempublikasikan kebijakan dan kinerja sesuai dengan kewenangan daerah;
- e. memimpin, mengendalikan dan melaporkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi sesuai kewenangan daerah;
- f. melakukan pengawasan, pengendalian dan pembinaan mitra kerja, meningkatkan peran serta dan partisipasi masyarakat;
- g. mengontrol dan memantau pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam rencana kerja tahunan; dan
- h. mengevaluasi pelaksanaan Rencana Kerja (Renja) dan melaporkan kepada Bupati disertai saran atau pertimbangan teknis.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Paragraf 1  
Sekretaris

Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, keuangan, dukungan pelayanan teknis dan administratif terhadap tugas-tugas bidang secara terpadu.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. mengoordinasikan perumusan konsep Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja), kebutuhan anggaran dan rencana kinerja tahunan.
  - b. mengoordinasikan penyusunan program kerja berdasarkan program kerja sekretariat dan masing-masing bidang;
  - c. menyelenggarakan urusan ketatausahaan, rumah tangga, organisasi dan tata laksana;
  - d. melaksanakan urusan perlengkapan, rumah tangga, kepegawaian dan keuangan serta aset;
  - e. memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh bidang;
  - f. mengoordinasikan penyusunan rencana kebutuhan barang, distribusi, pemanfaatan, penyimpanan dan pemeliharaan barang inventaris;
  - g. melaksanakan fungsi kehumasan dan protokol atas program dan kegiatan yang dihadiri oleh pimpinan daerah; dan
  - h. mengoordinasikan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan Indikator Kinerja Kunci (IKK) serta pelaporan kinerja lainnya.

Pasal 6

Sekretariat, membawahi:

- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Subbagian Perencanaan; dan

c. Subbagian Keuangan.

Paragraf 2  
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan, kearsipan, kehumasan dan urusan tata usaha kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. mengusulkan pengadaan pegawai, kenaikan pangkat, pemindahan, gaji dan tunjangan, pemberhentian, penetapan pensiun;
  - b. melaksanakan urusan surat menyurat, pengetikan dan penggandaan naskah dinas, ekspedisi, kepastakaan, dokumentasi dan kearsipan;
  - c. melaksanakan urusan hubungan masyarakat, urusan perjalanan dinas dan protokol;
  - d. melaksanakan urusan rumah tangga, organisasi dan tata laksana perkantoran;
  - e. menyusun rencana kebutuhan barang, pendistribusian dan penyimpanan barang inventaris;
  - f. menyusun daftar inventaris ruangan dan melaksanakan pemeliharaan barang inventaris;
  - g. melaksanakan pengamanan dalam dan luar lingkungan kantor serta kebersihan dalam dan luar kantor;
  - h. menyiapkan rencana kebutuhan pengembangan pegawai, pendidikan dan pelatihan;
  - i. menyiapkan Data Nominatif, *Bezzeting* dan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan laporan kepegawaian lainnya; dan
  - j. melakukan upaya-upaya peningkatan kesejahteraan pegawai.

Paragraf 3  
Subbagian Perencanaan

Pasal 8

- (1) Kepala Subbagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kegiatan, rencana strategis, rencana kinerja dan pelaporan kinerja.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kegiatan subbagian sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan sekretariat;
  - b. menyusun Rencana Strategis (Renstra) jangka menengah program dan kegiatan setiap 5 (lima) tahun anggaran;
  - c. menyusun Kebijakan Umum Anggaran, Prioritas Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS) anggaran murni dan perubahan berdasarkan Rencana Strategis (Renstra);
  - d. menyusun Rencana Kerja (Renja) murni dan perubahan berdasarkan Kebijakan Umum Anggaran, Prioritas Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS);
  - e. menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) murni dan perubahan;
  - f. menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) murni dan perubahan;
  - g. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja; dan

- h. menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Indikator Kinerja Kunci (IKK) dan laporan kinerja lainnya.

Paragraf 4  
Subbagian Keuangan

Pasal 9

- (1) Kepala Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan anggaran, perhitungan anggaran, verifikasi dan perbendaharaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kegiatan subbagian sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan sekretariat;
  - b. menyusun rencana anggaran belanja dan perubahan anggaran belanja;
  - c. menyelenggarakan penatausahaan keuangan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - d. melaksanakan kegiatan perbendaharaan dalam rangka pembiayaan kegiatan;
  - e. menyiapkan bahan perhitungan anggaran belanja;
  - f. mengoreksi laporan dan biaya perjalanan dinas;
  - g. memverifikasi Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM); dan
  - h. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan aset.

Bagian Ketiga  
Bidang Kebudayaan

Paragraf 1  
Kepala Bidang Kebudayaan

Pasal 10

- (1) Kepala Bidang Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pembinaan, pengembangan dan pelestarian tradisi, budaya, kesenian, sejarah dan kepurbakalaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan perumusan kebijakan pembinaan, pengembangan dan pelestarian di bidang kebudayaan, kesenian, tradisi budaya, sejarah, cagar budaya, permuseuman dan kepurbakalaan;
  - b. melaksanakan penyusunan rencana Bidang Kebudayaan sesuai dengan rencana kerja dinas;
  - c. melaksanakan kebijakan di bidang pemahaman nilai-nilai sejarah, tradisi dan budaya daerah;
  - d. melaksanakan pengembangan kerja sama kebudayaan tingkat kabupaten/kota, provinsi, nasional dan luar negeri;
  - e. melaksanakan penggalan, pemeliharaan dan pemanfaatan potensi budaya sebagai aset daerah;
  - f. melaksanakan fasilitasi pagelaran budaya dan pemberian rekomendasi izin pendirian lembaga pendidikan/sanggar di bidang seni budaya;
  - g. melaksanakan pengembangan dan peningkatan upaya kemitraan penelitian dan pengkajian pengembangan kebudayaan dan arkeologi;



- h. melaksanakan pengembangan pengelolaan seni budaya dan arkeologi serta museum;
- i. melaksanakan fasilitasi penyusunan data base di bidang kebudayaan, kesenian, tradisi budaya, sejarah, cagar budaya, permuseuman dan kepurbakalaan; dan
- j. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kebudayaan, kesenian, tradisi budaya, sejarah, cagar budaya, permuseuman dan kepurbakalaan.

#### Pasal 11

Bidang Kebudayaan, membawahi:

- a. Seksi Tradisi dan Budaya;
- b. Seksi Kesenian; dan
- c. Seksi Sejarah dan Kepurbakalaan.

#### Paragraf 2

Kepala Seksi Tradisi dan Budaya

#### Pasal 12

- (1) Kepala Seksi Tradisi dan Budaya mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pembinaan, pengembangan serta peningkatan aktivitas kebudayaan dan mempertahankan dan melestarikan tradisi daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. melakukan pengolahan dan penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja dan perumusan kebijakan teknis pembinaan tradisi dan budaya;
  - b. melakukan program dan penyiapan bahan pembinaan kegiatan pembinaan tradisi dan budaya;
  - c. melaksanakan penggalian dan peyebarluasan potensi tradisi dan budaya sebagai aset kekayaan daerah serta melaksanakan pemberian penghargaan, perlindungan dan pemeliharaan tradisi dan budaya daerah;
  - d. melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan bidang tradisi, komunitas adat, pengetahuan dan ekspresi budaya tradisional;
  - e. melaksanakan promosi dan pertukaran budaya antar daerah dan antar negara;
  - f. melaksanakan pengembangan dan pengelolaan warisan tradisi dan budaya;
  - g. melaksanakan peningkatan pembinaan dan pelestarian tradisi dan budaya daerah;
  - h. melaksanakan upaya kerjasama dan memberdayakan peran serta masyarakat di bidang tradisi dan budaya;
  - i. melaksanakan penyusunan dokumentasi di bidang tradisi, komunitas adat, pengetahuan dan ekspresi budaya tradisional;
  - j. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang warisan dan diplomasi budaya;
  - k. melaksanakan penyusunan bahan perlindungan Hak Kekayaan Intelektual (HKI) komunal di bidang kebudayaan; dan
  - l. melaksanakan pengembangan nilai-nilai adat dan tradisi lokal, sejarah nasional dan daerah, serta pelestarian nilai-nilai tradisi daerah (kearifan lokal) untuk menunjang pembangunan daerah.

Paragraf 3  
Kepala Seksi Kesenian

Pasal 13

- (1) Kepala Seksi Kesenian mempunyai tugas melakukan urusan kesenian, dokumentasi dan tenaga kesenian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. melaksanakan perumusan kebijakan di bidang seni pertunjukan, seni rupa, seni media, dokumentasi, dan tenaga kesenian;
  - b. melaksanakan upaya koordinasi dan kebijakan di bidang seni pertunjukan, seni rupa, seni media, dokumentasi, dan pembinaan tenaga kesenian serta pembinaan dan pelestarian kesenian;
  - c. melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengembangan tenaga kesenian;
  - d. melaksanakan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang seni pertunjukan, seni rupa, seni media dan pembinaan tenaga kesenian;
  - e. melaksanakan penyusunan data dan bahan pengolahan administrasi seksi kesenian;
  - f. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang seni pertunjukan, seni rupa, seni media, dan pembinaan pengembangan tenaga kesenian;
  - g. melaksanakan pengembangan dan peningkatan upaya kerja sama dan pemberdayaan serta peran serta masyarakat di bidang kesenian;
  - h. melaksanakan penyusunan data dan dokumentasi di bidang seni pertunjukan, seni rupa, seni media, dan pembinaan tenaga kesenian; dan
  - i. melaksanakan pengendalian, monitoring, evaluasi dan laporan di bidang seni pertunjukan, seni rupa, seni media dan pembinaan tenaga kesenian.

Paragraf 4  
Kepala Seksi Sejarah dan Kepurbakalaan

Pasal 14

- (1) Kepala Seksi Sejarah dan Kepurbakalaan mempunyai tugas melakukan urusan sejarah dan keurbakalaan yang meliputi kegiatan penyusunan, pengembangan, penelitian dan pembinaan serta memanfaatkan museum dan Benda Cagar Budaya (BCB).
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja dan penyiapan data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan serta memberikan pertimbangan kepada kepala bidang sesuai bidang tugasnya;
  - b. melaksanakan pengumpulan dan penyusunan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis;
  - c. melaksanakan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi sejarah dan keurbakalaan;
  - d. melaksanakan penyusunan data dan dokumentasi masalah keurbakalaan, kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan keurbakalaan;
  - e. melaksanakan penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria di bidang perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan cagar budaya;
  - f. melaksanakan bimbingan teknis supervisi, pendaftaran, penetapan, perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan potensi sejarah dan keurbakalaan;

- g. melaksanakan penyusunan hasil penelitian prasejarah, arkeologi kecil, arkeologi Islam dan arkeologi dalam lingkup daerah;
- h. melakukan upaya penyelamatan, pengamanan, pemeliharaan, pemugaran, penggalian, penelitian dan pengelolaan Benda Cagar Budaya (BCB), melaksanakan studi kelangkaan, studi teknis dan studi Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) dalam pemanfaatan Benda Cagar Budaya (BCB);
- i. melaksanakan kegiatan pengembangan, fasilitasi dan pengembangan penulisan sejarah dan nilai sejarah; dan
- j. melaksanakan penggalian dan pemanfaatan potensi sejarah dan kepurbakalaan sebagai salah satu sumber pendapatan asli daerah.

Bagian Keempat  
Bidang Pengembangan Destinasi Wisata

Paragraf 1  
Kepala Bidang Pengembangan Destinasi Wisata

Pasal 15

- (1) Kepala Bidang Pengembangan Destinasi Wisata mempunyai tugas merumuskan, merencanakan serta melaksanakan pengembangan destinasi wisata, usaha dan produk pariwisata, pemberdayaan masyarakat pariwisata, standardisasi teknis destinasi wisata daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dinas di bidang pengembangan destinasi wisata;
  - b. melaksanakan penyusunan rumusan program dan kegiatan di bidang pengembangan produk pariwisata, usaha pariwisata, pemberdayaan pariwisata, standardisasi teknis dan infra struktur destinasi wisata;
  - c. melaksanakan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang produk pariwisata, usaha pariwisata, pemberdayaan pariwisata dan standardisasi pariwisata;
  - d. melaksanakan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang produk pariwisata, usaha pariwisata, pemberdayaan pariwisata dan standardisasi pariwisata;
  - e. melaksanakan penelaahan data dalam penyusunan bahan pendataan bidang pengembangan destinasi wisata; dan
  - f. melaksanakan perumusan, penyusunan, dan perencanaan pelaksanaan mekanisme pemungutan dan pengelolaan redistribusi obyek wisata untuk peningkatan pendapatan asli daerah; dan
  - g. melaksanakan perumusan, penyusunan, dan perencanaan pengembangan potensi obyek dan daya tarik wisata alam, wisata budaya, wisata religi dan wisata sejarah dalam pengembangan destinasi wisata.

Pasal 16

Bidang Bidang Pengembangan Destinasi Wisata:

- a. Seksi Usaha dan Produk Pariwisata;
- b. Seksi Pemberdayaan Pariwisata; dan
- c. Seksi Standardisasi Pariwisata.

Paragraf 2  
Kepala Seksi Usaha dan Produk Pariwisata

Pasal 17

- (1) Kepala Seksi Usaha dan Produk Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan kegiatan peningkatan dan pengembangan usaha dan produk wisata.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan perencanaan program dan kegiatan kerja per tahun anggaran Seksi Usaha dan Produk Pariwisata berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
  - b. melaksanakan penyusunan prosedur operasional pemberian usul permohonan rekomendasi pariwisata, kemitraan usaha, investasi usaha, iklim usaha dan diversifikasi usaha, sumber daya wisata, keterpaduan antar wilayah, fasilitas produk pariwisata, lingkungan daya tarik wisata dan produk pariwisata unggulan;
  - c. melaksanakan penyusunan data base usaha dan produk pariwisata;
  - d. melaksanakan mekanisme pemungutan dan pengelolaan redistribusi obyek wisata untuk peningkatan pendapatan asli daerah;
  - e. melaksanakan penyusunan, dan perencanaan pengembangan potensi obyek dan daya tarik wisata alam, wisata budaya, wisata religi dan wisata sejarah dalam pengembangan destinasi wisata; dan
  - f. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan bimbingan/diklat teknis kepariwisataan.

Paragraf 3  
Kepala Seksi Pemberdayaan Pariwisata

Pasal 18

- (1) Kepala Seksi Pemberdayaan Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat, melaksanakan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia kepariwisataan, serta pemberian bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi di seksi pemberdayaan pariwisata.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan perencanaan program dan kegiatan kerja per tahun anggaran Seksi Pemberdayaan Pariwisata berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
  - b. melaksanakan penyusunan data dan pemetaan masyarakat dan organisasi/usaha penggerak kepariwisataan daerah;
  - c. melaksanakan penyusunan perencanaan kegiatan pengembangan masyarakat wisata;
  - d. melaksanakan kegiatan pembinaan, pengawasan, monitoring, pengendalian dan evaluasi petugas di obyek wisata;
  - e. melaksanakan pembinaan Kelompok Sadar Wisata (Pokdarwis) dan kelompok masyarakat wisata lainnya;
  - f. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan bimbingan/diklat teknis kepariwisataan; dan
  - g. melaksanakan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia dan organisasi penggerak kepariwisataan daerah.

Paragraf 4  
Kepala Seksi Standardisasi Pariwisata

Pasal 19

- (1) Kepala Seksi Standardisasi Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan standardisasi teknis kepariwisataan dan pengembangan standardisasi teknis destinasi kepariwisataan daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Standardisasi Pariwisata berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
  - b. melaksanakan penyusunan prosedur standardisasi teknis kepariwisataan dan pengembangan standardisasi teknis destinasi kepariwisataan daerah;
  - c. melaksanakan penyusunan perencanaan kegiatan standardisasi teknis kepariwisataan dan pengembangan standardisasi teknis destinasi kepariwisataan daerah;
  - d. melaksanakan pengembangan, pengawasan, evaluasi dan pemeliharaan obyek wisata; dan
  - e. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan bimbingan/diklat teknis yang terkait dengan standardisasi teknis kepariwisataan dan pengembangan standardisasi teknis destinasi kepariwisataan daerah.

Bagian Kelima  
Bidang Promosi Wisata dan Ekonomi Kreatif

Paragraf 1  
Kepala Bidang Promosi Wisata dan Ekonomi Kreatif

Pasal 20

- (1) Kepala Bidang Promosi Wisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas merumuskan, merencanakan serta melaksanakan program dan kegiatan pemasaran dan promosi kepariwisataan daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. menyusun perumusan perencanaan program dan kegiatan Bidang Promosi Wisata dan Ekonomi Kreatif berdasarkan kebijakan dinas;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang pengembangan ekonomi kreatif;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi, dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang informasi dan data pariwisata;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi, dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang strategi pemasaran dan promosi wisata;
  - e. melakukan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan ekonomi kreatif, informasi dan data pariwisata serta strategi pemasaran dan promosi pariwisata;
  - f. melaksanakan kebijakan di bidang pengembangan ekonomi kreatif, informasi dan data pariwisata serta strategi pemasaran dan promosi pariwisata;

- g. menyusun standar, prosedur dan kriteria di bidang ekonomi kreatif, informasi dan data pariwisata serta strategi pemasaran dan promosi wisata;
- h. meningkatkan koordinasi pengembangan jaringan aksesibilitas kepariwisataan daerah;
- i. meningkatkan pembangunan dan pengembangan sistem informasi pelayanan kepariwisataan;
- j. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerja sama pemasaran dan promosi wisata yang baik dan saling mendukung;
- k. melaksanakan perumusan dan penyusunan bahan pembinaan yang berkaitan dengan pengembangan ekonomi kreatif, informasi dan data pariwisata serta strategi pemasaran dan promosi wisata;
- l. melaksanakan pengumpulan penelaahan data serta mengolah data statistik pariwisata;
- m. melaksanakan analisa pemasaran pariwisata dan ekonomi kreatif sebagai bahan perencanaan yang akan datang;
- n. melaksanakan penelaahan/pengkajian teknis dan evaluasi pemasaran pariwisata dan ekonomi kreatif dalam rangka mengetahui hambatan-hambatan serta menyusun langkah-langkah penanggulangannya;
- o. menyelenggarakan semua periklanan, pengumuman dan lain sebagainya yang berkaitan dengan kepariwisataan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- p. mengkoordinasikan pemberitaan bimbingan teknis dan evaluasi kegiatan pemasaran pariwisata dan ekonomi kreatif; dan
- q. melaksanakan penyusunan data dan bahan pendataan kegiatan pengembangan ekonomi kreatif, informasi dan data pariwisata serta strategi pemasaran & promosi wisata.

#### Pasal 21

Bidang Promosi Wisata dan Ekonomi Kreatif, membawahi:

- a. Seksi Informasi dan Data Pariwisata;
- b. Seksi Pemasaran dan Promosi Wisata; dan
- c. Seksi Pengembangan Ekonomi Kreatif.

#### Paragraf 2

Kepala Seksi Informasi dan Data Pariwisata

#### Pasal 22

- (1) Kepala Seksi Informasi dan Data Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengumpulan informasi dan data pariwisata guna mendukung pengembangan pariwisata daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. merencanakan kegiatan Seksi Data dan Informasi Pariwisata berdasarkan rencana operasional Bidang Pengembangan Pemasaran Pariwisata dan Ekonomi Kreatif serta ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. mengumpulkan, merekapitulasi serta menganalisa bahan informasi dan data-data kepariwisataan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk dapat di pergunakan sebagai informasi dan data kepariwisataan yang akurat;
  - c. membuat analisa pasar sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga dapat menjadi pedoman dalam melakukan proyeksi dan perencanaan;

- d. membuat target dan proyeksi kunjungan wisatawan sesuai data dan analisa pasar sebagai bahan peningkatan kinerja;
- e. melaksanakan pelayanan informasi di *Tourist Information Centre* sesuai dengan prosedur pelayanan agar dapat memberikan pelayanan informasi kepariwisataan;
- f. melakukan kerja sama dan koordinasi dengan komponen lain untuk peningkatan kunjungan wisatawan Mancanegara dan Nusantara sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku untuk dapat memperluas jaringan kepariwisataan;
- g. mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Data dan Informasi Pariwisata dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang; dan
- h. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Data dan Informasi Pariwisata sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang.

### Paragraf 3

#### Kepala Seksi Pemasaran dan Promosi Wisata

#### Pasal 23

- (1) Kepala Seksi Strategi Pemasaran dan Promosi Wisata mempunyai tugas melaksanakan kegiatan strategi pemasaran dan promosi wisata secara utuh dan menyeluruh untuk kemajuan pariwisata daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. menyiapkan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan pameran, festival, promosi investasi, promosi media, publikasi, wisata pertemuan, konvensi, perjalanan insentif, dan perjalanan wisata pengenalan pasar;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan analisis kegiatan di bidang penyelenggaraan pameran, festival, promosi investasi, promosi media, publikasi, wisata pertemuan, konvensi, perjalanan insentif, dan perjalanan wisata pengenalan pasar;
  - c. menyusun standar, prosedur dan kriteria di bidang penyelenggaraan pameran, festival promosi investasi, promosi media, publikasi, wisata pertemuan, konvensi, perjalanan insentif, dan perjalanan wisata pengenalan pasar;
  - d. memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan penyelenggaraan pameran, festival promosi investasi, promosi media, publikasi, wisata pertemuan, konvensi, perjalanan insentif, dan perjalanan wisata pengenalan pasar;
  - e. melakukan koordinasi di bidang penyelenggaraan pameran, festival promosi investasi, promosi media, publikasi, wisata pertemuan, konvensi, perjalanan insentif, dan perjalanan wisata pengenalan pasar;
  - f. melaksanakan kebijakan di bidang penyelenggaraan pameran, festival promosi investasi, promosi media, publikasi, wisata pertemuan, konvensi, perjalanan insentif, dan perjalanan wisata pengenalan pasar;
  - g. mengevaluasi dan melaporkan kegiatan di bidang penyelenggaraan pameran, festival promosi investasi, promosi media, publikasi, wisata pertemuan, konvensi, perjalanan insentif, dan perjalanan wisata pengenalan pasar;

- h. melaksanakan penyusunan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Strategi Pemasaran dan Promosi Wisata; dan
- i. melaksanakan penyusunan perencanaan program kegiatan strategi pemasaran dan promosi wisata antar lembaga/daerah pengembang pariwisata, *stakeholder* pariwisata, serta kerjasama destinasi wisata dan objek wisata.

#### Paragraf 4

#### Kepala Seksi Pengembangan Ekonomi Kreatif

#### Pasal 24

- (1) Kepala Seksi Pengembangan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengembangan ekonomi kreatif guna mendukung kemajuan ekonomi masyarakat di daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. menyiapkan perumusan kebijakan di bidang periklanan (*advertising*), arsitektur, pasar barang seni, kerajinan (*craft*), desain, fesyen (*fashion*), video, film, fotografi, permainan interaktif (*game*), musik, seni pertunjukan (*showbiz*), penerbitan, percetakan, layanan komputer, piranti lunak (*software*), televisi dan radio (*broadcasting*), dan kuliner;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan analisis kegiatan di bidang periklanan (*advertising*), arsitektur, pasar barang seni, kerajinan (*craft*), desain, fesyen (*fashion*), video, film, fotografi, permainan interaktif (*game*), musik, seni pertunjukan (*showbiz*), penerbitan, percetakan, layanan komputer, piranti lunak (*software*), televisi dan radio (*broadcasting*), dan kuliner;
  - c. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang periklanan (*advertising*), arsitektur, pasar barang seni, kerajinan (*craft*), desain, fesyen (*fashion*), video, film, fotografi, permainan interaktif (*game*), musik, seni pertunjukan (*showbiz*), penerbitan, percetakan, layanan komputer, piranti lunak (*software*), televisi dan radio (*broadcasting*), dan kuliner;
  - d. memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang periklanan (*advertising*), arsitektur, pasar barang seni, kerajinan (*craft*), desain, fesyen (*fashion*), video, film, fotografi, permainan interaktif (*game*), musik, seni pertunjukan (*showbiz*), penerbitan, percetakan, layanan komputer, piranti lunak (*software*), televisi dan radio (*broadcasting*), dan kuliner;
  - e. melakukan koordinasi dan kerjasama di bidang periklanan (*advertising*), arsitektur, pasar barang seni, kerajinan (*craft*), desain, fesyen (*fashion*), video, film, fotografi, permainan interaktif (*game*), musik, seni pertunjukan (*showbiz*), penerbitan, percetakan, layanan komputer, piranti lunak (*software*), televisi dan radio (*broadcasting*), dan kuliner;
  - f. melaksanakan kebijakan di bidang periklanan (*advertising*), arsitektur, pasar barang seni, kerajinan (*craft*), desain, fesyen (*fashion*), video, film, fotografi, permainan interaktif (*game*), musik, seni pertunjukan (*showbiz*), penerbitan, percetakan, layanan komputer, piranti lunak (*software*), televisi dan radio (*broadcasting*), dan kuliner;
  - g. mengevaluasi dan melaporkan kegiatan di bidang periklanan (*advertising*), arsitektur, pasar barang seni, kerajinan (*craft*), desain, fesyen (*fashion*), video, film, fotografi, permainan interaktif (*game*), musik, seni pertunjukan (*showbiz*), penerbitan, percetakan, layanan komputer, piranti lunak (*software*), televisi dan radio (*broadcasting*), dan kuliner; dan



- h. melaksanakan administrasi Seksi Pengembangan Ekonomi Kreatif.

Bagian Keenam  
Bidang Kepemudaan

Paragraf 1  
Kepala Bidang Kepemudaan

Pasal 25

- (1) Kepala Bidang Kepemudaan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan dan kemitraan kepemudaan, peningkatan kapasitas kepemudaan dan kepramukaan, pengembangan organisasi kepemudaan dan kewirausahaan dan kreativitas kepemudaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis kepemudaan, dan kepramukaan;
  - c. melaksanakan program dan pembinaan kepemudaan dan kepramukaan;
  - d. melaksanakan pemantauan, pengendalian dan penilaian pelaksanaan kegiatan kepemudaan, dan kepramukaan;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja sama dalam dan luar negeri di bidang kepemudaan, dan kepramukaan;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan usulan calon penerima penghargaan di kepemudaan, dan kepramukaan;
  - g. melaksanakan fasilitasi pengembangan olahraga masyarakat/tradisional, pendidikan teknis dalam pengembangan kepemudaan, dan kepramukaan;
  - h. melaksanakan penyediaan sarana pendidikan kepemudaan, dan kepramukaan;
  - i. melaksanakan kerja sama dan koordinasi pembinaan organisasi kepemudaan, dan kepramukaan;
  - j. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan kepeloporan dan kreativitas kepemudaan serta peningkatan kapasitas pemuda dan kepramukaan;
  - k. melaksanakan penyiapan kegiatan seleksi, pembinaan, pendidikan dan pelatihan Pasukan Pengibar Bendera Pusaka (Paskibraka) dan duta belia; dan
  - l. melaksanakan pembinaan, pendidikan dan pelatihan pemuda pelopor.

Pasal 26

Bidang Kepemudaan, membawahi:

- a. Seksi Pengembangan dan Kemitraan Kepemudaan;
- b. Seksi Peningkatan Kapasitas Kepemudaan dan Kepramukaan; dan
- c. Seksi Organisasi Kepemudaan dan Kewirausahaan.

Paragraf 2  
Kepala Seksi Pengembangan dan Kemitraan Kepemudaan

Pasal 27

- (1) Kepala Seksi Pengembangan dan Kemitraan Kepemudaan mempunyai tugas melakukan urusan pengembangan kepemudaan dan kemitraan kepemudaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:

- a. melakukan pengolahan dan penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. melakukan pengolahan dan penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan dan kemitraan kepemudaan;
- c. melakukan program dan penyiapan bahan pembinaan kegiatan pengembangan dan kemitraan kepemudaan;
- d. melaksanakan pembinaan, pendidikan dan pelatihan pemuda pelopor;
- e. melakukan penyiapan data dan bahan pemantauan, pengendalian dan penilaian pelaksanaan kegiatan pengembangan dan kemitraan kepemudaan;
- f. melakukan penyiapan data sebagai bahan penyusunan program kerja sama luar negeri di bidang pengembangan dan kemitraan kepemudaan;
- g. melakukan penyiapan dan bahan usulan calon peserta dan calon penerima penghargaan di bidang pengembangan dan kemitraan kepemudaan;
- h. melakukan penyiapan data dan bahan kerja sama pembinaan organisasi kepemudaan; dan
- i. melakukan penyiapan data dan bahan penerimaan, pembinaan dan pelatihan Pasukan Pengibar Bendera Pusaka (Paskibraka), pemuda pelopor, dan organisasi kepemudaan.

### Paragraf 3

#### Kepala Seksi Seksi Peningkatan Kapasitas Kepemudaan dan Kepramukaan

### Pasal 28

- (1) Kepala Seksi Peningkatan Kapasitas Kepemudaan dan Kepramukaan mempunyai tugas melakukan urusan peningkatan kapasitas kepemudaan dan kepramukaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. melakukan pengolahan dan penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
  - b. melakukan pengolahan dan penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis peningkatan kapasitas kepemudaan dan kepramukaan;
  - c. melakukan program dan penyiapan bahan pembinaan kegiatan peningkatan kapasitas kepemudaan dan kepramukaan;
  - d. melakukan penyiapan data dan bahan pemantauan, pengendalian dan penilaian pelaksanaan kegiatan peningkatan kapasitas kepemudaan dan kepramukaan;
  - e. melaksanakan kegiatan seleksi, pembinaan, pendidikan dan pelatihan Pasukan Pengibar Bendera Pusaka (Paskibraka) dan duta belia;
  - f. melakukan penyiapan data sebagai bahan penyusunan program kerja sama luar negeri di bidang peningkatan kapasitas kepemudaan dan kepramukaan;
  - g. melakukan penyiapan dan bahan usulan calon peserta dan calon penerima penghargaan di bidang peningkatan kapasitas kepemudaan dan kepramukaan;
  - h. melakukan penyiapan data dan bahan kerja sama pembinaan organisasi kepramukaan; dan
  - i. melakukan penyiapan data dan bahan penerimaan, pembinaan dan pelatihan peningkatan kapasitas kepemudaan dan kepramukaan.

Paragraf 4

Kepala Seksi Organisasi Kepemudaan dan Kewirausahaan

Pasal 29

- (1) Kepala Seksi Organisasi Kepemudaan dan Kewirausahaan mempunyai tugas melakukan urusan organisasi kepemudaan dan kewirausahaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. melakukan pengolahan dan penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
  - b. melakukan pengolahan dan penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis organisasi kepemudaan dan kewirausahaan;
  - c. melakukan program dan penyiapan bahan pembinaan kegiatan organisasi kepemudaan dan kewirausahaan;
  - d. melakukan penyiapan data dan bahan pemantauan, pengendalian dan penilaian pelaksanaan kegiatan organisasi kepemudaan dan kewirausahaan;
  - e. melakukan penyiapan data sebagai bahan penyusunan program kerja sama luar negeri di bidang organisasi kepemudaan dan kewirausahaan;
  - f. melakukan penyiapan dan bahan usulan calon peserta dan calon penerima penghargaan pemuda berprestasi di bidang organisasi kepemudaan dan kewirausahaan; dan
  - g. melakukan penyiapan data dan bahan penerimaan, pembinaan dan pelatihan organisasi kepemudaan dan kewirausahaan.

Bagian Ketujuh  
Bidang Olahraga

Paragraf 1

Kepala Bidang Olahraga

Pasal 30

- (1) Kepala Bidang Olahraga mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang olahraga.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang keolahragaan;
  - c. melaksanakan program dan pembinaan keolahragaan;
  - d. melaksanakan pemantauan, pengendalian dan penilaian pelaksanaan kegiatan di bidang keolahragaan;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerjasama luar negeri di bidang keolahragaan;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan usulan calon penerima penghargaan di bidang keolahragaan;
  - g. melaksanakan fasilitasi pengembangan olahraga masyarakat/tradisional, dan pendidikan teknis keolahragaan;
  - h. melaksanakan penyediaan dan pengembangan sarana dan prasarana keolahragaan;
  - i. melaksanakan pembinaan dan koordinasi pembinaan, pengembangan dan peningkatan prestasi olahraga dan olahraga tradisional;

- j. melaksanakan pengembangan kerja sama dan koordinasi pembinaan organisasi keolahragaan;
- k. melaksanakan pembinaan dan koordinasi, pengembangan, pengawasan, peningkatan dan evaluasi cabang lomba olahraga berprestasi dan olahraga tradisional berprestasi;
- l. melaksanakan pembinaan organisasi keolahragaan dan cabang lomba olahraga prestasi dan olahraga tradisional; dan
- m. pelaksanaan pembinaan, pengendalian, pengembangan, pengawasan, dan evaluasi pemeliharaan sarana dan prasarana olahraga sesuai standar teknis keolahragaan.

#### Pasal 31

Bidang Olahraga, membawahi:

- a. Seksi Pembinaan Olahraga Prestasi dan Tradisional;
- b. Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Olahraga; dan
- c. Seksi Hubungan Kerja Sama dan Kemitraan Olahraga.

#### Paragraf 2

Kepala Seksi Pembinaan Olahraga Prestasi dan Tradisional

#### Pasal 32

- (1) Kepala Seksi Pembinaan Olahraga Berprestasi dan Tradisional mempunyai tugas melakukan urusan pembinaan olah raga berprestasi dan tradisional.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. melakukan pengolahan dan penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
  - b. melakukan pengolahan dan penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan olahraga berprestasi dan tradisional;
  - c. melakukan program dan penyiapan bahan pembinaan kegiatan pembinaan olahraga berprestasi dan tradisional;
  - d. melakukan penyiapan bahan usulan calon penerima penghargaan di bidang keolahragaan;
  - e. melakukan fasilitasi pengembangan olahraga masyarakat/tradisional, dan pendidikan teknis keolahragaan;
  - f. melakukan pembinaan dan koordinasi pembinaan, pengembangan dan peningkatan prestasi olahraga dan olahraga tradisional;
  - g. melakukan pembinaan dan koordinasi, pengembangan, pengawasan, peningkatan dan evaluasi cabang lomba olahraga berprestasi dan olahraga tradisional berprestasi;
  - h. melakukan pembinaan organisasi keolahragaan dan cabang lomba olahraga prestasi dan olahraga tradisional;
  - i. melakukan pembinaan, pengendalian, pengembangan, pengawasan, dan evaluasi pemeliharaan sarana dan prasarana olahraga sesuai standar teknis keolahragaan;
  - j. melakukan penyiapan data dan bahan pemantauan, pengendalian dan penilaian pelaksanaan kegiatan pembinaan olahraga berprestasi dan tradisional;
  - k. melakukan penyiapan data sebagai bahan penyusunan program kerja sama luar negeri di bidang pembinaan olahraga berprestasi dan tradisional; dan

1. melakukan penyiapan dan bahan usulan calon penerima penghargaan pemuda berprestasi di bidang pembinaan olahraga berprestasi dan tradisional.

### Paragraf 3

#### Kepala Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Olahraga

#### Pasal 33

- (1) Kepala Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Olahraga mempunyai tugas melakukan urusan pengembangan sarana dan prasarana olahraga.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. melakukan pengolahan dan penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
  - b. melakukan pengolahan dan penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan sarana dan prasarana olahraga;
  - c. melakukan program dan penyiapan bahan pembinaan kegiatan pengembangan sarana dan prasarana olahraga;
  - d. melaksanakan penyediaan dan pengembangan sarana dan prasarana keolahragaan;
  - e. melakukan penyiapan data dan bahan pemantauan, pengendalian dan penilaian pelaksanaan kegiatan pengembangan sarana dan prasarana olahraga; dan
  - f. melakukan penyiapan data sebagai bahan penyusunan program kerja sama luar negeri di bidang pengembangan sarana dan prasarana olahraga.

### Paragraf 4

#### Kepala Seksi Hubungan Kerja Sama dan Kemitraan Olahraga

#### Pasal 34

- (1) Kepala Seksi Hubungan Kerja Sama dan Kemitraan Olahraga mempunyai tugas melakukan urusan hubungan kerja sama dan kemitraan olahraga.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. melakukan pengolahan dan penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
  - b. melakukan pengolahan dan penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis hubungan kerja sama dan kemitraan olahraga;
  - c. melakukan program dan penyiapan bahan kegiatan hubungan kerja sama dan kemitraan olahraga;
  - d. melaksanakan fasilitasi dan pengembangan hubungan kerja sama antar lembaga/organisasi keolahragaan dan kemitraan olahraga;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan usulan calon penerima penghargaan di bidang keolahragaan;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerjasama keolahragaan di dalam dan luar negeri di bidang keolahragaan;
  - g. melakukan penyiapan data dan bahan pemantauan, pengendalian dan penilaian pelaksanaan kegiatan hubungan kerja sama dan kemitraan olahraga; dan
  - h. melakukan penyiapan data sebagai bahan penyusunan program kerja sama luar negeri di bidang hubungan kerja sama dan kemitraan olahraga.

**BAB IV**  
**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DAN JABATAN PELAKSANA**

Bagian Kesatu  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 35

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jabatan yang hanya dapat diduduki oleh seseorang yang telah berstatus PNS.
- (3) Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Uraian tugas masing-masing jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua  
Jabatan Pelaksana

Pasal 36

- (1) Penamaan jabatan pelaksana dirumuskan berdasarkan hasil analisis jabatan.
- (2) Nama-nama jabatan pelaksana di lingkungan Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Nama-nama jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disesuaikan dengan kebutuhan Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga.
- (4) Penetapan nama-nama jabatan pelaksana di lingkungan Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Dalam hal terjadi perubahan nama-nama jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Setiap PNS yang belum menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Fungsional, diangkat dalam Jabatan Pelaksana.
- (7) Pengangkatan PNS dalam jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (6) di lingkungan Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga dilakukan oleh Kepala Dinas dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Pemindahan PNS dalam jabatan pelaksana di lingkungan Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga dilakukan oleh Kepala Dinas dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (9) Uraian tugas Jabatan pelaksana diusulkan oleh Kepala Dinas dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## **BAB V TATA KERJA**

### Pasal 37

- (1) Dalam melaksanakan tugas, setiap pemangku Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal dalam lingkungan Unit Kerja masing-masing maupun antar Perangkat Daerah serta dengan Instansi vertikal lainnya sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pemangku jabatan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi kesalahan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pemangku jabatan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (4) Setiap pemangku Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.
- (5) Kepala Dinas bertanggung jawab terhadap pencapaian kinerja organisasi yang dipimpinnya dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada Bupati secara prosedural sesuai dengan mekanisme perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB VI PENDANAAN**

### Pasal 38

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada APBD Kabupaten Barito Utara.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas pembantuan menjadi beban APBD Provinsi Kalimantan Tengah dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

## **BAB VII KEPEGAWAIAN**

### Pasal 39

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas dan Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang dari PNS yang memenuhi syarat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator, Pengawas dan Jabatan Fungsional harus memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Formasi PNS Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga disusun berdasarkan analisis beban kerja dengan memperhatikan sifat dan jenis pekerjaan, prinsip pelaksanaan pekerjaan dan peralatan yang tersedia.

- (4) Formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) setiap tahun ditetapkan oleh Bupati.

## **BAB VIII JABATAN PERANGKAT DAERAH**

### Pasal 40

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan eselon IIIa atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIb atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IVa atau Jabatan Pengawas.

## **BAB IX KETENTUAN PERALIHAN**

### Pasal 41

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh PNS beserta pejabat yang memegang jabatan di lingkungan Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 18 Tahun 2017 tentang Tugas dan Uraian Tugas Jabatan pada Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Barito Utara tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkatnya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

## **BAB X KETENTUAN PENUTUP**

### Pasal 42

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka

- a. Pasal 28 dan Lampiran XVII Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 38 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara (Berita Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2016 Nomor 38) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 32 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara (Berita Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2018 Nomor 32); dan
- b. Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 18 Tahun 2017 tentang Tugas dan Uraian Tugas Jabatan pada Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Barito Utara (Berita Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2017 Nomor 18),  
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



[25]

Pasal 43

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muara Teweh  
pada tanggal 14 Agustus 2020

BUPATI BARITO UTARA,

**ttd**

NADALSYAH

Diundangkan di Muara Teweh  
pada tanggal 14 Agustus 2020

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BARITO UTARA,

**ttd**

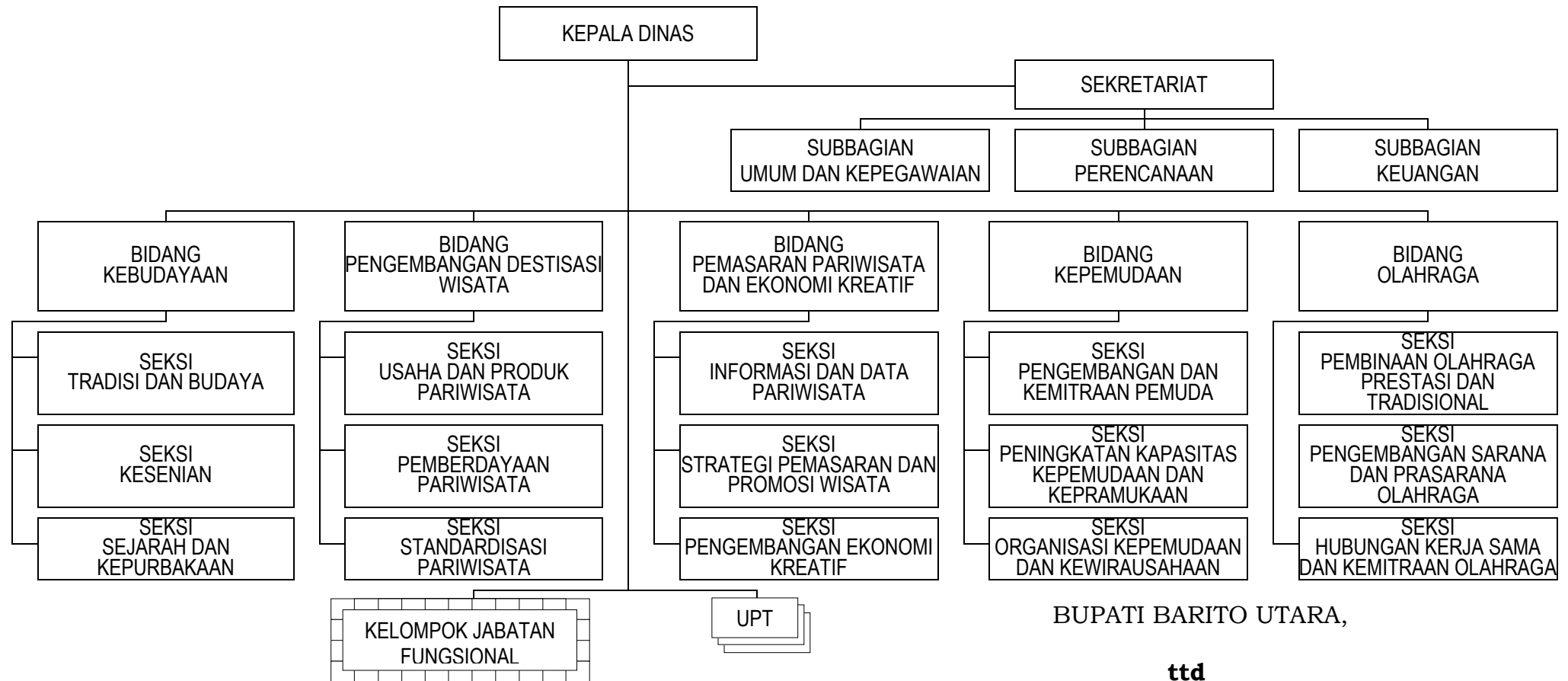
JAINAL ABIDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2020 NOMOR 33



LAMPIRAN:  
PERATURAN BUPATI BARITO UTARA  
NOMOR 33 TAHUN 2020  
TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA DINAS KEBUDAYAAN, PARIWISATA,  
KEPEMUDAAN DAN OLAAHRAGA

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KEBUDAYAAN, PARIWISATA, KEPEMUDAAN DAN OLAAHRAGA  
KABUPATEN BARITO UTARA**



BUPATI BARITO UTARA,

**ttd**

NADALSYAH