



BUPATI TANA TIDUNG  
PROVINSI KALIMANTAN UTARA

PERATURAN BUPATI TANA TIDUNG  
NOMOR 23 TAHUN 2017

TENTANG

TATA KERJA DINAS PARIWISATA, PEMUDA DAN OLAHRAGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANA TIDUNG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 23 Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tana Tidung perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Tana Tidung di Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4750);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Tana Tidung Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tana Tidung (Lembaran Daerah Kabupaten Tana Tidung Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tana Tidung Nomor 04).

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA KERJA DINAS  
PARIWISATA, PEMUDA DAN OLAHRAGA.

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tana Tidung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksana unsur Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonomi Kabupaten Tana Tidung.
3. Bupati adalah Bupati Tana Tidung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tana Tidung.
5. Dinas adalah Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Tana Tidung.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Tana Tidung.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Tana Tidung yang terdiri dari sejumlah tenaga fungsional tertentu berdasarkan keahlian dan spesialisasinya yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Perangkat Daerah adalah unsur Pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah.

### BAB II

#### URAIAN TUGAS

##### Bagian Kesatu

##### Kepala Dinas

##### Pasal 2

Kepala Dinas mempunyai uraian tugas meliputi:

- a. mengkoordinir penyusunan rencana strategis dan menyiapkan bahan koordinasi perumusan kebijakan Dinas;
- b. merumuskan tujuan dan sasaran yang akan dicapai sesuai visi dan misi Pemerintah Daerah di bidang pariwisata, pemuda dan olahraga yang sudah ditetapkan;
- c. mengkoordinir penyusunan program kerja tahunan sesuai dengan kewenangan Dinas;

- d. mengkoordinir penyusunan kebijakan bidang pariwisata, pemuda dan olahraga serta memonitor hasil pelaksanaan harmonisasi tugas antar perangkat daerah melalui rapat koordinasi;
- e. mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan renstra, tujuan dan sasaran baik vertikal maupun horisontal agar pelaksanaan kegiatan berjalan dengan baik;
- f. melakukan pembinaan, pengarahan dan pengawasan serta pengendalian tugas agar pelaksanaan kegiatan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan;
- g. melakukan konsultasi kepada Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah tentang koordinasi kegiatan bidang pariwisata, pemuda dan olahraga untuk mendapatkan saran dan masukan yang diperlukan;
- h. mengkoordinir penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggung jawaban kepada atasan;
- i. melakukan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Dinas;
- j. merumuskan kebijakan teknis bidang pariwisata, pemuda dan olahraga sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan oleh pemerintah;
- k. merencanakan, membina dan mengendalikan kebijakan teknis bidang pariwisata, pemuda dan olahraga;
- l. melakukan pembinaan kelompok jabatan fungsional sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk optimalisasi tugas;
- m. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Bagian Kedua Sekretaris

### Pasal 3

Sekretaris mempunyai uraian tugas meliputi:

- a. mengkoordinasikan kegiatan Dinas;
- b. mengkoordinasikan dan menyusun rencana program dan anggaran Dinas;
- c. melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi Dinas;
- d. melaksanakan pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana Dinas;
- e. mengkoordinasi dan menyusun produk hukum daerah pada Dinas;
- f. menyelenggarakan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah di Dinas;
- g. melaksanakan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
- h. menyusun perjanjian kinerja dan laporan kinerja Dinas;

- i. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Paragraf 1

#### Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan

#### Pasal 4

Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan dipimpin oleh kepala sub bagian yang mempunyai uraian tugas meliputi:

- a. mengkoordinasikan kegiatan Dinas;
- b. mengkoordinasikan dan menyusun rencana, program dan anggaran Dinas;
- c. melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi keuangan;
- d. menyusun perjanjian kerja dan laporan kinerja Dinas;
- e. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Paragraf 2

#### Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

#### Pasal 5

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh kepala sub bagian yang mempunyai uraian tugas meliputi:

- a. menyusun rencana dan program kerja;
- b. melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi umum dan kepegawaian yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi Dinas;
- c. melaksanakan pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana Dinas;
- d. mengkoordinasikan dan menyusun produk hukum daerah pada Dinas;
- e. melaksanakan penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah di Dinas;
- f. melaksanakan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
- g. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga  
Bidang Pariwisata

Pasal 6

Bidang Pariwisata dipimpin oleh seorang kepala bidang yang mempunyai uraian tugas meliputi:

- a. merumuskan bahan kebijakan operasional di bidang pariwisata;
- b. merumuskan bahan perencanaan operasional program dan kegiatan di bidang pariwisata;
- c. merumuskan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis di bidang sarana dan prasarana pariwisata;
- d. merumuskan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis di bidang objek dan daya tarik wisata;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang pariwisata;
- f. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 1

Seksi Sarana dan Prasarana Wisata

Pasal 7

Seksi Sarana dan Prasarana Pariwisata dipimpin oleh kepala seksi yang mempunyai uraian tugas meliputi:

- a. menghimpun, mempelajari dan menelaah serta mengolah peraturan perundang undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis seksi sarana dan prasarana pariwisata sesuai lingkup tugasnya berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- c. melaksanakan pembinaan dan pengembangan usaha sarana pariwisata;
- d. merencanakan dan mengoordinasikan pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan fasilitas wisata obyek wisata;
- e. melaksanakan pemantauan terhadap sarana dan prasarana serta fasilitas wisata obyek wisata;
- f. melaksanakan inventarisasi dan identifikasi potensi dan permasalahan bidang sarana dan prasarana wisata dalam rangka pengkajian terhadap kemungkinan dilakukan deversifikasi produk wisata dan pengembangan potensi wisata;
- g. menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan usaha sarana wisata pada obyek wisata dan sarana wisata;

- h. melaksanakan pengawasan dan pengendalian teknis kegiatan sarana wisata dan prasarana wisata;
- i. memberikan rekomendasi perizinan dan pelayanan umum dalam bidang usaha kepariwisataan.
- j. memberikan bimbingan teknis dibidang perizinan kepada masyarakat yang bergerak dibidang usaha pariwisata;
- k. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap kepemilikan izin usaha wisata;
- l. melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan bidang / unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya;
- n. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Paragraf 2

### Seksi Promosi Wisata

## Pasal 8

Seksi Promosi dipimpin oleh kepala seksi yang mempunyai uraian tugas meliputi:

- a. menghimpun, mempelajari dan menelaah serta mengolah peraturan perundang undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis promosi pariwisata sesuai lingkup tugasnya berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- c. melaksanakan koordinasi dengan kabupaten/kota dan stakeholder serta lembaga-lembaga pariwisata untuk pengembangan pariwisata;
- d. menyiapkan bahan perumusan segmen pasar dalam dan luar negeri dan strategis pemasaran;
- e. menyiapkan bahan informasi pariwisata sebagai sarana promosi pariwisata;
- f. melaksanakan promosi potensi pariwisata didalam dan luar negeri;
- g. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan bidang/unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya;
- i. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat  
Bidang Pemuda dan Olahraga

Pasal 9

Bidang Pemuda dan Olahraga dipimpin oleh kepala bidang yang mempunyai uraian tugas meliputi:

- a. mempelajari, menelaah dan mengolah peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- b. merumuskan bahan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan kepemudaan dan olahraga bidang pemuda dan olahraga sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang telah ditetapkan;
- c. merumuskan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis di bidang olahraga, kepemudaan dan pramuka;
- d. mengalokasikan sumber daya untuk memajukan kepemudaan, pramuka dan keolahragaan;
- e. memfasilitasi kegiatan pembinaan dan pengembangan kualitas dan kuantitas tenaga kepemudaan, pramuka dan keolahragaan termasuk memfasilitasi kegiatan KNPI, Pramuka dan KONI serta organisasi kepemudaan, Pramuka dan organisasi cabang olahraga tingkat Kabupaten;
- f. merumuskan bahan peningkatan kualitas keolahragaan dan bahan pengembangan dan peningkatan kualitas dan kuantitas serta pemeliharaan sarana dan prasarana olahraga dengan mengacu kepada standar nasional keolahragaan;
- g. merumuskan bahan analisis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam peningkatan prestasi Atlet dan Pelatih;
- h. merumuskan bahan perencanaan pengendalian pembangunan regional secara makro di bidang kepemudaan dan pramuka, serta merumuskan bahan pembinaan untuk meningkatkan kegiatan Kepemudaan dan Kepramukaan;
- i. menyusun bahan pertimbangan pemberian bantuan pembinaan kegiatan Kepemudaan, Pramuka dan Olahraga;
- j. menghimpun rekomendasi/pertimbangan pemberian perizinan di bidang Pemuda, Pramuka dan Olahraga;
- k. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan bidang/unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya;
- m. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 1  
Seksi Kepemudaan  
Pasal 10

Seksi Kepemudaan dipimpin oleh kepala seksi yang mempunyai uraian tugas meliputi:

- a. menghimpun, mempelajari dan menelaah serta mengolah peraturan perundang undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis kepemudaan dan sesuai lingkup tugasnya berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- c. melaksanakan koordinasi terhadap organisasi kepemudaan dan menyiapkan bahan pembinaan untuk meningkatkan kegiatan kepemudaan;
- d. menyiapkan bahan pertimbangan dan memproses bantuan pembinaan kegiatan kepemudaan dan memberikan pelayanan administrasi dalam penyelenggaraan kegiatan kepemudaan;
- e. menyiapkan bahan perencanaan dan pengendalian pembangun regional secara makro di bidang kepemudaan;
- f. melaksanakan pembangunan dan pengembangan serta pemeliharaan sarana dan prasarana kegiatan kepemudaan;
- g. menyelenggarakan dan mengawasi pendidikan dan pelatihan di bidang kepemudaan dan;
- h. melaksanakan pembinaan dan mengurus kegiatan pemuda;
- i. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan bidang / unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya;
- k. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2  
Seksi Olahraga  
Pasal 11

Seksi Olahraga dipimpin oleh kepala seksi yang mempunyai uraian tugas meliputi:

- a. menghimpun, mempelajari dan menelaah serta mengolah peraturan perundang undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis kepemudaan dan sesuai lingkup tugasnya berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- c. menyelenggarakan pekan dan kejuaraan olah raga;
- d. melaksanakan pendidikan dan pelatihan keolah ragaan;

- e. mengembangkan kemitraan pemerintah dengan masyarakat dalam pembangunan olah raga;
- f. melaksanakan pengaturan sistem penganugerahan, penghargaan dan kesejahteraan pelaku olah raga;
- g. melaksanakan pengaturan pelaksanaan standarisasi, akreditasi dan sertifikat keolah ragaan;
- h. melaksanakan pemberdayaan dan pemasyarakatan olah raga serta peningkatan kebugaran jasmani masyarakat;
- i. melaksanakan pembinaan dan pengembangan prestasi olah raga termasuk olah raga unggulan;
- j. melaksanakan pembinaan pendidikan dan pelatihan di bidang keolah ragaan;
- k. melaksanakan pembinaan dan pengembangan keolah ragaan;
- l. melaksanakan pembangunan dan peningkatan prasarana dan sarana olah raga;
- m. melakukan pelayanan administrasi pendanaan keolah ragaan;
- n. melaksanakan pengembangan manajemen olah raga;
- o. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan bidang / unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya;
- q. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Kelima

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 12

- (1) Pada Dinas dapat ditetapkan Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk Bupati atas usul Kepala Dinas.
- (3) Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (4) Bentuk, jenis, jenjang dan jumlah tenaga fungsional ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III  
PEMBIAYAAN

Pasal 13

Pembiayaan yang timbul akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 08 Tahun 2011 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Pada Dinas Pendidikan Kabupaten Tana Tidung dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

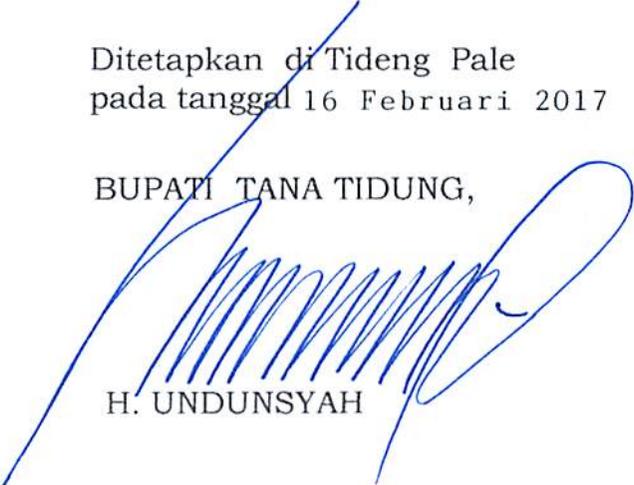
Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tideng Pale  
pada tanggal 16 Februari 2017

BUPATI TANA TIDUNG,



H. UNDUNSYAH

Diundangkan di Tideng Pale  
pada tanggal 16 Februari 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANA TIDUNG,



H.M. YUSUF BADRUN

BERITA DAERAH KABUPATEN TANA TIDUNG TAHUN 2017 NOMOR 23