



BUPATI SELUMA

PERATURAN BUPATI SELUMA NOMOR 14 TAHUN 2017

TENTANG

TUGAS DAN FUNGSI DINAS PARIWISATA, PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN SELUMA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SELUMA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Seluma Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Seluma, tugas dan fungsi Perangkat Daerah perlu diatur dalam Peraturan Bupati;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Mukomuko, Kabupaten Seluma dan Kabupaten Kaur di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4266);
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 Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Tahun 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Tahun 5887);



7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
8. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 061/2911/SJ Tahun 2016 tentang Tindak Lanjut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Seluma Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Seluma (Lembaran Daerah Kabupaten Seluma Tahun 2016 Nomor 8);
10. Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten seluma (Berita Daerah Kabupaten Seluma Tahun 2016 Nomor 31).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI SELUMA TENTANG TUGAS DAN FUNGSI DINAS PARIWISATA, PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN SELUMA.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Seluma.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Seluma, yaitu Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Seluma.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Seluma, merupakan unsur staf dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administrasi.
5. Dinas adalah Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Seluma, merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pariwisata serta bidang kepemudaaan dan olahraga yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Seluma.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga adalah unsur pelaksana otonomi daerah dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat yang dipimpin oleh Sekretaris, yang terdiri dari:
 - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
 - c. Bidang Pariwisata terdiri dari:
 - 1) Seksi Pengembangan Prasarana dan Sarana Objek Wisata;
 - 2) Seksi Bina Usaha Wisata dan Ekonomi Kreatif; dan
 - 3) Seksi Promosi dan Destinasi Wisata.
 - d. Bidang Pemuda dan Olah Raga terdiri dari :
 - 1) Seksi Kepemudaan;
 - 2) Seksi Keolahragaan; dan
 - 3) Seksi Prasarana dan Sarana Pemuda dan Olah Raga.
 - e. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - f. Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

Pasal 3

Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah dibidang Pariwisata, Pemuda dan Olahraga berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga mempunyai fungsi:

1. Penyusunan program dan kegiatan serta pelaksanaan kebijakan teknis pemerintahan dibidang pariwisata, pemuda dan olahraga;
2. Pemberian pertimbangan dan saran kepada Bupati dalam rangka pengambilan kebijakan daerah dibidang pariwisata, pemuda dan olahraga;
3. Pelaksanaan pelayanan umum bidang pariwisata, pemuda dan olahraga;

4. Perumusan kebijakan teknis lingkup pariwisata, pemuda dan olahraga ;
5. Pembinaan dan pelaksanaan tugas lingkup pariwisata, pemuda dan olahraga;
6. Pembinaan dan pengembangan UPT dinas;
7. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pariwisata, pemuda dan olahraga;
8. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pariwisata, pemuda dan olahraga;
9. Pelaksanaan kesektarian dinas dan penyusunan rencana program kerja lima tahunan dan tahunan Dinas dengan mempelajari aturan, meneliti dan mengolah bahan dan data sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
10. Merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis bidang pariwisata, pemuda dan olahraga dengan mengacu ketentuan untuk dilaksanakan oleh sekretariat, bidang, sub bagian, seksi dan UPT dinas;
11. Mempelajari, menelaah peraturan perundang-undangan, keputusan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis supaya tugas dilaksanakan sesuai ketentuan;
12. Mendistribusikan tugas kepada bawahan berkaitan dengan bidang tugas dinas dengan memberi petunjuk dan membimbing agar tugas dilaksanakan sesuai ketentuan secara efektif dan efisien;
13. Mengkoordinasikan pelaksanaan program dibidang pariwisata, pemuda dan olahraga dengan instansi/lembaga/satuan kerja/unit kerja terkait agar diperoleh sinkronisasi dalam pelaksanaan program;
14. Menilai dan mencatat prestasi kerja dan perilaku kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier; dan
15. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1
Sekretariat

Pasal 5

Sekretariat mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan program dan kegiatan serta penyelenggaraan pelayanan administratif, umum kepegawaian, perencanaan dan keuangan.

Pasal 6

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut dalam Pasal 5 Sekretariat mempunyai fungsi:

1. Melaksanakan penyusunan renstra SKPD, Renja SKPD, RKA, DPA dan pelaporan serta pembinaan organisasi dan tata laksana;
2. Memfasilitasi dan mengkoordinir serta memformulasikan usul penyusunan Restra, Renja dan RKA dari bidang dan sekretariat;
3. Melaksanakan pengelolaan administrasi dinas, kearsipan, administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan, rumah tangga dan inventarisasi aset;

4. Mewakili Kepala Dinas apabila Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugas;
5. Mengkoordinasikan kepada Sub Bagian dalam melaksanakan tugas agar terjalin kerjasama yang baik;
6. Menyampaikan laporan mutasi barang, laporan triwulan, laporan tahunan, kepada Sekretaris Daerah melalui Badan Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Membuat rencana kebutuhan barang, pengadaan barang, dan pendistribusian barang di lingkungan dinas;
8. Membuat usulan penghapusan barang/inventaris Dinas melalui SKPD terkait;
9. Melakukan pembinaan dan pengendalian organisasi dan ketatalaksanaan agar berjalan guna menunjang kerja Dinas dan peningkatan pelayanan publik;
10. Keprotokolan dan hubungan masyarakat;
11. Membuat laporan pertanggungjawaban penggunaan anggaran, profil Dinas dan laporan akuntabilitas kinerja Dinas;
12. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
13. Memberi petunjuk, arahan dan bimbingan kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
14. Menilai dan mencatat prestasi kerja dan perilaku kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier; dan
15. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

Sub Bagian Umum & Kepegawaian mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana dan program kerja subbagian;
2. Melaksanakan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan dan kebersihan di lingkungan dinas;
3. Melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan prasarana dan sarana;
4. Melaksanakan pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi prasarana dan sarana dinas serta aset lainnya;
5. Melaksanakan pemeliharaan serta perawatan prasarana dan sarana dinas dan aset lainnya;
6. Melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, dan pendokumentasian;
7. Melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran, kearsipan dan perpustakaan;
8. Melaksanakan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data kepegawaian;
9. Melaksanakan penyiapan dan pengusulan kenaikan pangkat pegawai, gaji berkala, pensiun, dan cuti pegawai serta pemberian penghargaan;
10. Melaksanakan penyiapan bahan daftar penilaian pekerjaan, daftar urut kepangkatan, dan daftar alokasi pegawai;

11. Melaksanakan penyiapan pegawai yang akan mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural, teknis dan fungsional serta ujian dinas;
12. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
13. Melaksanakan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
14. Menghimpun peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian, pengelolaan aset, tata naskah dinas, arsip dan dokumentasi serta keprotokolan;
15. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian;
16. Memberikan petunjuk, arahan dan bimbingan kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
17. Menilai dan mencatat prestasi kerja dan perilaku kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier; dan
18. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3
Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 8

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas ;

1. Menyusun rencana dan program kerja;
2. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran dengan bidang untuk menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis dinas, Renja SKPD, RKA dan DPA;
3. Membuat laporan pertanggungjawaban penggunaan anggaran, profil dinas dan laporan akuntabilitas kinerja dinas;
4. Melaksanakan kebijakan umum dan teknis dibidang keuangan;
5. Melaksanakan, verifikasi, perbendaharaan dan pembukuan;
6. Melakukan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja;
7. Melakukan evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas serta laporan realisasi fisik dan keuangan;
8. Mengkoordinasikan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan;
9. Melaksanakan analisis dan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
10. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan;
11. Memberi petunjuk, arahan dan bimbingan kepada staf Sub Bagian untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
12. Menilai dan mencatat prestasi kerja dan perilaku kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier; dan
13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 4
Bidang Pariwisata

Pasal 9

Bidang Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pengembangan prasarana dan sarana obyek wisata, bina usaha wisata, bina usaha ekonomi kreatif, promosi wisata dan destinasi wisata;

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bidang Pariwisata mempunyai fungsi :

1. Pelaksanaan pembinaan, pengembangan dan pemantauan pariwisata;
2. Pelaksanaan pengembangan dan pemantauan daya tarik wisata;
3. Pelaksanaan pembinaan, pengembangan dan pemantauan penyuluhan serta pemasaran wisata dan ekonomi kreatif;
4. Pengumpulan, pengelolaan dan penganalisaan serta penginformasian data pariwisata dan ekonomi kreatif;
5. Pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan pariwisata dan ekonomi kreatif tingkat kabupaten, kecamatan dan desa/kelurahan;
6. Penyusunan bahan rekomendasi kegiatan pembinaan pariwisata ditingkat regional, nasional, dan internasional;
7. Pelayanan teknis pembinaan pariwisata bagi masyarakat menyangkut lembaga dan perorangan;
8. Pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang usaha ekonomi kreatif;
9. Menilai dan mencatat prestasi kerja dan perilaku kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier dan;
10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 5

Seksi Pengembangan Prasarana dan Sarana Objek Wisata

Pasal 11

Seksi Pengembangan Prasarana dan Sarana Objek Wisata mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pengembangan Prasarana dan Sarana Objek Wisata;
2. Menyusun rencana peningkatan dan pengembangan prasarana dan sarana obyek wisata dengan mempelajari data, koordinasi dan survei sebagai pedoman dalam pengembangan obyek wisata;
3. Menginventarisasi prasarana dan sarana obyek wisata dengan mengumpulkan data, mempelajari dan kunjungan lapangan sebagai bahan informasi, perencanaan serta pengembangan prasarana dan sarana obyek wisata;
4. Melaksanakan pelestarian prasarana dan sarana obyek wisata melalui perawatan, pemeliharaan dan perbaikan agar prasarana dan sarana obyek wisata terjaga;

5. Memantau obyek wisata secara berkala dengan cara kunjungan lapangan sebagai bahan evaluasi dan perbaikan pelayanan obyek wisata;
6. Melaporkan pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada atasan sebagai informasi dan pertanggungjawaban;
7. Membimbing bawahan untuk meningkatkan motivasi, disiplin dan prestasi kerja;
8. Menyusun standar operasional prosedur dengan mempelajari ketentuan, mengolah dan menyajikan data serta mensosialisasikan sebagai prosedur pengunjung pada obyek wisata;
9. Mencatat dan menilai prestasi kerja dan perilaku kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier; dan
10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 6
Seksi Bina Usaha Wisata dan Ekonomi Kreatif

Pasal 12

Seksi Bina Usaha Wisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana dan program kerja Seksi Bina Usaha Wisata dan Ekonomi Kreatif;
2. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis pelaksanaan bina usaha wisata dan bina usaha ekonomi kreatif ;
3. Membina pengelola obyek wisata dan jasa wisata di wilayah kabupaten dengan koordinasi dan kunjungan lapangan untuk meningkatkan kunjungan wisatawan;
4. Menata obyek wisata dan tempat usaha wisata melalui kerja sama dengan masyarakat dan swasta;
5. Mengembangkan obyek wisata melalui koordinasi dengan pihak terkait dan survei agar terwujud obyek wisata baru;
6. Melaksanakan pelatihan, pendidikan, bimbingan dalam rangka meningkatkan kualitas sumber daya manusia ekonomi kreatif;
7. Melaksanakan pembinaan kepada pelaku usaha ekonomi kreatif melalui koordinasi, sosialisasi dan penyelenggaraan lomba ekonomi kreatif;
8. Melaksanakan pengembangan ekonomi kreatif melalui koordinasi dengan lembaga/instansi/pihak terkait;
9. Melaksanakan pengembangan jaringan kerjasama pemasaran, pemanfaatan teknologi informasi dan pameran;
10. Melaporkan pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada atasan sebagai informasi dan pertanggungjawaban;
11. Menilai dan mencatat prestasi kerja dan perilaku kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier;
12. Membimbing bawahan untuk meningkatkan motivasi, disiplin dan prestasi kerja; dan
13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 7
Seksi Promosi dan Destinasi Wisata

Pasal 13

Seksi Promosi dan Destinasi Wisata mempunyai tugas:

1. Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional pengkajian promosi;
2. Melaksanakan dukungan, penyediaan dan penyiapan materi, sarana dan bahan promosi untuk pameran, misi investasi dan promosi lainnya;
3. Melaksanakan koordinasi penyediaan dan penyiapan sarana dan bahan-bahan promosi dan destinasi wisata;
4. Melaksanakan pengajuan usulan materi sarana dan bahan-bahan promosi dan destinasi wisata;
5. Melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan bahan-bahan promosi dan destinasi wisata;
6. Melakukan promosi wisata dan pemetaan destinasi wisata;
7. Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pengkajian pengembangan dan promosi, serta menyajikan alternatif pemecahannya;
8. Melaksanakan sosialisasi tata cara dan prosedur pelayanan destinasi wisata;
9. Pelaksanaan koordinasi dengan Pemerintah Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, maupun pihak swasta dalam rangka perencanaan, pengembangan, promosi dan kerjasama dibidang promosi dan destinasi wisata daerah;
10. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan atau kegiatan kepada atasan;
11. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
12. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
13. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
14. Membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
15. Memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
16. Menilai dan mencatat prestasi kerja dan perilaku kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier dan;
17. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 8
Bidang Pemuda dan Olah Raga

Pasal 14

Bidang Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan urusan kepemudaan,

keolahragaan, prasarana dan sarana pemuda dan olahraga.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Pemuda dan Olahraga mempunyai fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis peningkatan peran serta dan produktivitas pemuda dalam pembangunan;
2. Pelaksanan koordinasi, pembinaan, pemberdayaan, pengembangan dan perlindungan pemuda;
3. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan lembaga dan prasarana kepemudaan;
4. Menyusun rencana program dan kegiatan bidang pemuda dan olahraga dengan mempelajari bahan data sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
5. Menyusun konsep pedoman dan petunjuk teknis bidang pemuda dengan mempelajari bahan dan data, melakukan kajian permasalahan dan koordinasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
6. Menyiapkan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan anak, remaja dan pemuda;
7. Menyiapkan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan prestasi dan produktifitas anak remaja dan pemuda;
8. Menyiapkan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan lembaga kepemudaan dan olahraga;
9. Melaksanakan koordinasi perencanaan dan pengembangan kepemudaan;
10. Mempelajari dan menjabarkan petunjuk, disposisi atasan guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
11. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait berkaitan dengan Bidang Pemuda dan Olahraga untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
12. Melaksanakan, pembinaan, dan pengembangan pemuda;
13. Melaksanakan motivasi bimbingan dan pengarahan untuk meningkatkan peran pemuda;
15. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan olahraga;
11. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan lembaga motivasi, bimbingan dan sosialisasi untuk meningkatkan peran lembaga kepemudaan dan olahraga;
12. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
13. Membimbing bawahan untuk meningkatkan motivasi, disiplin dan prestasi kerja;
14. Menilai dan mencatat prestasi kerja dan perilaku kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier; dan
15. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 9 Seksi Kepemudaan

Pasal 16

Seksi Kepemudaan mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana dan program kerja Seksi Kepemudaan;

2. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan-kebijakan dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Seksi Kepemudaan;
3. Melakukan penelitian dan pengkajian kebijakan kepemudaan;
4. Menyusun dan mengkoordinasikan penyiapan perencanaan produktivitas dan kreatifitas pemuda;
5. Melaksanakan sarasehan, diskusi dan ceramah ilmiah untuk peningkatan kualitas organisasi kepemudaan;
6. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan pelatihan produktifitas kepemudaan;
7. Membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban kepada atasan;
8. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan kepemudaan;
9. Melaksanakan pembinaan, dan pengembangan jiwa kewirausahaan dan kemandirian pemuda;
10. Melaksanakan pembentukan jati diri dan karakter pemuda;
11. Menilai prestasi kerja dan perilaku kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier;
12. Membimbing bawahan untuk meningkatkan motivasi, disiplin dan prestasi kerja; dan
13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 10
Seksi Keolahragaan

Pasal 17

Seksi Keolahragaan mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana dan program kerja kegiatan Seksi Keolahragaan;
2. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Seksi Keolahragaan;
3. Melaksanakan pembinaan olahraga dengan menghimpun dan mengolah data keolahragaan dan sosialisasi program agar keolahragaan dapat berkembang secara optimal;
4. Memfasilitasi pembentukan lembaga olahraga melalui koordinasi dengan instansi terkait agar lembaga olahraga yang terbentuk dapat berfungsi secara optimal;
5. Memonitor perkembangan lembaga keolahragaan dengan koordinasi, pengumpulan data dan aktifitas lembaga keolahragaan agar kinerja lembaga keolahragaan masyarakat dapat meningkat;
6. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan olahraga prestasi;
7. Meningkatkan partisipasi masyarakat dan lembaga non pemerintah dalam bidang olahraga dengan koordinasi, sosialisasi dan sugesti;
8. Memfasilitasi pembentukan lembaga penelitian dan pengembangan pengetahuan dan teknologi keolahragaan dengan instansi terkait guna menunjang pengembangan olahraga di daerah;
9. Melaksanakan pengawasan terhadap bantuan keolahragaan agar pemanfaatan bantuan dapat tepat sasaran dan efektif;
10. Melaporkan pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan;

11. Menilai dan mencatat prestasi kerja dan perilaku kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier;
12. Membimbing bawahan untuk meningkatkan motivasi, disiplin dan prestasi kerja; dan
13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 11

Seksi Prasarana dan Sarana Pemuda dan Olah Raga

Pasal 18

Seksi Prasarana dan Sarana Pemuda dan Olah Raga mempunyai tugas:

1. Menyusun rencana dan program kerja Seksi Prasarana dan Sarana Pemuda dan Olahraga;
2. Melaksanakan kegiatan pengadaan dan pembangunan prasarana dan sarana pemuda dan olahraga;
3. Melakukan inventarisasi, pemeliharaan dan pengawasan prasarana dan sarana pemuda dan olahraga;
4. Melaksanakan berbagai upaya penyediaan, pengembangan serta peningkatan prasarana dan sarana pemuda dan olahraga baik melalui pemerintah, swasta/masyarakat maupun BUMN dan usahawan;
5. Menyiapkan bahan penyusunan instrumen monitoring evaluasi kegiatan;
6. Membuat laporan pelaksanaan tugas/kegiatan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan;
7. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
8. Menilai dan mencatat prestasi kerja dan perilaku kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier;
9. Membimbing bawahan untuk meningkatkan motivasi, disiplin dan prestasi kerja; dan
10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 12

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 19

Unit Pelaksana Teknis mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional tertentu dan/atau kegiatan teknis penunjang serta urusan pemerintahan yang bersifat pelaksanaan dari organisasi induk dengan prinsip tidak bersifat pembinaan serta tidak berkaitan langsung dengan perumusan dan penetapan kebijakan.

Paragraf 13
Jabatan Fungsional

Pasal 20

Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2014 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Seluma dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Seluma.

Paraf Koordinasi			
BAGIA ORPEG		BAGIAN HUKUM	
KABAG ORPEG		Kabag HUKUM	
KASUBBAG ORGANISASI		Kasubbag PERUNDANG UNDANGAN	

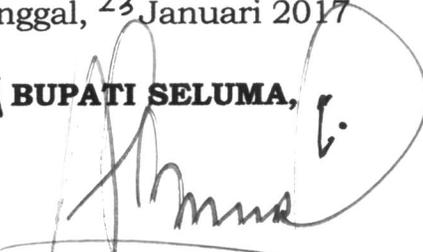
Diundangkan di Tais
pada tanggal, 23 Januari 2017

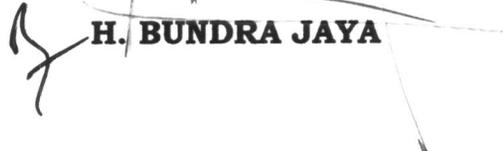
SEKRETARIS DAERAH,


IRIHADI, S.Sos, M.Si

BERITA DAERAH KABUPATEN SELUMA TAHUN 2017 NOMOR...¹⁴

Ditetapkan di Tais
pada tanggal, 23 Januari 2017


BUPATI SELUMA,


H. BUNDRA JAYA