



**BUPATI TAPIN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI TAPIN
NOMOR38 TAHUN 2018**

TENTANG

**TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS ORGANISASI
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA
KABUPATEN TAPIN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TAPIN,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dan Peraturan Bupati Tapin Nomor 25 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Tapin Nomor 38 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Tapin Nomor 25 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin, perlu mengatur Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Tapin;**
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dal= huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Tapin;**

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 6. 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);

7. 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);
8. 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);
9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang **Pembinaan dan Pengawasan** Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa — terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
17. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan;

18. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
- 20, Peraturan Bupati Tapin Nomor 25 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Tapin Nurnor 38 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Tapin Nomor 25 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS ORGANISASI DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KABUPATEN TAPIN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tapin.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tapin.
4. Dinas adalah Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Tapin.



5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Tapin.
6. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Tapin.
7. Bidang adalah Bidang-Bidang di lingkungan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Tapin.
8. Subbagian adalah Sub-Sub Bagian pada Sekretariat Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Tapin.
9. Seksi adalah Seksi-Seksi pada Bidang-Bidang di lingkungan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Tapin.
10. Unit Pelaksana Teknis, yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Tapin.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Tapin.

BAB II

TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS ORGANISASI

Bagian Kesatu

Dinas Kebudayaan dan Pariwisata

Pasal 2

- (1) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang kebudayaan dan pariwisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis bidang kebudayaan, kesenian, pengembangan potensi pariwisata, ekonomi kreatif, kemitraan, jasa dan promosi pariwisata;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang kebudayaan, kesenian, pengembangan potensi pariwisata, ekonomi kreatif, kemitraan, jasa dan promosi pariwisata;

- c. pelaksanaan perlindungan, pengembangan, pemanfaatan dan pembinaan kebudayaan;
- d. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang kebudayaan, kesenian, pengembangan potensi pariwisata, ekonomi kreatif, kemitraan, jasa dan promosi pariwisata;
- e. pelayanan umum dan perekomendasian perizinan bidang kebudayaan dan kepariwisataan;
- f. pembinaan, pengawasan dan pengendalian UPT; dan
- g. pengelolaan kesekretariatan.

Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. mengoordinasikan, membina dan mengawasi perumusan kebijakan teknis dibidang kebudayaan dan kepariwisataan;
- b. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis kegiatan bidang kebudayaan;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan perlindungan, pengembangan, pemanfaatan dan pembinaan kebudayaan;
- d. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis kegiatan bidang kesenian;
- e. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis kegiatan bidang pengembangan potensi pariwisata dan ekonomi kreatif;
- f. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis kegiatan bidang kemitraan, jasa dan promosi pariwisata;
- g. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan pelayanan umum dan perekomendasian perizinan bidang kebudayaan dan kepariwisataan;
- h. menyelenggarakan pembinaan teknis dan administrasi terhadap UPT;
- i. membina dan mengawasi pengelolaan kesekretariatan; dan
- j. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

(4) Susunan Organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata terdiri atas:

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Kebudayaan;
- c. Bidang Kesenian;
- d. Bidang Pengembangan Potensi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- e. Bidang Kemitraan, Jasa dan Promosi Pariwisata;
- f. UPT; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan rencana dan program, pengelolaan keuangan dan menyelenggarakan urusan umum, aset dan administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan program dan rencana kegiatan Dinas;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;
 - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan aset Dinas;
 - e. penyusunan program, koordinasi pembinaan dan pengendalian pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga;

- f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian; dan
- g. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat.

(³) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan program dan rencana kegiatan Dinas;
- b. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
- c. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;
- d. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan aset Dinas;
- e. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan surat-menyurat;
- f. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- g. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat;
- h. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur pengadaan perlengkapan rumah tangga yang menjadi kebutuhan Dinas;
- i. mengoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur lingkup Dinas; dan
melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

(4) Sekretariat terdiri atas:

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

Paragraf 1

Subbagian Perencanaan dan Pelaporan

Pasal 4

- {1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan, evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Dinas.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun program dan rencana kegiatan Dinas;
 - b. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyajikan data bidang Kebudayaan dan Pariwisata;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, Penetapan Kinerja, dan Indikator Kinerja Utama Dinas yang terintegrasi;
 - d. menyiapkan bahan dan membuat Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan dalam rangka melaksanakan evaluasi dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan;
 - e. menyiapkan bahan dan mengolah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Dinas;
 - f. menyiapkan bahan dan menyusun Sistem Informasi Kebudayaan dan Pariwisata;
 - g- menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penyusunan perencanaan dan pelaporan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 2

Subbagian Keuangan

Pasal 5

- 1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kerja dan anggaran, penatausahaan dan pelaporan keuangan.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan keuangan Dinas;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan keuangan Dinas;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja Dinas;
- d. menyiapkan bahan pengesahan dokumen anggaran;
- e. menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi;
- f. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
- g. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- h. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan serta mengevaluasi realisasi anggaran untuk keperluan perencanaan tahun anggaran yang akan datang; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 3

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengelola surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga dan aset, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan urusan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan, kehumasan dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan, serta pengelolaan administrasi kepegawaian;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga dan aset, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan, serta pengelolaan administrasi kepegawaian;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan surat-surat dan ekspedisi;
- d. menyiapkan bahan, mengelola arsip dan menyusun jadwal retensi serta penghapusan arsip;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas, akomodasi tamu, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- f. menyiapkan bahan pembinaan organisasi dan tatalaksana berkenaan dengan tata naskah dinas, uraian tugas, informasi jabatan, sistem dan prosedur kerja;
- g. menyiapkan bahan analisa dan evaluasi efektivitas organisasi dan ketatalaksanaan;
- h. menyiapkan bahan rencana mutasi kepegawaian yang meliputi pengangkatan dalam jabatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemberhentian pegawai serta urusan mutasi lainnya;
- i. menyiapkan bahan pembinaan pegawai meliputi disiplin pengawasan melekat, kesejahteraan pegawai, pendidikan dan pelatihan, pemberian penghargaan dan sanksi kepegawaian serta kedudukan hukum pegawai;



- j. melaksanakan penataan administrasi kepegawaian meliputi, bezetting formasi, daftar unit kepangkatan pegawai, dokumentasi berkas kepegawaian, absensi dan cuti pegawai;
- k. menyiapkan bahan, melaksanakan analisis kebutuhan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Tahunan Barang Unit;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan distribusi dan koordinasi penghapusan perlengkapan dinas serta fasilitasi lainnya;
- m. melaksanakan inventarisasi dan penyiapan barang sesuai manual administrasi barang;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan penatausahaan serta pengelolaan aset;
- o. melaksanakan urusan rumah tangga berkenaan dengan pengawasan dan pemeliharaan gedung, kendaraan dinas, rumah jabatan, penerangan, kebersihan dan keamanan lingkungan kantor;
- p. menyiapkan bahan evaluasi kinerja individual kepegawaian dan pembinaan jiwa korps dan kode etik kepegawaian;
- q. mengumpulkan bahan penyusunan Standar Operasional Pro sedur Dinas;
- r. memfasilitasi kebutuhan teknis dan administratif para pejabat fungsional yang ada di lingkup Dinas; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Ketiga

Bidang Kebudayaan

Pasal 7

- (1) Bidang Kebudayaan mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelestarian sejarah, nilai tradisi, bahasa dan sastra serta perlindungan dan konservasi Cagar Budaya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian, pembinaan, pengaturan dan pengendalian perumusan kebijakan teknis pelestarian sejarah, nilai tradisi, bahasa dan sastra serta perlindungan dan konservasi cagar budaya;
- b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pelaksanaan perlindungan, pengembangan, pemanfaatan dan pembinaan kebudayaan;
- c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pelaksanaan pelestarian tradisi yang masyarakat penganutnya dalam daerah;
- d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pelaksanaan pembinaan komunitas dan lembaga adat yang masyarakat penganutnya dalam daerah;
- e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pelaksanaan pembinaan sejarah lokal daerah;
- f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian penetapan cagar budaya dan pengelolaan cagar budaya peringkat daerah;
- g. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar daerah;
- h. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pengelolaan museum daerah;
- i. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, dan tenaga kebudayaan lainnya; dan
- j. pelaksanaan sinkronisasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kebudayaan.

(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan perumusan kebijakan teknis pelestarian sejarah, nilai tradisi, bahasa dan sastra serta perlindungan dan konservasi cagar budaya;
- b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan perlindungan, pengembangan, pemanfaatan dan pembinaan kebudayaan;
- c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan pengelolaan kebudayaan yang masyarakat pelakunya dalam daerah;
- d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan pelestarian tradisi yang masyarakat penganutnya dalam daerah;
- e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan pembinaan komunitas dan lembaga adat yang masyarakat penganutnya dalam daerah;
- f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan pembinaan sejarah lokal daerah;
- g. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penetapan cagar budaya dan pengelolaan cagar budaya peringkat daerah;
- h. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar daerah;
- i. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengelolaan museum daerah;
- j. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, dan tenaga kebudayaan lainnya;

- k. melaksanakan sinkronisasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kebudayaan; dan
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Bidang Kebudayaan terdiri atas:
- a. Seksi Pelestarian Sejarah, Nilai Tradisi, Bahasa dan Sastra; dan
 - b. Seksi Perlindungan dan Konservasi Cagar Budaya.

Paragraf 1

Seksi Pelestarian Sejarah, Nilai Tradisi, Bahasa dan Sastra

Pasal 8

- (1) Seksi Pelestarian Sejarah, Nilai Tradisi, Bahasa dan Sastra mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, fasilitasi, bimbingan teknis, supervisi dan pemantauan pelestarian sejarah, nilai tradisi, bahasa dan sastra.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pelestarian sejarah, nilai tradisi, bahasa dan sastra;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pelestarian sejarah, nilai tradisi, bahasa dan sastra;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pelestarian sejarah, nilai tradisi, bahasa dan sastra;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan perlindungan, pengembangan, pemanfaatan dan pembinaan pelestarian sejarah, nilai tradisi dan sastra;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pelestarian sejarah, nilai tradisi, bahasa dan sastra;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pendaftaran budaya tak benda, pembinaan komunitas dan lembaga adat;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dan pengelolaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, dan tenaga kebudayaan lainnya;

- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pedoman nasional/ provinsi dan menyiapkan bahan penetapan kebijakan mengenai perlindungan hak kekayaan intelektual bidang kebudayaan;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan penilaian serta kriteria sistem pemberian penghargaan bagi insan atau lembaga yang berjasa di bidang kebudayaan, nilai-nilai tradisi, apresiasi seni, penulisan sejarah lokal dan kebudayaan daerah, dan penanaman nilai-nilai sejarah;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan di bidang pelestarian sejarah, nilai tradisi, bahasa dan sastra;
- k. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pelestarian sejarah, nilai tradisi, bahasa dan sastra; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 2

Seksi Perlindungan dan Konservasi Cagar Budaya

Pasal 9

- (1) Seksi Perlindungan dan Konservasi Cagar Budaya mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, fasilitasi, bimbingan teknis, supervisi dan pemantauan perlindungan dan konservasi cagar budaya.
- 12) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan perlindungan dan konservasi cagar budaya;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data perlindungan dan konservasi cagar budaya;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis perlindungan dan konservasi cagar budaya;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan perlindungan, pengembangan, pemanfaatan dan pembinaan cagar budaya;

- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan registrasi cagar budaya, pelestarian cagar budaya serta permuseuman;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan museum;
- g. menyiapkan bahan dan memproses penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar daerah;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan di bidang perlindungan dan konservasi cagar budaya;
menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja perlindungan dan konservasi cagar budaya; dan
- j. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keempat

Bidang Kesenian

Pasal 10

- (1) Bidang Kesenian mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelestarian dan pengembangan kesenian daerah serta pementasan dan pagelaran seni budaya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Kesenian menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian, pembinaan, pengaturan dan pengendalian perumusan kebijakan teknis pelestarian dan pengembangan kesenian daerah serta pementasan dan pagelaran seni budaya;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pelaksanaan perlindungan, pengembangan, pemanfaatan dan pembinaan kesenian daerah;
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pementasan dan pagelaran seni budaya;
 - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian tenaga kesenian;
 - e. pelaksanaan pembentukan dan/atau pengelolaan pusat kegiatan kesenian skala daerah;

- f. pelaksanaan sinkronisasi kegiatan di bidang kesenian; dan
- g. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesenian.

(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan perumusan kebijakan teknis pelestarian dan pengembangan kesenian daerah serta pementasan dan pagelaran seni budaya;
- b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan perlindungan, pengembangan, pemanfaatan dan pembinaan kesenian;
- c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelestarian dan pengembangan kesenian daerah;
- d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pementasan dan pagelaran seni budaya;
- e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan tenaga kesenian;
- f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan pembentukan dan/ atau pengelolaan pusat kegiatan kesenian skala daerah;
- g. mensinkronisasikan kegiatan di bidang pelestarian dan pengembangan kesenian daerah serta pementasan dan pagelaran seni budaya;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesenian;
- i. melaksanakan tugas lain se suai bidang tugas dan kewenangannya.

(4) Bidang Kesenian terdiri atas:

- a. Seksi Pelestarian dan Pengembangan Kesenian Daerah; dan
- b. Seksi Pementasan dan Pagelaran Seni Budaya.

Paragraf 1

Seksi Pelestarian dan Pengembangan Kesenian Daerah

Pasal 11

- (1) Seksi Pelestarian dan Pengembangan Kesenian Daerah mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, fasilitasi, bimbingan teknis, supervisi dan pemantauan pelestarian dan pengembangan kesenian daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pelestarian dan pengembangan kesenian daerah;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pelestarian dan pengembangan kesenian daerah;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pelestarian dan pengembangan kesenian daerah;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan perlindungan, pengembangan, pemanfaatan dan pembinaan kesenian daerah;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pelestarian dan pengembangan kesenian daerah;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan pelestarian dan pengembangan kesenian daerah;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi pelestarian dan pengembangan kesenian daerah;
 - h. menyiapkan bahan dan pembentukan dan/atau pengelolaan pusat kegiatan kesenian skala daerah;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan perizinan sanggar seni tan dan teater;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan di bidang pelestarian dan pengembangan kesenian daerah;



- k. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pelestarian dan pengembangan kesenian daerah; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 2

Seksi Pementasan dan Pagelaran Seni Budaya

Pasal 12

- (1) Seksi Pementasan dan Pagelaran Seni Budaya mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, fasilitasi, bimbingan teknis, supervisi dan pemantauan pementasan dan pagelaran seni budaya.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pementasan dan pagelaran seni budaya;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pementasan dan pagelaran seni budaya;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pementasan dan pagelaran seni budaya;
 - d. menyiapkan bahan dan menyelenggarakan pementasan dan pagelaran seni budaya;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan pementasan dan pagelaran seni budaya;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi pementasan dan pagelaran seni budaya;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan penerbitan rekomendasi pengiriman misi kesenian dalam rangka kerjasama luar negeri skala daerah;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan di bidang pementasan dan pagelaran seni budaya;

- i. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja a pementasan dan pagelaran seni budaya; dan
- , melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Kelima

Bidang Pengembangan Potensi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif

Pasal 13

- (1) Bidang Pengembangan Potensi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengembangan dan pengelolaan destinasi wisata, serta bina usaha dan ekonomi kreatif.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengembangan Potensi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian, pembinaan, pengaturan dan pengendalian perumusan kebijakan teknis pengembangan potensi pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan destinasi wisata;
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pelaksanaan bina usaha dan ekonomi kreatif;
 - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pelaksanaan pengelolaan daya tarik wisata, kawasan strategic pariwisata, dan destinasi pariwisata;
 - e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pelaksanaan penetapan tanda daftar usaha pariwisata;
 - f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian penyediaan penyediaan prasarana (zona kreatif/ruang kreatif/ kota kreatif) sebagai ruang berekspresi, berpromosi dan berinteraksi bagi insan kreatif di daerah;

- g. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pelaksanaan peningkatan kapasitas sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif tingkat dasar;
- h. pelaksanaan sinkronisasi kegiatan di bidang pengembangan potensi pariwisata dan ekonomi kreatif; dan
- i. pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang pengembangan potensi pariwisata dan ekonomi kreatif.

(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan perumusan kebijakan teknis pengembangan potensi pariwisata dan ekonomi kreatif;
- b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan destinasi wisata;
- c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan bina usaha dan ekonomi kreatif;
- d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan pengelolaan daya tarik wisata, kawasan strategis pariwisata, dan destinasi pariwisata;
- e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan penetapan tanda daftar usaha pariwisata;
- f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan Penyediaan prasarana (zona kreatif/ruang kreatif/kota kreatif) sebagai ruang berekspresi, berpromosi dan berinteraksi bagi insan kreatif di daerah;
- g. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan peningkatan kapasitas sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif tingkat dasar;

- h. mensinkronisasikan kegiatan di bidang pengembangan potensi pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan potensi pariwisata dan ekonomi kreatif; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Bidang Pengembangan Potensi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif terdiri atas:
- a. Seksi Pengembangan dan Pengelolaan Destinasi Wisata; dan
 - b. Seksi Bina Usaha dan Ekonomi Kreatif.

Paragraf 1

Seksi Pengembangan dan Pengelolaan Destinasi Wisata

Pasal 14

- (1) Seksi Pengembangan dan Pengelolaan Destinasi Wisata mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, fasilitasi, bimbingan teknis, supervisi dan pemantauan pengembangan dan pengelolaan destinasi wisata.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengembangan dan pengelolaan destinasi wisata;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pengembangan dan pengelolaan destinasi wisata;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengembangan dan pengelolaan destinasi wisata;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan dan pengembangan daya tarik wisata daerah;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan dan pengembangan kawasan strategis pariwisata lingkup daerah;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan dan pengembangan destinasi pariwisata daerah;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan destinasi wisata;

- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan di bidang pengembangan dan pengelolaan destinasi wisata;
- i. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengembangan dan pengelolaan destinasi wisata; dan
- j. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 2

Seksi Bina Usaha dan Ekonomi Kreatif

Pasal 15

- (1) Seksi Bina Usaha dan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, fasilitasi, bimbingan teknis, supervisi dan pemantauan bina usaha dan ekonomi kreatif.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan bina usaha dan ekonomi kreatif;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data bina usaha dan ekonomi kreatif;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis bina usaha dan ekonomi kreatif;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana sepanjang rantai nilai ekonomi kreatif terhadap 16 (enam belas) subsektor ekonomi kreatif, aktor (pemerintah, komunitas, akademisi dan bisnis), serta daya ungkit di daerah;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana untuk mendukung para pelaku ekonomi kreatif melalui penguatan riset edukasi dan pengembangan, pendirian inkubator, pendampingan untuk mendapatkan akses terhadap permodalan bagi *start-up!* pemula, membuka akses pasar untuk memasarkan produk, pendirian klinik-klinik hak kekayaan intelektual, serta memperkuat jejaring/*network* pelaku ekonomi kreatif di daerah;



- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyediaan suprastruktur : fisik dan non-fisik/teknologi informasi dan komunikasi yang mendukung rantai nilai ekonomi kreatif, kelembagaan, serta sinergi antar aktor (pemerintah, komunitas, akademisi, dan bisnis) di daerah;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan peningkatan kapasitas sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan bina usaha dan ekonomi kreatif;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan' dan evaluasi kegiatan di bidang bina usaha dan ekonomi kreatif;
- j. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja bina usaha dan ekonomi kreatif; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keenam

Bidang Kemitraan, Jasa dan Promosi Pariwisata

Pasal 16

- (1) Bidang Kemitraan, Jasa dan Promosi Pariwisata mempunyai tugas mengoordinasikan, **membina, mengatur dan** mengendalikan jasa, promosi, pemasaran pariwisata, kemitraan, hiburan dan rekreasi umum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Kemitraan, Jasa dan Promosi Pariwisata mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian, pembinaan, pengaturan dan pengendalian perumusan kebijakan teknis kemitraan, jasa dan promosi pariwisata;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pelaksanaan jasa, promosi dan pemasaran pariwisata;

6

- c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pelaksanaan kemitraan, hiburan dan rekreasi umum;
- d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pelaksanaan pemasaran dan promosi daya tarik wisata, kawasan strategis pariwisata, dan destinasi pariwisata baik dalam dan luar negeri;
- e. pelaksanaan sinkronisasi kegiatan di bidang pengembangan potensi pariwisata dan ekonomi kreatif; dan
- f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang pengembangan potensi pariwisata dan ekonomi kreatif.

Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan perumusan kebijakan teknis kemitraan, jasa dan promosi pariwisata;
- b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan jasa, promosi dan pemasaran pariwisata;
- c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan kemitraan, hiburan dan rekreasi umum;
- d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan pemasaran dan promosi daya tarik wisata, kawasan strategis pariwisata, dan destinasi pariwisata baik dalam dan luar negeri;
- e. mensinkronisasikan kegiatan di bidang pengembangan potensi pariwisata dan ekonomi kreatif;
- f. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan potensi pariwisata dan ekonomi kreatif; dan
- g. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

6

(4) Bidang Kemitraan, Jasa dan Promosi Pariwisata terdiri atas:

- a. Seksi Jasa, Promosi dan Pemasaran Pariwisata; dan
- b. Seksi Kemitraan, Hiburan dan Rekreasi Umum.

Paragraf 1

Seksi Jasa, Promosi dan Pemasaran Pariwisata

Pasal 17

- (1) Seksi Jasa, Promosi dan Pemasaran Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, fasilitasi, bimbingan teknis, supervisi dan pemantauan jasa, promosi dan pemasaran pariwisata.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan jasa, promosi dan pemasaran pariwisata;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data jasa, promosi dan pemasaran pariwisata;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis jasa, promosi dan pemasaran pariwisata;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan dan pengembangan jasa pariwisata;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi, pemasaran, dan penyebaran informasi pariwisata baik dalam dan luar negeri;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan jasa, promosi dan pemasaran pariwisata;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan di bidang jasa, promosi dan pemasaran pariwisata;
 - h. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja jasa, promosi dan pemasaran pariwisata; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.



Paragraf 2

Seksi Kemitraan, Hiburan dan Rekreasi Umum

Pasal 18

- (1) Seksi Kemitraan, Hiburan dan Rekreasi Umum mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, fasilitasi, bimbingan teknis, supervisi dan pemantauan kemitraan, hiburan dan rekreasi umum.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan kemitraan, hiburan dan rekreasi umum;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data kemitraan, hiburan dan rekreasi umum;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis kemitraan, hiburan dan rekreasi umum;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan kemitraan, hiburan dan rekreasi umum;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kemitraan, hiburan dan rekreasi umum;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan di bidang kemitraan, hiburan dan rekreasi umum;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kemitraan, hiburan dan rekreasi umum; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.



Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 19

Ketentuan tentang Pembentukan UPI' Dinas beserta tugas pokok, fungsi dan uraian tugas diatur kemudian dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam kelompok-kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Bupati dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis, jenjang, tugas dan rincian tugas masing-masing jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



BAB III
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 22

- (1) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (2) Sekretariat pada Dinas dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Bidang pada Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Subbagian pada Sekretariat dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (5) Masing-masing Seksi pada Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada masing-masing Kepala Bidang.

Pasal 23

Pelimpahan wewenang dan penunjukan pejabat yang mewakili Kepala Dinas dilaksanakan sesuai ketentuan sebagai berikut :

- a. dalam hal Kepala Dinas berhalangan maka ditunjuk Sekretaris sebagai Pelaksana Harian (Plh); dan
- b. dalam hal Kepala Dinas dan Sekretaris berhalangan, maka ditunjuk salah seorang Kepala Bidang sebagai Pelaksana Harian (Plh) berdasarkan senioritas.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati mulai berlaku, Peraturan Bupati Tapin Nomor 09 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Unsur-Unsur Organisasi Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Tapin (Berita Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2008 Nomor 09) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 25

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

Ditetapkan di Rantau
pada tanggal 3 Desember 2018

BUPATI



M. ARIFIN ARPAN

Diundangkan di Rantau
pada tanggal 3 Desember 2018

Pj. SEK ARIS DAERAH KABUPATEN TAPIN,



MASYRAF IANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN TAPIN TAHUN 2018 NOMOR