



BUPATI TUBAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI TUBAN
NOMOR 51 TAHUN 2016

TENTANG

URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PARIWISATA, KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA
KABUPATEN TUBAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TUBAN,

Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Tuban;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4594);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2016 Seri D Nomor 1);

MEMUTUSKAN ;

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PARIWISATA, KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN TUBAN.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tuban.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tuban.
3. Bupati adalah Bupati Tuban.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tuban.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Organisasi Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat OPD adalah Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas, Badan dan Kecamatan.
7. Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga adalah Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Tuban.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Tuban.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Tuban.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga sesuai bidang keahliannya.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Tuban merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang pariwisata, Kebudayaan, pemuda dan olahraga yang menjadi kewenangan Daerah.

- (2) Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga dengan tipe A.
- (3) Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (4) Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang pariwisata, Kebudayaan, pemuda dan olahraga serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (5) Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang pariwisata, kebudayaan, kepemudaan dan keolahragaan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang pariwisata, kebudayaan, kepemudaan dan keolahragaan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pariwisata, kebudayaan, kepemudaan dan keolahragaan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang pariwisata, kebudayaan, kepemudaan dan keolahragaan;
 - e. penyelenggaraan urusan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, serta program dan pelaporan;
 - f. perumusan kebijakan pengelolaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas;
 - g. perumusan inovasi terkait tugas dan fungsinya dalam rangka peningkatan pelayanan publik;
 - h. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - i. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Bupati; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Tuban terdiri atas:

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat;
3. Bidang Pariwisata;
4. Bidang Kebudayaan;
5. Bidang Kepemudaan;
6. Bidang Keolahragaan;
7. UPTD; dan
8. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, serta penyusunan program dan laporan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan administrasi umum dan urusan rumah tangga;
 - b. penyelenggaraan urusan pembangunan, pemeliharaan dan pengamanan bangunan serta fasilitas kantor;
 - c. pelaksanaan tugas-tugas kehumasan dan keprotokolan;
 - d. pelaksanaan tugas-tugas yang menyangkut hukum dan ketatalaksanaan;
 - e. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - f. penyelenggaraan administrasi keuangan;
 - g. pelaksanaan penyusunan program dan laporan;
 - h. pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan akuntabilitas kinerja;

- i. penyelenggaraan pengelolaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas;
- j. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- k. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

- (1) Sekretaris membawahkan dan mengkoordinasikan:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Program dan Pelaporan.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, pembinaan di bidang administrasi umum, rumah tangga, kepegawaian serta pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dan penyediaan bahan penyelenggaraan administrasi umum dan tata usaha, meliputi surat menyurat dan kearsipan;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga, keprotokolan dan perjalanan dinas;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan penatausahaan kepegawaian;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas;
 - e. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;

- f. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran belanja, penatausahaan dan verifikasi keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyediaan bahan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja;
 - b. pelaksanaan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja serta perubahan anggaran pendapatan dan belanja;
 - c. pelaksanaan tata usaha keuangan dan anggaran belanja;
 - d. pengelolaan dan pembayaran gaji pegawai;
 - e. pelaksanaan verifikasi tata usaha keuangan;
 - f. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - g. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Subbagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Program dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengumpulan, pengolahan dan penyajian bahan penyusunan program;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi rencana kegiatan jangka pendek, menengah dan panjang;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi dan sinkronisasi program dan kegiatan;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan akuntabilitas kinerja;
 - e. penyiapan dan penyediaan bahan terkait hukum dan ketatalaksanaan;
 - f. penyiapan dan penyediaan bahan evaluasi dan laporan kegiatan;

- g. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- h. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Bidang Pariwisata

Pasal 9

- (1) Bidang Pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pariwisata mempunyai tugas merumuskan kebijakan, melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah dalam menyusun program, petunjuk teknis dan melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pelaporan serta pelayanan administratif di bidang promosi pariwisata, pengembangan produk pariwisata, dan pengembangan sumber daya pariwisata.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pariwisata menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan penyusunan program, petunjuk teknis di bidang promosi pariwisata, pengembangan produk pariwisata, dan pengembangan sumber daya pariwisata;
 - b. pelaksanaan koordinasi di bidang promosi pariwisata, pengembangan produk pariwisata, dan pengembangan sumber daya pariwisata;
 - c. pelaksanaan pembinaan di bidang promosi pariwisata, pengembangan produk pariwisata, dan pengembangan sumber daya pariwisata;
 - d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang promosi pariwisata, pengembangan produk pariwisata, dan pengembangan sumber daya pariwisata;
 - e. pelaksanaan pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab di bidang promosi pariwisata, pengembangan produk pariwisata, dan pengembangan sumber daya pariwisata;
 - f. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - g. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Bidang Pariwisata membawahkan dan mengoordinasikan:
 - a. Seksi Promosi Pariwisata;
 - b. Seksi Pengembangan Produk Pariwisata; dan
 - c. Seksi Pengembangan Sumber Daya Pariwisata.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pariwisata.

Pasal 11

- (1) Seksi Promosi Pariwisata mempunyai tugas menyiapkan dan menyediakan bahan perumusan kebijakan, penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang promosi pariwisata daerah;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Promosi Pariwisata menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang promosi pariwisata daerah;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang promosi pariwisata daerah;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang promosi pariwisata daerah;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang promosi pariwisata daerah;
 - e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang promosi pariwisata daerah;
 - f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang promosi pariwisata daerah;
 - g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang promosi pariwisata daerah;
 - h. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan kebijakan bidang promosi pariwisata;
 - i. penyiapan dan penyediaan bahan rencana induk pengembangan pariwisata daerah;
 - j. penyiapan dan penyediaan bahan pengembangan sistem informasi pariwisata daerah;

- k. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan promosi dalam dan luar negeri serta kerjasama bidang pariwisata;
- l. penyiapan dan penyediaan bahan penyelenggaraan pameran/kegiatan pariwisata daerah;
- m. penyiapan dan penyediaan bahan penyelenggaraan widya wisata daerah;
- n. penyiapan dan penyediaan bahan pembentukan perwakilan lembaga promosi pariwisata daerah;
- o. penyiapan dan penyediaan bahan pembentukan pusat informasi pariwisata daerah dan penyediaan informasi pariwisata ke pusat;
- p. penyiapan dan penyediaan bahan pengembangan sistem informasi promosi pariwisata daerah;
- q. penyiapan dan penyediaan bahan penerapan branding pariwisata dan penetapan tagline pariwisata;
- r. penyiapan dan penyediaan bahan penelitian pariwisata;
- s. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan evaluasi promosi pariwisata;
- t. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- u. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Pariwisata; dan
- v. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pariwisata terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Seksi Pengembangan Produk Pariwisata mempunyai tugas menyiapkan dan menyediakan bahan perumusan kebijakan, penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang pengembangan produk pariwisata;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengembangan Produk Pariwisata menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang pengembangan produk pariwisata;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang pengembangan produk pariwisata;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang pengembangan produk pariwisata;

- d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan produk pariwisata;
- e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang pengembangan produk pariwisata;
- f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang pengembangan produk pariwisata;
- g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang pengembangan produk pariwisata;
- h. penyiapan dan penyediaan bahan penetapan kebijakan daerah dalam penerapan standarisasi produk pariwisata;
- i. penyiapan dan penyediaan bahan penetapan kebijakan daerah dalam penerapan tanda daftar usaha pariwisata;
- j. penyiapan dan penyediaan bahan pembinaan dan penyelenggaraan usaha pariwisata daerah;
- k. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan serta penetapan kebijakan dalam pengembangan dan pengelolaan daya tarik/destinasi wisata daerah;
- l. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi dan konsultasi izin usaha pariwisata;
- m. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan kerjasama dalam pengembangan destinasi pariwisata;
- n. penyiapan dan penyediaan bahan pengumpulan data untuk pengembangan daya tarik wisata, usaha jasa dan sarana pariwisata;
- o. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan evaluasi di bidang pariwisata;
- p. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- q. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Pariwisata; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pariwisata terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Seksi Pengembangan Sumber Daya Pariwisata mempunyai tugas menyiapkan dan menyediakan bahan perumusan kebijakan, penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang pengembangan sumber daya pariwisata;

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengembangan Sumber Daya Pariwisata menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang pengembangan sumber daya pariwisata;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang pengembangan sumber daya pariwisata;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang pengembangan sumber daya pariwisata;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan sumber daya pariwisata;
 - e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang pengembangan sumber daya pariwisata;
 - f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang pengembangan sumber daya pariwisata;
 - g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang pengembangan sumber daya pariwisata;
 - h. penyiapan dan penyediaan bahan rencana induk pengembangan sumber daya pariwisata daerah;
 - i. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan kajian dan penetapan kebijakan daerah dalam pengembangan dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia pariwisata;
 - j. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan penggalian dan penggalangan peran serta masyarakat dalam kepariwisataan;
 - k. penyiapan dan penyediaan data inventarisasi potensi masyarakat dan lembaga swadaya masyarakat di bidang pariwisata;
 - l. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan pelaksanaan pelatihan tenaga kepariwisataan;
 - m. penyiapan dan penyediaan bahan rekomendasi tenaga kerja asing di bidang kepariwisataan;
 - n. penyiapan dan penyediaan bahan pembinaan duta wisata daerah;
 - o. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan pelaporan di bidang pengembangan sumber daya pariwisata;
 - p. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;

- q. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Pariwisata; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pariwisata terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Kebudayaan

Pasal 14

- (1) Bidang Kebudayaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Kebudayaan mempunyai tugas merumuskan kebijakan, melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah dalam menyusun program, petunjuk teknis dan melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pelaporan serta pelayanan administratif di bidang pelestarian dan pengembangan budaya, pengembangan kesenian, dan sejarah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan penyusunan program, petunjuk teknis di bidang pelestarian dan pengembangan budaya, pengembangan kesenian, dan sejarah;
 - b. pelaksanaan koordinasi bidang pelestarian dan pengembangan budaya, pengembangan kesenian, dan sejarah;
 - c. pelaksanaan pembinaan bidang pelestarian dan pengembangan budaya, pengembangan kesenian, dan sejarah;
 - d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian bidang pelestarian dan pengembangan budaya, pengembangan kesenian, dan sejarah;
 - e. pelaksanaan pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab bidang pelestarian dan pengembangan budaya, pengembangan kesenian, dan sejarah;
 - f. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - g. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Bidang Kebudayaan membawahkan dan mengoordinasikan:
 - a. Seksi Pelestarian dan Pengembangan Budaya;
 - b. Seksi Pengembangan Kesenian; dan
 - c. Seksi Sejarah.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebudayaan.

Pasal 16

- (1) Seksi Pelestarian dan Pengembangan Budaya mempunyai tugas menyiapkan dan menyediakan bahan perumusan kebijakan, penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang pelestarian dan pengembangan budaya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pelestarian dan Pengembangan Budaya menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang pelestarian dan pengembangan budaya;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang pelestarian dan pengembangan budaya;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang pelestarian dan pengembangan budaya;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelestarian dan pengembangan budaya;
 - e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang pelestarian dan pengembangan budaya;
 - f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang pelestarian dan pengembangan budaya;
 - g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang pelestarian dan pengembangan budaya;
 - h. penyiapan dan penyediaan bahan rencana induk pengembangan sumber daya bidang kebudayaan daerah;
 - i. penyiapan dan penyediaan bahan penanaman nilai-nilai tradisi, pembinaan karakter dan pekerti bangsa;
 - j. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan kebudayaan, pelestarian tradisi masyarakat;

- k. penyiapan dan penyediaan bahan pembinaan lembaga adat masyarakat;
- l. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pembinaan lembaga kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan lembaga adat;
- m. penyiapan dan penyediaan bahan penyelenggaraan perlindungan, pengembangan, pemanfaatan dan pengembangan jaringan informasi kebudayaan;
- n. penyiapan dan penyediaan bahan inventarisasi potensi serta lembaga yang bergerak di bidang budaya daerah;
- o. penyiapan dan penyediaan bahan pemberian rekomendasi penyelenggaraan kegiatan budaya;
- p. penyiapan dan penyediaan bahan evaluasi dan antisipasi masuknya semua jenis budaya asing pada pembangunan moral bangsa dan negara;
- q. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan petunjuk teknis tentang upaya pelestarian budaya daerah dengan berpedoman pada etika dan estetika kebudayaan masyarakat;
- r. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- s. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Kebudayaan; dan
- t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kebudayaan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Seksi Pengembangan Kesenian mempunyai tugas menyiapkan dan menyediakan bahan penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang pengembangan kesenian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengembangan Kesenian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang pengembangan kesenian;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang pengembangan kesenian;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang pengembangan kesenian;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan kesenian;

- e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang pengembangan kesenian;
- f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang pengembangan kesenian;
- g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang pengembangan kesenian;
- h. penyiapan dan penyediaan bahan rencana induk pengembangan sumber daya manusia di bidang kesenian daerah;
- i. penyiapan dan penyediaan bahan penelitian di bidang kesenian;
- j. penyiapan dan penyediaan bahan pembinaan kesenian masyarakat daerah;
- k. penyiapan dan penyediaan bahan kriteria sistem pemberian penghargaan/anugerah bagi insan/lembaga yang berjasa di bidang kesenian daerah;
- l. penyiapan dan penyediaan bahan penetapan kebijakan Daerah mengenai kerjasama di bidang kesenian;
- m. penyiapan dan penyediaan bahan kebijakan Daerah mengenai standarisasi pemberian izin pengiriman dan penerimaan delegasi asing di bidang kesenian;
- n. penyiapan dan penyediaan bahan kebijakan Daerah mengenai perlindungan Hak Kekayaan Intelektual (HaKI) bidang kesenian;
- o. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan kebijakan daerah dalam rangka peningkatan bidang apresiasi seni tradisional dan modern;
- p. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan kebijakan Daerah dalam rangka perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan kesenian;
- q. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan perencanaan, pengembangan dan pembinaan kegiatan kesenian;
- r. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga-lembaga terkait di bidang kesenian;
- s. penyiapan dan penyediaan bahan inventarisasi potensi serta lembaga yang bergerak di bidang kesenian daerah;
- t. penyiapan dan penyediaan bahan pemberian rekomendasi dan izin penyelenggaraan kegiatan kesenian;
- u. penyiapan dan penyediaan bahan pengajuan usul rekomendasi pembebasan viskal untuk kegiatan misi kesenian Daerah ke luar negeri;

- v. penyiapan dan penyediaan bahan penyelenggaraan kegiatan revitalisasi dan kajian seni Daerah;
- w. penyiapan dan penyediaan bahan pembinaan dan pengembangan peningkatan apresiasi seni tradisi dan modern di Daerah;
- x. penyiapan dan penyediaan bahan penerbitan rekomendasi pengiriman misi kesenian dalam rangka kerjasama luar negeri;
- y. penyiapan dan penyediaan bahan penetapan kriteria dan prosedur penyelenggaraan festival, pameran, dan lomba kesenian Daerah;
- z. penyiapan dan penyediaan bahan penerapan dan monitoring implementasi SPM bidang kesenian;
- aa. penyiapan dan penyediaan bahan pemberian penghargaan kepada seniman yang telah berjasa kepada bangsa dan negara;
- ab. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan pembentukan dan/atau pengelolaan pusat kegiatan kesenian;
- ac. penyiapan dan penyediaan bahan pengujian dan perlindungan terhadap HaKI di bidang kesenian;
- ad. penyiapan dan penyediaan bahan penerapan dan pelaksanaan prosedur perawatan dan pengamanan aset atau benda kesenian (karya seni);
- ae. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan perencanaan, pelaksanaan dan penggalan kegiatan kesenian tradisional dan modern di Daerah;
- af. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan pengadaan serta pengelolaan sarana prasarana kesenian;
- ag. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan kebijakan pemberian subsidi/bantuan sarana kegiatan kesenian Daerah;
- ah. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan peningkatan apresiasi seni tradisional dan modern;
- ai. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan evaluasi di bidang kesenian;
- aj. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- ak. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Kebudayaan; dan
- al. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kebudayaan terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Sejarah mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang sejarah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Sejarah menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang sejarah;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang sejarah;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang sejarah;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang sejarah;
 - e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang sejarah;
 - f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang sejarah;
 - g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang sejarah;
 - h. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan pedoman dan penetapan di bidang penulisan sejarah lokal dan sejarah kebudayaan daerah;
 - i. penyediaan bahan pelaksanaan pedoman dan penetapan di bidang pemahaman sejarah nasional, sejarah wilayah, sejarah lokal dan sejarah kebudayaan daerah;
 - j. penyediaan bahan pelaksanaan pedoman dan penetapan di bidang inventarisasi dan dokumentasi sumber sejarah dan publikasi sejarah;
 - k. penyediaan bahan pelaksanaan pedoman dan penetapan kebijakan kabupaten pemberian penghargaan tokoh yang berjasa terhadap pengembangan sejarah;
 - l. penyediaan bahan penerapan pedoman peningkatan pemahaman sejarah dan wawasan kebangsaan;
 - m. penyediaan bahan pelaksanaan pedoman dan penetapan pelaksanaan pedoman penanaman nilai-nilai sejarah dan kepahlawanan;
 - n. penyediaan bahan pelaksanaan pedoman dan penetapan Pelaksanaan pedoman dan penetapan kebijakan kabupaten mengenai database dan sistem informasi geografi sejarah;
 - o. penyediaan bahan pelaksanaan pedoman dan penetapan pelaksanaan pedoman dan penetapan kebijakan kabupaten mengenai koordinasi dan kemitraan pemetaan sejarah;

- p. penyediaan bahan pelaksanaan pedoman dan penetapan kebijakan kabupaten penyelenggaraan diklat bidang sejarah;
- q. penyediaan bahan koordinasi pelaksanaan pedoman mengenai hasil ratifikasi konvensi internasional "Cultural Diversity, Protection on Cultural Landscape, Protection on Cultural and Natural Heritage;
- r. penyediaan bahan koordinasi penerapan kebijakan perlindungan, pemeliharaan, dan pemanfaatan Benda Cagar Budaya/situs;
- s. penyediaan bahan koordinasi penetapan Benda Cagar Budaya/situs;
- t. penyediaan bahan koordinasi penerapan kebijakan penyelenggaraan dan pengelolaan museum di kabupaten;
- u. penyediaan bahan koordinasi penerapan pedoman penelitian arkeologi;
- v. penyediaan bahan penerapan pedoman pendirian museum yang dimiliki kabupaten;
- w. penyediaan bahan koordinasi penerapan pedoman hasil pengangkatan peninggalan bawah air;
- x. penyediaan bahan monitoring dan evaluasi kegiatan sejarah meliputi :
 - 1) pelaksanaan dan hasil kegiatan;
 - 2) pengendalian dan pengawasan kegiatan; dan
 - 3) pelaksanaan kebijakan sejarah lokal.
- y. penyediaan bahan koordinasi perizinan membawa Benda Cagar Budaya ke luar kabupaten dalam satu provinsi;
- z. penyediaan bahan penyebarluasan informasi sejarah lokal di kabupaten;
- aa. penyediaan bahan pelaksanaan pemberian penghargaan bidang sejarah lokal di kabupaten;
- ab. penyediaan bahan pelaksanaan musyawarah kerja daerah bidang sejarah;
- ac. penyediaan bahan pengkajian dan penulisan sejarah daerah dan sejarah kebudayaan daerah di kabupaten;
- ad. penyediaan bahan pemetaan sejarah;
- ae. penyediaan bahan koordinasi dan kemitraan bidang sejarah di kabupaten;
- af. penyediaan bahan koordinasi penanganan perlindungan, pemeliharaan dan pemanfaatan BOB/situs warisan budaya dunia;
- ag. penyediaan bahan koordinasi registrasi Benda Cagar Budaya /situs dan kawasan;

- ah. penyediaan bahan koordinasi pengusulan penetapan Benda Cagar Budaya /situs provinsi kepada provinsi dan penetapan Benda Cagar Budaya /situs;
- ai. penyediaan bahan koordinasi penyelenggaraan kerjasama bidang perlindungan, pemeliharaan, pemanfaatan Benda Cagar Budaya /situs;
- aj. penyediaan bahan koordinasi, dan fasilitasi, peningkatan peranserta masvarakat dalam perlindungan pemeliharaan dan pemanfaatan Benda Cagar Budaya /situs;
- ak. penyediaan bahan perizinan survei dan pengangkatan Benda Cagar Budaya /situs bawah air sampai dengan 4 (empat) mil laut dari garis pantai atas rekomendasi pemerintah;
- al. penyediaan bahan koordinasi pengembangan dan pemanfaatan museum kabupaten;
- am. penyediaan bahan koordinasi registrasi museum dan koleksi di kabupaten;
- an. penyediaan bahan koordinasi penyelenggaraan akreditasi museum di kabupaten;
- ao. penyediaan bahan koordinasi penambahan dan penyelamatan koleksi museum di kabupaten;
- ap. penyediaan bahan pelaksanaan rancangan induk penelitian arkeologi nasional oleh kabupaten berkoordinasi dengan Balai Arkeologi;
- aq. penyediaan bahan perumusan kebijakan pemberian subsidi/bantuan untuk pelestarian kegiatan sejarah nilai tradisional;
- ar. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- as. pelaksanaan laporan/pertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebudayaan; dan
- at. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kebudayaan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Kepemudaan

Pasal 19

- (1) Bidang Kepemudaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;

- (2) Bidang Kepemudaan mempunyai tugas merumuskan kebijakan, melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah dalam menyusun program petunjuk teknis dan melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pelaporan serta pelayanan administratif di bidang kepemudaan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Kepemudaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan penyusunan program, petunjuk teknis bidang pengembangan pemuda, organisasi kepemudaan serta kreatifitas dan kewirausahaan pemuda;
 - b. pelaksanaan koordinasi bidang pengembangan pemuda, organisasi kepemudaan serta kreatifitas dan kewirausahaan pemuda;
 - c. pelaksanaan pembinaan bidang pengembangan pemuda, organisasi kepemudaan serta kreatifitas dan kewirausahaan pemuda;
 - d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian bidang pengembangan pemuda, organisasi kepemudaan serta kreatifitas dan kewirausahaan pemuda;
 - e. pelaksanaan pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Bidang Kepemudaan;
 - f. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - g. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Bidang Kepemudaan membawahkan dan mengoordinasikan :
 - a. Seksi Pengembangan Pemuda;
 - b. Seksi Organisasi Kepemudaan; dan
 - c. Seksi Kreatifitas dan Kewirausahaan Pemuda.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c masing - masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kepemudaan.

Pasal 21

- (1) Seksi Pengembangan Pemuda mempunyai tugas menyiapkan dan menyediakan bahan penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang pengembangan pemuda.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengembangan Pemuda menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang pengembangan pemuda;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang pengembangan pemuda;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang pengembangan pemuda;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan pemuda;
 - e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang pengembangan pemuda;
 - f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang pengembangan pemuda;
 - g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang pengembangan pemuda;
 - h. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pembinaan pemuda dalam meningkatkan wawasan kebangsaan, perdamaian, lingkungan hidup, sosial budaya dan hukum;
 - i. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi empat konsensus dasar kehidupan berbangsa dan bernegara;
 - j. penyiapan penyelenggaraan pelatihan paskibraka kabupaten dan provinsi;
 - k. penyiapan dan penyediaan bahan pembinaan dan pengembangan organisasi kepramukaan;
 - l. penyiapan dan penyediaan bahan pembinaan pemuda dalam peningkatan imtaq dan imtek kapasitas moral dan intelektual;
 - m. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - n. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Kepemudaan; dan
 - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kepemudaan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Seksi Organisasi Kepemudaan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program, petunjuk teknis, pelaksanaan program, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan pengawasan di bidang organisasi kepemudaan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) seksi Organisasi Kepemudaan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang organisasi kepemudaan;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang organisasi kepemudaan;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang organisasi kepemudaan;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang organisasi kepemudaan;
 - e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang organisasi kepemudaan;
 - f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang organisasi kepemudaan;
 - g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang organisasi kepemudaan;
 - h. penyiapan dan penyediaan bahan pencegahan bahaya destruktif;
 - i. penyiapan dan penyediaan bahan kajian dan dialog antar agama;
 - j. penyiapan dan penyediaan bahan fasilitasi pengembangan kepeloporan pemuda;
 - k. penyiapan dan penyediaan bahan pembinaan organisasi kepemudaan;
 - l. penyiapan dan penyediaan bahan kepeloporan pemuda untuk daerah rawan sosial;
 - m. penyiapan dan penyediaan bahan fasilitasi pelatihan organisasi pelajar dan mahasiswa;
 - n. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - o. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Kepemudaan; dan
 - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kepemudaan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Seksi Kreatifitas dan Kewirausahaan Pemuda mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program, petunjuk teknis, pelaksanaan program, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan pengawasan di bidang kreatifitas dan kewirausahaan pemuda.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) seksi Kreatifitas dan Kewirausahaan Pemuda menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang kreatifitas dan kewirausahaan pemuda;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang kreatifitas dan kewirausahaan pemuda;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang kreatifitas dan kewirausahaan pemuda;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang kreatifitas dan kewirausahaan pemuda;
 - e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang kreatifitas dan kewirausahaan pemuda;
 - f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang kreatifitas dan kewirausahaan pemuda;
 - g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang kreatifitas dan kewirausahaan pemuda;
 - h. penyiapan dan penyediaan bahan fasilitasi, pelatihan dan peningkatan teknologi tepat guna karya pemuda;
 - i. penyiapan dan penyediaan bahan fasilitasi, pelatihan dan pengembangan kewirausahaan kepemudaan;
 - j. penyiapan dan penyediaan bahan pelatihan kepemimpinan Ketahanan Nasional Daerah;
 - k. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - l. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Kepemudaan; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kepemudaan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Keolahragaan

Pasal 24

- (1) Bidang Keolahragaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Bidang Keolahragaan mempunyai tugas melaksanakan merumuskan kebijakan, melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah dalam menyusun program petunjuk teknis dan melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pelaporan serta pelayanan administratif di bidang pembinaan dan pengembangan organisasi keolahragaan, pengembangan olahraga prestasi serta pelestarian olahraga tradisional dan berkebutuhan khusus.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Keolahragaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan penyusunan program, petunjuk teknis bidang pembinaan dan pengembangan organisasi keolahragaan, pengembangan olahraga prestasi serta pelestarian olahraga tradisional dan berkebutuhan khusus;
 - b. pelaksanaan koordinasi bidang pembinaan dan pengembangan organisasi keolahragaan, pengembangan olahraga prestasi serta pelestarian olahraga tradisional dan berkebutuhan khusus;
 - c. pelaksanaan pembinaan bidang pembinaan dan pengembangan organisasi keolahragaan, pengembangan olahraga prestasi serta pelestarian olahraga tradisional dan berkebutuhan khusus;
 - d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian bidang pembinaan dan pengembangan organisasi keolahragaan, pengembangan olahraga prestasi serta pelestarian olahraga tradisional dan berkebutuhan khusus;
 - e. pelaksanaan pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Bidang Keolahragaan;
 - f. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - g. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

- (1) Bidang Keolahragaan membawahkan dan mengkoordinasikan:
 - a. seksi Pembinaan dan Pengembangan Organisasi Keolahragaan;
 - b. Seksi Pengembangan Olahraga Prestasi; dan
 - c. Seksi Pelestarian Olahraga Tradisional dan Berkebutuhan Khusus.

- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keolahragaan.

Pasal 26

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Organisasi Keolahragaan mempunyai tugas menyiapkan dan menyediakan bahan penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang pembinaan dan pengembangan organisasi keolahragaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seksi Pembinaan dan Pengembangan Organisasi Keolahragaan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang pembinaan dan pengembangan organisasi keolahragaan;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang pembinaan dan pengembangan organisasi keolahragaan;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang pembinaan dan pengembangan organisasi keolahragaan;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan dan pengembangan organisasi keolahragaan;
 - e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang pembinaan dan pengembangan organisasi keolahragaan;
 - f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang pembinaan dan pengembangan organisasi keolahragaan;
 - g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang pembinaan dan pengembangan organisasi keolahragaan;
 - h. penyiapan dan penyediaan bahan fasilitasi sekolah khusus olahraga setingkat Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama;
 - i. penyiapan dan penyediaan bahan fasilitasi penyelenggaraan kompetensi organisasi keolahragaan;
 - j. penyiapan dan penyediaan bahan fasilitasi pembinaan cabang olahraga;
 - k. penyiapan dan penyediaan bahan fasilitasi penguatan manajemen organisasi olahraga;

- l. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- m. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Keolahragaan; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keolahragaan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 27

- (1) Seksi Pengembangan Olahraga Prestasi mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program, petunjuk teknis, pelaksanaan program, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan pengawasan di Bidang pengembangan olahraga prestasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seksi Pengembangan Olahraga Prestasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang pengembangan olahraga prestasi;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang pengembangan olahraga prestasi;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang pengembangan olahraga prestasi;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan olahraga prestasi;
 - e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang pengembangan olahraga prestasi;
 - f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang pengembangan olahraga prestasi;
 - g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang pengembangan olahraga prestasi;
 - h. penyiapan dan penyediaan bahan fasilitasi kompetisi olahraga prestasi;
 - i. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan standart pelayanan minimal olahraga pendidikan;
 - j. penyiapan dan penyediaan bahan pengadaan layanan pusat pendidikan dan latihan olahraga prestasi;
 - k. penyiapan dan penyediaan bahan fasilitasi penyelenggaraan kejuaraan junior antar perkumpulan olahraga;
 - l. penyiapan dan penyediaan bahan pembangunan fasilitas pembinaan dan pengembangan olahraga prestasi;

- m. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- n. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Keolahragaan; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keolahragaan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 28

- (1) Seksi Pelestarian Olahraga Tradisional dan Berkebutuhan Khusus mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program, petunjuk teknis, pelaksanaan program, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan pengawasan di Bidang Pelestarian Olahraga Tradisional dan Berkebutuhan Khusus.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagai mana yang di maksud pada ayat (1) Seksi Pelestarian Olahraga Tradisional dan Berkebutuhan Khusus menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang Pelestarian Olahraga Tradisional dan Berkebutuhan Khusus;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang Pelestarian Olahraga Tradisional dan Berkebutuhan Khusus;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang Pelestarian Olahraga Tradisional dan Berkebutuhan Khusus;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pelestarian Olahraga Tradisional dan Berkebutuhan Khusus;
 - e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang Pelestarian Olahraga Tradisional dan Berkebutuhan Khusus;
 - f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang Pelestarian Olahraga Tradisional dan Berkebutuhan Khusus;
 - g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang Pelestarian Olahraga Tradisional dan Berkebutuhan Khusus;
 - h. penyiapan dan penyediaan bahan fasilitasi kompetisi olahraga tradisional dan berkebutuhan khusus/paralimpian;

- i. penyiapan dan penyediaan bahan penyelenggaraan layanan festival olahraga rekreasi dan tradisional;
- j. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan standart pelayanan minimal olahraga tradisional dan berkebutuhan khusus/paralimpian;
- k. penyiapan dan penyediaan bahan pengadaan layanan pusat pendidikan dan latihan untuk olahraga tradisional dan berkebutuhan khusus/paralimpian;
- l. penyiapan dan penyediaan bahan pembangunan fasilitas pembinaan dan pengembangan olahraga tradisional dan berkebutuhan khusus/paralimpian;
- m. penyiapan dan penyediaan bahan pembangunan sarana dan prasarana olahraga tradisional dan berkebutuhan khusus/paralimpian;
- n. penyiapan dan penyediaan bahan pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi;
- o. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- p. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Keolahragaan; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keolahragaan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 29

- (1) UPTD adalah unsur pelaksana tugas teknis pada dinas.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) UPTD terdiri atas 1 (satu) Subbagian Tata Usaha dan kelompok jabatan fungsional.
- (4) UPTD terdiri dari:
 - a. UPTD Pariwisata; dan
 - b. UPTD Museum dan Purbakala.

Pasal 30

- (1) UPTD Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasisional dan/atau kegiatan teknis penunjang dinas untuk pengelolaan tempat rekreasi Bektiharjo, Pantai Boom dan Goa Akbar.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pariwisata menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang kepariwisataan tempat rekreasi;
 - b. pelaksanaan program dan peningkatan kegiatan bidang kepariwisataan tempat rekreasi;
 - c. pelaksanaan operasional di bidang kepariwisataan tempat rekreasi;
 - d. pembinaan dan pengawasan pengelolaan tempat rekreasi;
 - e. penyelenggaraan urusan administrasi keuangan, perlengkapan, kepegawaian, dan jabatan fungsional;
 - f. penyelenggaraan, pengelolaan, pemeliharaan pengamanan barang milik pemerintah yang menjadi tanggung jawab UPTD Pariwisata;
 - g. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - h. pelaksanaan laporan/pertanggung jawaban kepada Kepala Dinas; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 31

- (1) UPTD Museum dan Purbakala mempunyai tugas menyelenggarakan pendataan, inventarisasi, menyimpan dan memelihara serta pembinaan pelestarian benda-benda purbakala dan pengelolaan museum serta memberikan subsidi/bantuan bagi kegiatan pelestarian benda-benda purbakala.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Museum dan Purbakala menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang kemuseuman dan kepurbakalaan;
 - b. pelaksanaan program dan peningkatan kegiatan bidang kemuseuman dan kepurbakalaan;
 - c. pelaksanaan operasional di bidang kemuseuman dan kepurbakalaan;
 - d. pengumpulan, pendataan, pengamanan, penyimpanan dan pemeliharaan barang-barang purbakala yang menjadi koleksi museum;
 - e. pelaksanaan pembinaan tentang pelestarian benda-benda purbakala;
 - f. pelaksanaan pengelolaan museum sebagai penunjang pendidikan;
 - g. pelaksanaan pembangunan, rehabilitasi dan perawatan museum terhadap benda-benda cagar budaya;

- h. fasilitasi kegiatan pelestarian benda-benda purbakala, serta pemanfaatannya;
- i. penyelenggaraan pengelolaan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab UPTD Museum dan Purbakala;
- j. penyelenggaraan urusan administrasi keuangan, perlengkapan, kepegawaian dan jabatan fungsional;
- k. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- l. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 32

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha pada UPTD mempunyai tugas membantu Kepala UPTD dalam melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja, dan ketatausahaan UPTD.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Subbagian Tata Usaha pada UPTD menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan kerja UPTD;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan ketatausahaan UPTD;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan ketatausahaan UPTD;
 - d. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - e. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala UPTD; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala UPTD terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 33

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh pimpinan satuan organisasi.

- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 34

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Subbagian, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan kelompok jabatan struktural, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten serta instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 35

Tugas, fungsi dan tata kerja tertentu yang merupakan pelaksanaan dari tugas, fungsi dan tata kerja Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik belum dilaksanakan pada saat Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik masih menjadi bagian dari organisasi perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tuban sampai dengan ditetapkannya peraturan perundang-undangan yang mengatur Urusan Pemerintahan Umum.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Susunan organisasi Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Tuban dan UPTD sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 37

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka :

- a. Pasal 24 sampai dengan Pasal 28 Peraturan Bupati Nomor 39 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perekonomian dan Pariwisata Kabupaten Tuban; dan
- b. Pasal 24 sampai dengan Pasal 28 Peraturan Bupati Nomor 34 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga;

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Pelaksanaan Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Tuban terhitung mulai tanggal 2 Januari 2017.

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tuban
pada tanggal 27 Oktober 2016
BUPATI TUBAN,



H. FATHUL HUDA

Diundangkan di Tuban
pada tanggal 27 Oktober 2016
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TUBAN,

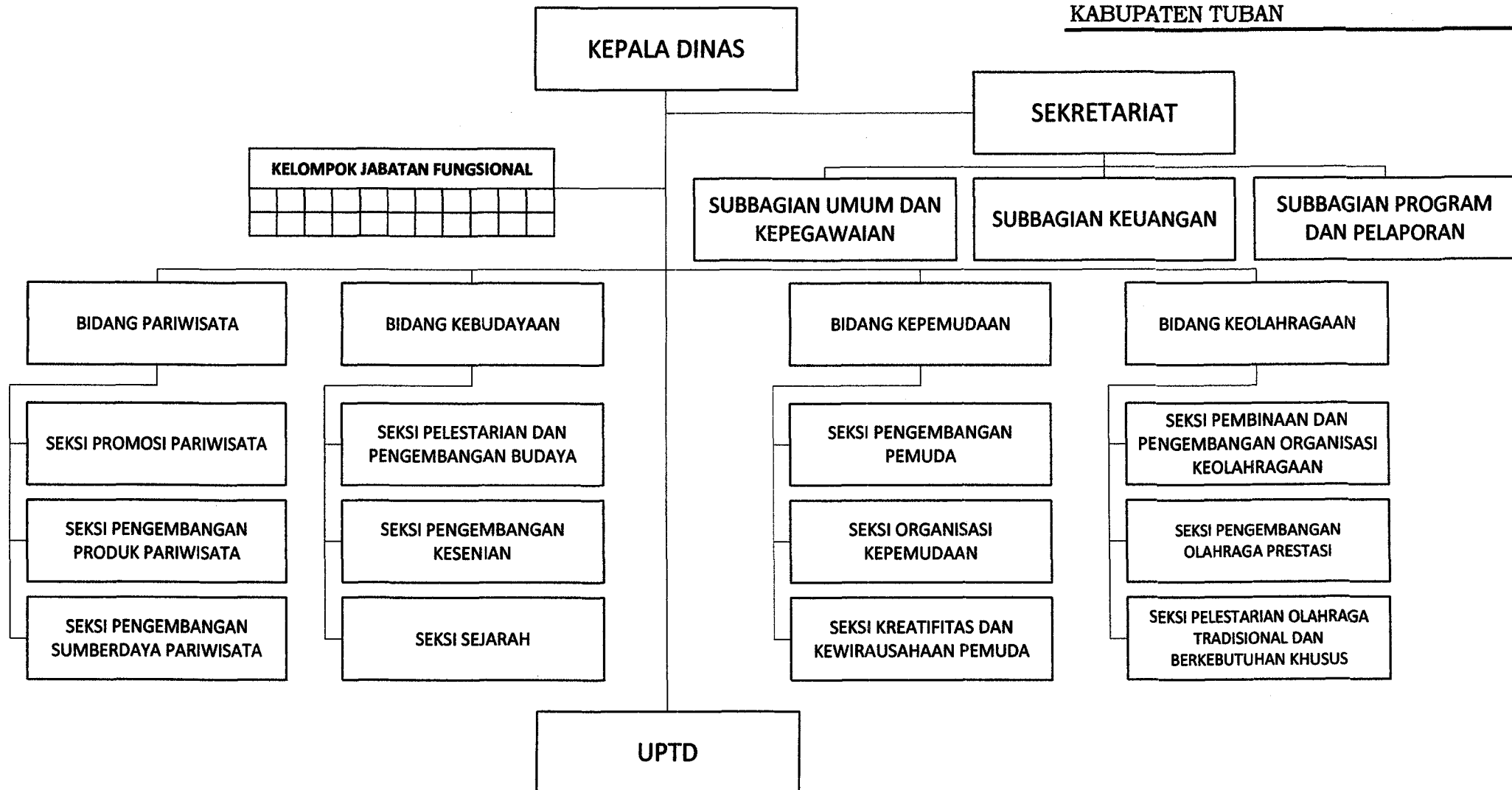


BUDI WIYANA

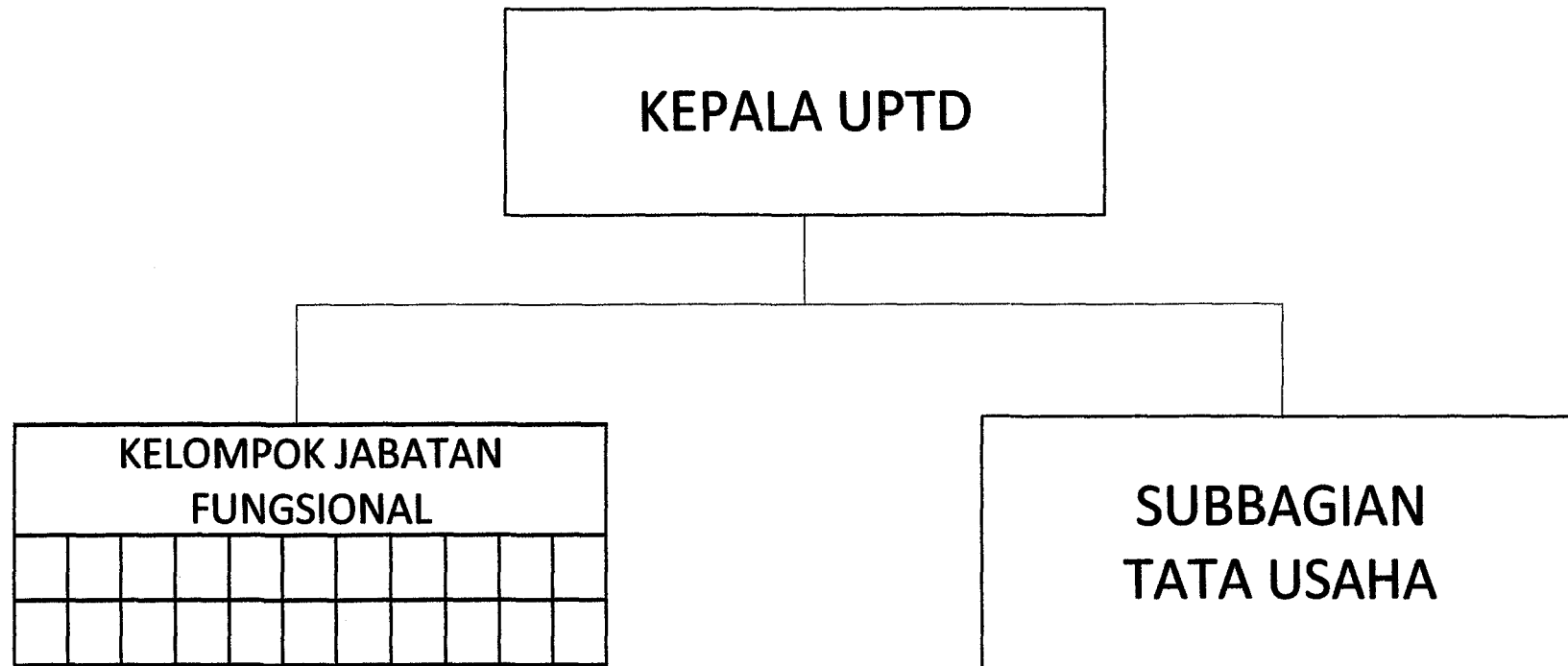
BERITA DAERAH KABUPATEN TUBAN TAHUN 2016 SERI D NOMOR 6

**SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PARIWISATA, KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA
KABUPATEN TUBAN**

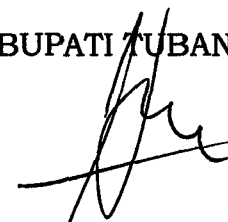
LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI TUBAN
NOMOR 51 TAHUN 2016
TENTANG
URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PARIWISATA, KEBUDAYAAN,
PEMUDA DAN OLAHRAGA
KABUPATEN TUBAN



**SUSUNAN ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS
KABUPATEN TUBAN**



BUPATI TUBAN,



H. FATHUL HUDA