



**SALINAN**

BUPATI BALANGAN  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BALANGAN  
NOMOR 79 TAHUN 2021

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS  
DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BALANGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka menunjang kelancaran tugas yang sesuai dengan batas kewenangan dan tanggung jawab Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Balangan dalam pembangunan di Daerah;
  - b. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah serta Peraturan Bupati Balangan Nomor 25 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah maka perlu dilakukan perumusan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas Perangkat Daerah;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Balangan tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);
  2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 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 kedua kalinya 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 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);
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 Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1273);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

10. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021 Nomor 2);
11. Peraturan Bupati Balangan Nomor 25 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021 Nomor 25).

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Balangan.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Balangan.
4. Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Balangan.
5. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Balangan.
6. Bidang adalah bidang-bidang di lingkungan Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Balangan.
7. Sub Bagian adalah Sub-sub Bagian pada Sekretariat Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata dan Sub Bagian Tata Usaha pada unit-unit pelaksana teknis daerah di lingkungan Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Balangan.
8. Seksi adalah seksi-seksi pada Bidang-bidang di lingkungan Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Balangan.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah, selanjutnya disebut UPTD adalah UPTD pada Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Balangan.

10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Balangan.

## BAB II

### TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA

#### Pasal 2

- (1) Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang kepemudaan, keolahragaan, kepramukaan, destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata, pengembangan ekonomi kreatif, pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif serta tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan di bidang pengembangan kapasitas daya saing kepemudaan dan kepramukaan, pengembangan kapasitas daya saing keolahragaan, peningkatan daya tarik destinasi pariwisata serta pemasaran, pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
  - b. pelaksanaan kebijakan di pengembangan kapasitas daya saing kepemudaan dan kepramukaan;
  - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan kapasitas daya saing keolahragaan;
  - d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang peningkatan daya tarik destinasi pariwisata;
  - e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemasaran, pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
  - f. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. mengoordinasikan, membina dan mengawasi perumusan kebijakan teknis bidang pengembangan kapasitas daya saing kepemudaan dan kepramukaan, pengembangan kapasitas daya saing keolahragaan, peningkatan daya tarik destinasi pariwisata serta pemasaran, pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
  - b. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengembangan kapasitas daya saing kepemudaan dan kepramukaan;

- c. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengembangan kapasitas daya saing keolahragaan;
- d. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang peningkatan daya tarik destinasi pariwisata;
- e. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis pemasaran, pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
- f. membina dan mengawasi pengelolaan kesekretariatan; dan
- g. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

### Pasal 3

Unsur-unsur organisasi Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata terdiri dari:

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Pengembangan Kapasitas Daya Saing Kepemudaan dan Kepramukaan;
- c. Bidang Pengembangan Kapasitas Daya Saing Keolahragaan;
- d. Bidang Peningkatan Daya Tarik Destinasi Pariwisata;
- e. Bidang Pemasaran, Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- f. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

### BAB III

#### TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS UNSUR-UNSUR ORGANISASI DINAS KEPEMUDAAN, OLAAHRAGA DAN PARIWISATA

##### Bagian Pertama Sekretariat

### Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan rencana dan program, pengelolaan keuangan dan menyelenggarakan urusan umum dan administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan program dan rencana kegiatan Dinas;

- b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
  - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan Dinas;
  - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga Dinas;
  - e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan aset Dinas;
  - f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat Dinas; dan
  - g. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan program dan rencana kegiatan Dinas;
  - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
  - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan Dinas;
  - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga Dinas;
  - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan aset Dinas;
  - f. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat Dinas;
  - g. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas; dan
  - h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

#### Pasal 5

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
- b. Sub Bagian Keuangan; dan
- c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

## Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan, evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun program dan rencana kegiatan Dinas;
  - b. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyajikan sesuai kebutuhan;
  - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana strategis;
  - d. menyiapkan bahan dan mengevaluasi kegiatan program dan rencana kegiatan;
  - e. menyiapkan bahan dan menyusun sistem informasi sesuai kebutuhan;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas;
  - g. menyiapkan bahan dan menyusun bahan Laporan Pertanggungjawaban dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban;
  - h. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penyusunan program; dan
  - i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

## Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana anggaran, penatausahaan dan pelaporan keuangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan keuangan;
  - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan keuangan;
  - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja Dinas;
  - d. menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan dan akuntansi keuangan;
  - e. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja dan pertanggung jawaban keuangan;
  - f. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan; dan

- g. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

#### Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengelola surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, pengelolaan aset, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, pengelolaan aset, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian Dinas;
  - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, pengelolaan aset, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta kepegawaian;
  - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan surat-surat dan ekspedisi;
  - d. menyiapkan bahan, mengelola arsip dan menyusun jadwal retensi serta penghapusan arsip;
  - e. menyiapkan bahan, mengelola fasilitas kerumahtanggaan, mengendalikan ketertiban dan keamanan lingkungan kantor;
  - f. menyiapkan bahan, dan melaksanakan analisis kebutuhan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU);
  - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan aset;
  - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan laporan penatausahaan aset;
  - i. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pengelolaan aset;
  - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
  - k. menyiapkan bahan analisa dan evaluasi efektivitas organisasi dan ketatalaksanaan;
  - l. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
  - m. menyiapkan bahan dan menyusun daftar nominatif dan daftar urut kepangkatan pegawai;
  - n. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penilaian kinerja pegawai;
  - o. menyiapkan bahan dan memproses administrasi mutasi kepegawaian;
  - p. menyiapkan bahan dan mengelola dokumen dan data kepegawaian;



- q. menyiapkan bahan dan mengelola informasi kepegawaian;
- r. menyiapkan bahan pembinaan pegawai; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Kedua  
Bidang Pengembangan Kapasitas Daya Saing  
Kepemudaan dan Kepramukaan

Pasal 9

- (1) Bidang Pengembangan Kapasitas Daya Saing Kepemudaan dan Kepramukaan mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyadaran, pemberdayaan, pengembangan pemuda dan kepemudaan, pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan, serta pengembangan kapasitas kepramukaan.
- (2) Untuk melaksanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Kapasitas Daya Saing Kepemudaan dan Kepramukaan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penyadaran, pemberdayaan, pengembangan pemuda dan kepemudaan;
  - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan;
  - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengembangan kapasitas kepramukaan.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. menyusun kebijakan teknis penyadaran, pemberdayaan, pengembangan pemuda dan kepemudaan, pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan, serta pengembangan kapasitas kepramukaan;
  - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penyadaran, pemberdayaan, pengembangan pemuda dan kepemudaan;
  - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan;
  - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengembangan kapasitas kepramukaan; dan
  - e. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

## Pasal 10

Bidang Pengembangan Kapasitas Daya Saing Kepemudaan dan Kepramukaan terdiri dari :

- a. Seksi Penyadaran, Pemberdayaan, Pengembangan Pemuda dan Kepemudaan;
- b. Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Organisasi Kepemudaan; dan
- c. Seksi Pengembangan Kapasitas Kepramukaan.

## Pasal 11

- (1) Seksi Penyadaran, Pemberdayaan, Pengembangan Pemuda dan Kepemudaan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi penyadaran, pemberdayaan, pengembangan pemuda dan kepemudaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penyadaran, pemberdayaan, pengembangan pemuda dan kepemudaan;
  - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data penyadaran, pemberdayaan, pengembangan pemuda dan kepemudaan;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyadaran, pemberdayaan, pengembangan pemuda dan kepemudaan;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi penyadaran, pemberdayaan, pengembangan pemuda dan kepemudaan;
  - e. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan penyelenggaraan peningkatan kapasitas daya saing pemuda pelopor;
  - f. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan penyelenggaraan peningkatan kapasitas daya saing wira usaha pemula;
  - g. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan penyelenggaraan peningkatan kapasitas daya saing pemuda kader Kabupaten;
  - h. melaksanakan pemenuhan hak setiap pemuda melalui perlindungan pemuda, advokasi, akses pengembangan diri, penggunaan prasarana dan sarana tanpa diskriminatif, partisipasi pemuda dalam proses perencanaan, pelaksanaan evaluasi dan pengambilan keputusan program strategis kepemudaan;
  - i. melaksanakan koordinasi strategis lintas sektor penyelenggaraan pelayanan kepemudaan melalui implementasi Rencana Aksi Daerah (RAD) tingkat Kabupaten;
  - j. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pembinaan dan pengawasan penyadaran, pemberdayaan, pengembangan pemuda dan kepemudaan; dan

- k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

#### Pasal 12

- (1) Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Organisasi Kepemudaan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi terkait pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan;
  - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan;
  - e. melaksanakan penilaian kinerja pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan;
  - g. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan pemberdayaan pemuda atau organisasi kepemudaan melalui kemitraan dengan dunia usaha;
  - h. meningkatkan kapasitas pemuda dan organisasi kepemudaan Kabupaten;
  - i. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan; dan
  - j. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

#### Pasal 13

- (1) Seksi Pengembangan Kapasitas Kepramukaan melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi pengembangan kapasitas kepramukaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengembangan kapasitas kepramukaan;
  - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pengembangan kapasitas kepramukaan;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengembangan kapasitas kepramukaan;

- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pengembangan kapasitas kepramukaan;
- e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam pengembangan kapasitas kepramukaan;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengembangan kapasitas kepramukaan;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengembangan kapasitas kepramukaan;
- h. menyusun dan menetapkan rencana pengembangan kapasitas kepramukaan;
- i. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penyediaan data dan informasi kepramukaan berbasis elektronik;
- j. meningkatkan kapasitas organisasi kepramukaan tingkat daerah;
- k. mengembangkan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) kepramukaan tingkat daerah;
- l. menyediakan pusat pendidikan dan pelatihan kepramukaan di daerah;
- m. menyelenggarakan kegiatan kepramukaan tingkat daerah;
- n. menyediakan prasarana dan sarana kepramukaan tingkat daerah;
- o. melaksanakan perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengawasan prasarana dan sarana kepramukaan tingkat daerah;
- p. melaksanakan partisipasi dan keikutsertaan dalam kegiatan kepramukaan; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Pengembangan Kapasitas Daya Saing Keolahragaan

##### Pasal 14

- (1) Bidang Pengembangan Kapasitas Daya Saing Keolahragaan mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pembinaan, pengembangan olahraga pendidikan, prestasi dan penyelenggaraan kejuaraan olahraga, pembinaan dan pengembangan organisasi olahraga serta pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi dan tradisional.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Kapasitas Daya Saing Keolahragaan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pembinaan, pengembangan olahraga pendidikan, prestasi dan penyelenggaraan kejuaraan olahraga;

- b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pembinaan dan pengembangan organisasi olahraga; dan
  - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi dan tradisional.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyusun kebijakan pembinaan, pengembangan olahraga pendidikan, prestasi dan penyelenggaraan kejuaraan olahraga, pembinaan dan pengembangan organisasi olahraga serta pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi dan tradisional;
  - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pembinaan, pengembangan olahraga pendidikan, prestasi dan penyelenggaraan kejuaraan olahraga;
  - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pembinaan dan pengembangan organisasi olahraga;
  - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi dan tradisional; dan
  - e. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

#### Pasal 15

Bidang Pengembangan Kapasitas Daya Saing Keolahragaan terdiri dari:

- a. Seksi Pembinaan, Pengembangan Olahraga Pendidikan, Prestasi dan Penyelenggaraan Kejuaraan Olahraga;
- b. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Organisasi Olahraga; dan
- c. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Rekreasi dan Tradisional.

#### Pasal 16

- (1) Seksi Pembinaan, Pengembangan Olahraga Pendidikan, Prestasi dan Penyelenggaraan Kejuaraan Olahraga mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi terkait pembinaan, pengembangan olahraga pendidikan, prestasi dan penyelenggaraan kejuaraan olahraga.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan fasilitasi dan supervisi pembinaan, pengembangan olahraga pendidikan, prestasi dan penyelenggaraan kejuaraan olahraga;
  - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pembinaan, pengembangan olahraga pendidikan, prestasi dan penyelenggaraan kejuaraan olahraga;

- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis kegiatan pembinaan, pengembangan olahraga pendidikan, prestasi dan penyelenggaraan kejuaraan olahraga;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pembinaan, pengembangan olahraga pendidikan, prestasi dan penyelenggaraan kejuaraan olahraga;
- e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait pembinaan, pengembangan olahraga pendidikan, prestasi dan penyelenggaraan kejuaraan olahraga;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi terkait pembinaan, pengembangan olahraga pendidikan, prestasi dan penyelenggaraan kejuaraan olahraga;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kegiatan pemberdayaan pembinaan, pengembangan olahraga pendidikan, prestasi dan penyelenggaraan kejuaraan olahraga;
- h. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan pembentukan dan pengembangan pusat pembinaan dan pelatihan olahraga serta sekolah olahraga yang diselenggarakan oleh masyarakat dan dunia usaha;
- i. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan pemberdayaan perkumpulan olahraga dan penyelenggaraan kompetisi oleh satuan pendidikan dasar;
- j. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan penyediaan sarana dan prasarana olahraga Kabupaten;
- k. melaksanakan seleksi atlet daerah;
- l. melaksanakan pemusatan latihan daerah, ilmu pengetahuan dan teknologi keolahragaan (*sport science*);
- m. membina dan mengembangkan atlet berprestasi Kabupaten;
- n. memberi penghargaan olahraga Kabupaten;
- o. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penyediaan data dan informasi sektoral olahraga;
- p. menyelenggarakan kejuaraan olahraga *multi event* dan *single event* tingkat Kabupaten;
- q. menyelenggarakan kejuaraan dan pekan olahraga tingkat Kabupaten;
- r. melaksanakan partisipasi dan keikutsertaan dalam penyelenggaraan kejuaraan;
- s. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Organisasi Olahraga mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitas dan supervisi terkait pembinaan dan pengembangan organisasi olahraga.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan fasilitasi dan supervisi pembinaan dan pengembangan organisasi olahraga;
  - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pembinaan dan pengembangan organisasi olahraga;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis kegiatan pembinaan dan pengembangan organisasi olahraga;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pembinaan dan pengembangan organisasi olahraga;
  - e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait pembinaan dan pengembangan organisasi olahraga;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dan pengembangan organisasi olahraga;
  - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kegiatan pembinaan dan pengembangan organisasi olahraga;
  - h. membuat standardisasi organisasi keolahragaan;
  - i. mengembangkan organisasi keolahragaan;
  - j. meningkatkan kerja sama organisasi keolahragaan kabupaten dengan lembaga terkait;
  - k. memberi penghargaan bagi organisasi keolahragaan berprestasi; dan
  - l. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

#### Pasal 18

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Rekreasi dan Tradisional mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi terkait pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi dan tradisional.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan fasilitasi dan supervisi pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi dan tradisional;
  - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi dan tradisional;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis kegiatan pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi dan tradisional;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi dan tradisional;

- e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi dan tradisional;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi terkait pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi dan tradisional;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kegiatan pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi dan tradisional;
- h. menyelenggarakan, mengembangkan dan memasalkan festival dan olahraga rekreasi dan tradisional;
- i. memberdayakan perkumpulan olahraga rekreasi dan tradisional;
- j. menyediakan, mengembangkan dan memelihara sarana dan prasarana olahraga rekreasi dan tradisional;
- k. mengembangkan olahraga wisata, tantangan dan petualangan;
- l. memanfaatkan olahraga tradisional dalam masyarakat; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keempat  
Bidang Peningkatan Daya Tarik Destinasi Pariwisata

Pasal 19

- (1) Bidang Peningkatan Daya Tarik Destinasi Pariwisata mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengelolaan sarana dan usaha jasa pariwisata, pengelolaan SDM dan kelembagaan pariwisata serta pengelolaan destinasi pariwisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Peningkatan Daya Tarik Destinasi Pariwisata mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengelolaan sarana dan usaha jasa pariwisata;
  - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengelolaan SDM dan kelembagaan pariwisata; dan
  - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengelolaan destinasi pariwisata.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun kebijakan teknis pengelolaan sarana dan usaha jasa pariwisata, pengelolaan SDM dan kelembagaan pariwisata serta pengelolaan destinasi pariwisata;
  - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengelolaan sarana dan usaha jasa pariwisata;



- c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengelolaan SDM dan kelembagaan pariwisata;
- d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengelolaan destinasi pariwisata; dan
- e. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

#### Pasal 20

Bidang Peningkatan Daya Tarik Destinasi Pariwisata terdiri dari:

- a. Seksi Pengelolaan Sarana dan Usaha Jasa Pariwisata;
- b. Seksi Pengelolaan SDM dan Kelembagaan Pariwisata; dan
- c. Seksi Pengelolaan Destinasi Pariwisata.

#### Pasal 21

- (1) Seksi Pengelolaan Sarana dan Usaha Jasa Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi pengelolaan sarana dan usaha jasa pariwisata.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan sarana dan usaha jasa pariwisata;
  - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pengelolaan sarana dan usaha jasa pariwisata;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan sarana dan usaha jasa pariwisata;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pengelolaan sarana dan usaha jasa pariwisata;
  - e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait pengelolaan sarana dan usaha jasa pariwisata;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengelolaan sarana dan usaha jasa pariwisata;
  - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan sarana dan usaha jasa pariwisata;
  - h. menetapkan sarana dan usaha jasa Kabupaten;
  - i. merencanakan pengembangan sarana dan usaha jasa pariwisata;
  - j. mengembangkan sarana dan usaha jasa pariwisata;
  - k. melaksanakan monitoring dan evaluasi pengelolaan sarana dan usaha jasa Pariwisata;
  - l. menyediakan layanan pendaftaran usaha jasa pariwisata;
  - m. melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait tentang penerbitan tanda daftar usaha pariwisata Kabupaten;

- n. mengelola investasi pariwisata;
- o. melaksanakan pembinaan dan pengawasan usaha pariwisata;
- p. memfasilitasi standarisasi industri dan usaha pariwisata; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

#### Pasal 22

- (1) Seksi Pengelolaan SDM dan Kelembagaan Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi pengelolaan SDM dan kelembagaan pariwisata.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan SDM dan kelembagaan pariwisata;
  - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pengelolaan SDM dan kelembagaan pariwisata;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan SDM dan kelembagaan pariwisata;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pengelolaan SDM dan kelembagaan pariwisata;
  - e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam pengelolaan SDM dan kelembagaan pariwisata;
  - f. membina SDM dan kelembagaan pariwisata;
  - g. Menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan rencana dan laporan program dan kegiatan pengelolaan SDM dan kelembagaan pariwisata dan SKPD yang berkaitan dengan pengelolaan SDM dan kelembagaan pariwisata;
  - h. mengembangkan SDM dan kelembagaan pariwisata;
  - i. melaksanakan bimbingan teknis kelembagaan dan SDM pariwisata;
  - j. melaksanakan monitoring dan evaluasi pengelolaan SDM dan kelembagaan pariwisata Kabupaten; dan
  - k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

#### Pasal 23

- (1) Seksi Pengelolaan Destinasi Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi pengelolaan destinasi pariwisata.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan destinasi pariwisata;

- b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan pengelolaan destinasi pariwisata;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan destinasi pariwisata;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pengelolaan destinasi pariwisata;
- e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam pengelolaan destinasi pariwisata;
- f. menyiapkan bahan koordinasi dalam memonitor pelaksanaan usaha pembinaan yang dilaksanakan oleh lembaga yang berkaitan dengan pengelolaan destinasi pariwisata;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengelolaan destinasi pariwisata;
- h. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan destinasi pariwisata;
- i. menetapkan destinasi pariwisata;
- j. merencanakan destinasi pariwisata;
- k. mengembangkan destinasi pariwisata;
- l. melaksanakan pengadaan/pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana dalam pengelolaan destinasi pariwisata;
- m. memberdayakan masyarakat dalam pengelolaan destinasi pariwisata;
- n. menerapkan destinasi pariwisata berkelanjutan dalam pengelolaan destinasi pariwisata;
- o. melaksanakan monitoring dan evaluasi pengelolaan destinasi pariwisata; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Kelima  
Bidang Pemasaran, Pengembangan Sumber  
Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif

Pasal 24

- (1) Bidang Pemasaran, Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pemasaran pariwisata, publikasi, informasi dan dokumentasi pariwisata serta pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemasaran, Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pemasaran pariwisata;

- b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian publikasi, informasi dan dokumentasi pariwisata; dan
  - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
- a. menyusun kebijakan teknis pemasaran pariwisata, publikasi, informasi dan dokumentasi pariwisata serta pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
  - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pemasaran pariwisata;
  - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan publikasi, informasi dan dokumentasi pariwisata;
  - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif; dan
  - e. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

#### Pasal 25

Bidang Pemasaran, Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif terdiri dari:

- a. Seksi Pemasaran Pariwisata;
- b. Seksi Publikasi, Informasi dan Dokumentasi Pariwisata; dan
- c. Seksi Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.

#### Pasal 26

- (1) Seksi Pemasaran Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi pemasaran pariwisata;
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pemasaran pariwisata;
  - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data kegiatan pemasaran pariwisata;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis kegiatan pemasaran pariwisata;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi kegiatan pemasaran pariwisata;
  - e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam kegiatan pemasaran pariwisata;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan pemasaran pariwisata;

- g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kegiatan pemasaran pariwisata;
- h. melaksanakan penguatan promosi melalui media cetak, elektronik, dan media lainnya baik dalam dan luar negeri;
- i. memfasilitasi kegiatan pemasaran pariwisata baik dalam dan luar negeri pariwisata Kabupaten;
- j. menyediakan data dan penyebaran informasi pariwisata kabupaten, baik dalam dan luar negeri;
- k. meningkatkan kerja sama dan kemitraan pariwisata dalam dan luar negeri;
- l. melaksanakan monitoring dan evaluasi pengembangan pemasaran pariwisata; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

#### Pasal 27

- (1) Seksi Publikasi, Informasi dan Dokumentasi Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi publikasi, informasi dan dokumentasi pariwisata.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan publikasi, informasi dan dokumentasi pariwisata;
  - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data publikasi, informasi dan dokumentasi pariwisata;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis publikasi, informasi dan dokumentasi pariwisata;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi publikasi, informasi dan dokumentasi pariwisata;
  - e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam publikasi, informasi dan dokumentasi pariwisata;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi publikasi, informasi dan dokumentasi pariwisata;
  - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja publikasi, informasi dan dokumentasi pariwisata;
  - h. menyiapkan bahan petunjuk teknis publikasi dan informasi;
  - i. menyiapkan bahan petunjuk dan teknis dokumentasi pariwisata;
  - j. mengembangkan publikasi dan informasi;
  - k. mengembangkan dokumentasi pariwisata;
  - l. melakukan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pembinaan publikasi, informasi dan dokumentasi pariwisata;
  - m. menyusun rencana aksi pengembangan publikasi dan informasi;

- n. melaksanakan monitoring dan evaluasi pengembangan publikasi, informasi dan dokumentasi pariwisata; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

#### Pasal 28

- (1) Seksi Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
  - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
  - e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
  - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
  - h. mengembangkan kompetensi SDM pariwisata dan ekonomi kreatif tingkat dasar;
  - i. meningkatkan peran serta masyarakat dalam pengembangan kemitraan pariwisata;
  - j. melaksanakan pelatihan dasar SDM kepariwisataan bagi masyarakat, guru dan pelajar (mahasiswa dan/atau siswa);
  - k. melaksanakan sertifikasi kompetensi bagi tenaga kerja bidang pariwisata;
  - l. memfasilitasi proses kreasi, produksi, distribusi konsumsi dan konservasi ekonomi kreatif;
  - m. memfasilitasi pengembangan kompetensi sumber daya manusia ekonomi kreatif;
  - n. melaksanakan pelatihan, bimbingan teknis, dan pendampingan ekonomi kreatif;
  - o. memberi dukungan fasilitasi menghadapi perkembangan teknologi di dunia usaha;
  - p. melaksanakan standardisasi usaha dan sertifikasi profesi di bidang ekonomi kreatif;

- q. melaksanakan monitoring dan evaluasi pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif; dan
- r. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keenam  
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 29

- (1) UPTD dibentuk untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional (kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat) dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu (kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas) pada Dinas.
- (2) UPTD mempunyai fungsi perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu serta pengelolaan urusan ketatausahaan pada UPTD.
- (3) UPTD dipimpin seorang Kepala UPTD yang secara administrasi, teknis dan operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) UPTD terdiri dari Sub Bagian Tata Usaha dan kelompok jabatan fungsional yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketujuh  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 30

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka:

- 1. Peraturan Bupati Balangan Nomor 48 Tahun 2017 Tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Kepemudaan dan Olahraga (Berita Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2017 Nomor 48); dan
- 2. Peraturan Bupati Balangan Nomor 49 Tahun 2017 Tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Pariwisata (Berita Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2017 Nomor 49);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Paringin  
pada tanggal 26 Agustus 2021

BUPATI BALANGAN,



ttd

H. ABDUL HADI

Diundangkan di Paringin  
pada tanggal 26 Agustus 2021

PLH SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BALANGAN,



ttd

H. YULIANSYAH

**Salinan sesuai dengan aslinya**

**KABAG. HUKUM SETDA  
KABUPATEN BALANGAN**



**MUHAMMAD ROJI, SH  
NIP. 19830710 201001 1 020**