



BUPATI BARITO UTARA
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
NOMOR 18 TAHUN 2017
TENTANG
TUGAS DAN URAIAN TUGAS JABATAN
PADA DINAS KEBUDAYAAN, PARIWISATA, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
KABUPATEN BARITO UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO UTARA,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara serta Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 38 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara, dipandang perlu menetapkan Tugas dan Uraian Tugas Jabatan pada Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Barito Utara;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Tugas dan Uraian Tugas Jabatan pada Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Barito Utara.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953, Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27

- Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
2. 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);
 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 5495);
 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 beberapa kali diubah 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 Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 6. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 6);
 7. Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 38 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara (Berita Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2016 Nomor 38).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS DAN URAIAN TUGAS JABATAN PADA DINAS KEBUDAYAAN, PARIWISATA, KEPEMUDAAN DAN OLEHRAGA KABUPATEN BARITO UTARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Barito Utara.
3. Bupati adalah Bupati Barito Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Utara.
5. Dinas adalah Dinas Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Barito Utara.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Barito Utara.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Susunan Jabatan Fungsional yang terdiri dari tenaga-tenaga yang memiliki keahlian dan/atau keterampilan tertentu, yang jenis dan tugasnya ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB II

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang kebudayaan, urusan pemerintahan bidang pariwisata dan urusan pemerintahan bidang kepemudaan dan olahraga yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III

TATA KERJA

Pasal 3

- (1) Dalam melaksanakan tugas, setiap pemangku jabatan pada organisasi perangkat daerah dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi,
- (2) kerja masing-masing maupun antara satuan organisasi di lingkungan pemerintah kabupaten serta dengan instansi lain di luar pemerintah kabupaten sesuai dengan tugas masing-masing.
- (3) Setiap pemangku jabatan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi kesalahan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pemangku jabatan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap pemangku jabatan pada organisasi perangkat daerah dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.
- (6) Dalam melaksanakan tugas, pimpinan organisasi perangkat daerah wajib menerapkan tata administrasi yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta tata naskah dinas yang telah ditetapkan.
- (7) Pimpinan organisasi perangkat daerah bertanggung jawab terhadap pencapaian kinerja organisasi yang dipimpinnya dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada

bupati secara prosedural sesuai dengan mekanisme perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV TUGAS DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala dinas mempunyai tugas membantu bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang kebudayaan, urusan pemerintahan bidang pariwisata dan urusan pemerintahan bidang kepemudaan dan olahraga yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. merumuskan dan menetapkan Rencana Strategis (Renstra) berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
 - b. merumuskan dan menetapkan Rencana Kerja (Renja) berdasarkan Rencana Strategis (Renstra) organisasi perangkat daerah;
 - c. melakukan pembinaan teknis dan administrasi yang meliputi kegiatan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan, keuangan, organisasi tata laksana;
 - d. menetapkan dan mempublikasikan kebijakan dan kinerja sesuai dengan kewenangan daerah;
 - e. memimpin, mengendalikan dan melaporkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi sesuai kewenangan daerah;
 - f. melakukan pengawasan, pengendalian dan pembinaan mitra kerja, meningkatkan peran serta dan partisipasi masyarakat;

- g. mengontrol dan memantau pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam rencana kerja tahunan; dan
- h. mengevaluasi pelaksanaan Rencana Kerja (Renja) dan melaporkan kepada bupati disertai saran atau pertimbangan teknis.

Bagian Kedua

Sekretariat

Paragraf 1

Sekretaris

Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, keuangan, dukungan pelayanan teknis dan administratif terhadap tugas-tugas bidang secara terpadu.
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengoordinasikan perumusan konsep Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja), kebutuhan anggaran dan rencana kinerja tahunan.
 - b. mengoordinasikan penyusunan program kerja berdasarkan program kerja sekretariat dan masing-masing bidang;
 - c. menyelenggarakan urusan ketatausahaan, rumah tangga, organisasi dan tata laksana;
 - d. melaksanakan urusan perlengkapan, rumah tangga, kepegawaian dan keuangan serta aset;
 - e. memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh bidang;
 - f. mengoordinasikan penyusunan rencana kebutuhan barang, distribusi, pemanfaatan, penyimpanan dan pemeliharaan barang inventaris;
 - g. melaksanakan fungsi kehumasan dan protokol atas program dan kegiatan yang dihadiri oleh pimpinan daerah; dan
 - h. mengoordinasikan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan

Pemerintah Daerah (LPPD) dan Indikator Kinerja Kunci (IKK) serta pelaporan kinerja lainnya.

Paragraf 2

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan, kearsipan, kehumasan dan urusan tata usaha kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengusulkan pengadaan pegawai, kenaikan pangkat, pemindahan, gaji dan tunjangan, pemberhentian, penetapan pensiun;
 - b. melaksanakan urusan surat menyurat, pengetikan dan penggandaan naskah dinas, ekspedisi, kepustakaan, dokumentasi dan kearsipan;
 - c. melaksanakan urusan hubungan masyarakat, urusan perjalanan dinas dan protokol;
 - d. melaksanakan urusan rumah tangga, organisasi dan tata laksana perkantoran;
 - e. menyusun rencana kebutuhan barang, pendistribusian dan penyimpanan barang inventaris;
 - f. menyusun daftar inventaris ruangan dan melaksanakan pemeliharaan barang inventaris;
 - g. melaksanakan pengamanan dalam dan luar lingkungan kantor serta kebersihan dalam dan luar kantor;
 - h. menyiapkan rencana kebutuhan pengembangan pegawai, pendidikan dan pelatihan;
 - i. menyiapkan Data Nominatif, *Bezzeting* dan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan laporan kepegawaian lainnya; dan
 - j. melakukan upaya-upaya peningkatan kesejahteraan pegawai.

Paragraf 3

Kepala Subbagian Perencanaan

Pasal 7

- (1) Kepala Subbagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kegiatan, rencana strategis, rencana kinerja dan pelaporan kinerja.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan subbagian sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan sekretariat;
 - b. menyusun Rencana Strategis (Renstra) jangka menengah program dan kegiatan setiap 5 (lima) tahun anggaran;
 - c. menyusun Kebijakan Umum Anggaran, Prioritas Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS) anggaran murni dan perubahan berdasarkan Rencana Strategis (Renstra);
 - d. menyusun Rencana Kerja (Renja) murni dan perubahan berdasarkan Kebijakan Umum Anggaran, Prioritas Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS);
 - e. menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) murni dan perubahan;
 - f. menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) murni dan perubahan;
 - g. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja; dan
 - h. menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Indikator Kinerja Kunci (IKK) dan laporan kinerja lainnya.

Paragraf 4

Kepala Subbagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Kepala Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan anggaran, perhitungan anggaran, verifikasi dan perbendaharaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan subbagian sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan sekretariat;
- b. menyusun rencana anggaran belanja dan perubahan anggaran belanja;
- c. menyelenggarakan penatausahaan keuangan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. melaksanakan kegiatan perbendaharaan dalam rangka pembiayaan kegiatan;
- e. menyiapkan bahan perhitungan anggaran belanja;
- f. mengoreksi laporan dan biaya perjalanan dinas;
- g. memverifikasi Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM); dan
- h. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan aset.

Bagian Ketiga

Bidang Kebudayaan

Paragraf 1

Kepala Bidang Kebudayaan

Pasal 9

- (1) Kepala Bidang Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pembinaan, pengembangan dan pelestarian tradisi, budaya, kesenian, sejarah dan kepurbakalaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan perumusan kebijakan pembinaan, pengembangan dan pelestarian di bidang kebudayaan, kesenian, tradisi budaya, sejarah, cagar budaya, permuseuman dan kepurbakalaan;
 - b. melaksanakan penyusunan rencana Bidang Kebudayaan sesuai dengan rencana kerja dinas
 - c. melaksanakan kebijakan di bidang pemahaman nilai-nilai sejarah, tradisi dan budaya daerah;
 - d. melaksanakan pengembangan kerja sama kebudayaan tingkat kabupaten/kota, provinsi, nasional dan luar negeri;

- e. melaksanakan penggalian, pemeliharaan dan pemanfaatan potensi budaya sebagai aset daerah;
- f. melaksanakan fasilitasi pagelaran budaya dan pemberian rekomendasi izin pendirian lembaga pendidikan/sanggar di bidang seni budaya;
- g. melaksanakan pengembangan dan peningkatan upaya kemitraan penelitian dan pengkajian pengembangan kebudayaan dan arkeologi;
- h. melaksanakan pengembangan pengelolaan seni budaya dan arkeologi serta museum;
- i. melaksanakan fasilitasi penyusunan data base di bidang kebudayaan, kesenian, tradisi budaya, sejarah, cagar budaya, permuseuman dan kepurbakalaan; dan
- j. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kebudayaan, kesenian, tradisi budaya, sejarah, cagar budaya, permuseuman dan kepurbakalaan.

Paragraf 2

Kepala Seksi Tradisi dan Budaya

Pasal 10

- (1) Kepala Seksi Tradisi dan Budaya mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pembinaan, pengembangan serta peningkatan aktivitas kebudayaan dan mempertahankan dan melestarikan tradisi daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melakukan pengolahan dan penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja dan perumusan kebijakan teknis pembinaan tradisi dan budaya;
 - b. melakukan program dan penyiapan bahan pembinaan kegiatan pembinaan tradisi dan budaya;
 - c. melaksanakan penggalian dan peyebarluasan potensi tradisi dan budaya sebagai aset kekayaan daerah serta melaksanakan pemberian penghargaan, perlindungan dan pemeliharaan tradisi dan budaya daerah;
 - d. melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan bidang tradisi, komunitas adat, pengetahuan dan ekspresi budaya tradisional;

- e. melaksanakan promosi dan pertukaran budaya antar daerah dan antar negara;
- f. melaksanakan pengembangan dan pengelolaan warisan tradisi dan budaya
- g. melaksanakan peningkatan pembinaan dan pelestarian tradisi dan budaya daerah;
- h. melaksanakan upaya kerjasama dan memberdayakan peran serta masyarakat di bidang tradisi dan budaya;
- i. melaksanakan penyusunan dokumentasi di bidang tradisi, komunitas adat, pengetahuan dan ekspresi budaya tradisional;
- j. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang warisan dan diplomasi budaya;
- k. melaksanakan penyusunan bahan perlindungan Hak Kekayaan Intelektual (HKI) komunal di bidang kebudayaan; dan
- l. melaksanakan pengembangan nilai-nilai adat dan tradisi lokal, sejarah nasional dan daerah, serta pelestarian nilai-nilai tradisi daerah (kearifan lokal) untuk menunjang pembangunan daerah.

Paragraf 3

Kepala Seksi Kesenian

Pasal 11

- (1) Kepala Seksi Kesenian mempunyai tugas melakukan urusan kesenian, dokumentasi dan tenaga kesenian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan perumusan kebijakan di bidang seni pertunjukan, seni rupa, seni media, dokumentasi, dan tenaga kesenian;
 - b. melaksanakan upaya koordinasi dan kebijakan di bidang seni pertunjukan, seni rupa, seni media, dokumentasi, dan pembinaan tenaga kesenian serta pembinaan dan pelestarian kesenian;
 - c. melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengembangan tenaga kesenian;

- d. melaksanakan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang seni pertunjukan, seni rupa, seni media dan pembinaan tenaga kesenian;
- e. melaksanakan penyusunan data dan bahan pengolahan administrasi seksi kesenian.
- f. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang seni pertunjukan, seni rupa, seni media, dan pembinaan pengembangan tenaga kesenian;
- g. melaksanakan pengembangan dan peningkatan upaya kerja sama dan pemberdayaan serta peran serta masyarakat di bidang kesenian;
- h. melaksanakan penyusunan data dan dokumentasi di bidang seni pertunjukan, seni rupa, seni media, dan pembinaan tenaga kesenian; dan
- i. melaksanakan pengendalian, monitoring, evaluasi dan laporan di bidang seni pertunjukan, seni rupa, seni media dan pembinaan tenaga kesenian.

Paragraf 4

Kepala Seksi Sejarah dan Kepurbakalaan

Pasal 12

- (1) Kepala Seksi Sejarah dan Kepurbakalaan mempunyai tugas melakukan urusan sejarah dan keurbakalaan yang meliputi kegiatan penyusunan, pengembangan, penelitian dan pembinaan serta memanfaatkan museum dan Benda Cagar Budaya (BCB).
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja dan penyiapan data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan serta memberikan pertimbangan kepada kepala bidang sesuai bidang tugasnya;
 - b. melaksanakan pengumpulan dan penyusunan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis;
 - c. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi kegiatan hubungan kerja sama dan kemitraan olahraga;

- d. melaksanakan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi sejarah dan kepurbakalaan.
- e. melaksanakan penyusunan data dan dokumentasi masalah kepurbakalaan, kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan kepurbakalaan;
- f. melaksanakan penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria di bidang perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan cagar budaya;
- g. melaksanakan bimbingan teknis supervisi, pendaftaran, penetapan, perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan potensi sejarah dan kepurbakalaan;
- h. melaksanakan penyusunan hasil penelitian prasejarah, arkeologi kecil, arkeologi Islam dan arkeologi dalam lingkup daerah;
- i. melakukan upaya penyelamatan, pengamanan, pemeliharaan, pemugaran, penggalian, penelitian dan pengelolaan Benda Cagar Budaya (BCB), melaksanakan studi kelangkaan, studi teknis dan studi Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) dalam pemanfaatan Benda Cagar Budaya (BCB);
- j. melaksanakan kegiatan pengembangan, fasilitasi dan pengembangan penulisan sejarah dan nilai sejarah; dan
- k. melaksanakan penggalian dan pemanfaatan potensi sejarah dan kepurbakalaan sebagai salah satu sumber pendapatan asli daerah.

Bagian Keempat

Bidang Pengembangan Destinasi Wisata

Paragraf 1

Kepala Bidang Pengembangan Destinasi Wisata

Pasal 13

- (1) Kepala Bidang Pengembangan Destinasi Wisata mempunyai tugas merumuskan, merencanakan serta melaksanakan pengembangan destinasi wisata, usaha dan produk pariwisata, pemberdayaan masyarakat pariwisata, standarisasi teknis destinasi wisata daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dinas di bidang pengembangan destinasi wisata;
- b. melaksanakan penyusunan rumusan program dan kegiatan di bidang pengembangan produk pariwisata, usaha pariwisata, pemberdayaan pariwisata, standarisasi teknis dan infra struktur destinasi wisata;
- c. melaksanakan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang produk pariwisata, usaha pariwisata, pemberdayaan pariwisata dan standarisasi pariwisata;
- d. melaksanakan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang produk pariwisata, usaha pariwisata, pemberdayaan pariwisata dan standarisasi pariwisata;
- e. melaksanakan penelaahan data dalam penyusunan bahan pendataan bidang pengembangan destinasi wisata; dan
- f. melaksanakan perumusan, penyusunan, dan perencanaan pelaksanaan mekanisme pemungutan dan pengelolaan redistribusi obyek wisata untuk peningkatan pendapatan asli daerah; dan
- g. melaksanakan perumusan, penyusunan, dan perencanaan pengembangan potensi obyek dan daya tarik wisata alam, wisata budaya, wisata religi dan wisata sejarah dalam pengembangan destinasi wisata.

Paragraf 2

Kepala Seksi Usaha dan Produk Pariwisata

Pasal 14

- (1) Kepala Seksi Usaha dan Produk Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan kegiatan peningkatan dan pengembangan usaha dan produk wisata.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan perencanaan program dan kegiatan kerja per tahun anggaran seksi usaha dan produk pariwisata berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;

- b. melaksanakan penyusunan prosedur operasional pemberian usul permohonan rekomendasi pariwisata, kemitraan usaha, investasi usaha, iklim usaha dan diversifikasi usaha, sumber daya wisata, keterpaduan antar wilayah, fasilitas produk pariwisata, lingkungan daya tarik wisata dan produk pariwisata unggulan;
- c. melaksanakan penyusunan *data base* usaha dan produk pariwisata;
- d. melaksanakan mekanisme pemungutan dan pengelolaan redistribusi obyek wisata untuk peningkatan pendapatan asli daerah;
- e. melaksanakan penyusunan, dan perencanaan pengembangan potensi obyek dan daya tarik wisata alam, wisata budaya, wisata religi dan wisata sejarah dalam pengembangan destinasi wisata; dan
- f. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan bimbingan/diklat teknis kepariwisataan.

Paragraf 3

Kepala Seksi Pemberdayaan Pariwisata

Pasal 15

- (1) Kepala Seksi Pemberdayaan Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat, melaksanakan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia kepariwisataan, serta pemberian bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi di seksi pemberdayaan pariwisata.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan perencanaan program dan kegiatan kerja per tahun anggaran seksi pemberdayaan pariwisata berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. melaksanakan penyusunan data dan pemetaan masyarakat dan organisasi/usaha penggerak kepariwisataan daerah;
 - c. melaksanakan penyusunan perencanaan kegiatan pengembangan masyarakat wisata;

- d. melaksanakan kegiatan pembinaan, pengawasan, monitoring, pengendalian dan evaluasi petugas di obyek wisata;
- e. melaksanakan pembinaan Kelompok Sadar Wisata (Pokdarwis) dan kelompok masyarakat wisata lainnya;
- f. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan bimbingan/diklat teknis kepariwisataan; dan
- g. melaksanakan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia dan organisasi penggerak kepariwisataan daerah.

Paragraf 4

Kepala Seksi Standardisasi Pariwisata

Pasal 16

- (1) Kepala Seksi Standardisasi Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan standardisasi teknis kepariwisataan dan pengembangan standarisasi teknis destinasi kepariwisataan daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan kegiatan program kerja per tahun anggaran seksi standarisasi pariwisata berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. melaksanakan penyusunan prosedur standarisasi teknis kepariwisataan dan pengembangan standarisasi teknis destinasi kepariwisataan daerah;
 - c. melaksanakan penyusunan perencanaan kegiatan standarisasi teknis kepariwisataan dan pengembangan standarisasi teknis destinasi kepariwisataan daerah;
 - d. melaksanakan pengembangan, pengawasan, evaluasi dan pemeliharaan obyek wisata; dan
 - e. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan bimbingan/diklat teknis yang terkait dengan standarisasi teknis kepariwisataan dan pengembangan standarisasi teknis destinasi kepariwisataan daerah.

Bagian Kelima

Bidang Pemasaran dan Promosi Wisata

Paragraf 1

Kepala Bidang Pemasaran dan Promosi Wisata

Pasal 17

- (1) Kepala Bidang Pemasaran dan Promosi Wisata mempunyai tugas merumuskan, merencanakan serta melaksanakan program dan kegiatan pemasaran dan promosi kepariwisataan daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun perumusan perencanaan program dan kegiatan bidang pemasaran dan promosi wisata berdasarkan kebijakan dinas;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan kegiatan pengembangan pemasaran wisata, promosi wisata luar dan dalam negeri dengan menonjolkan keunggulan-keunggulan wisata daerah;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan kegiatan pengembangan sarana dan prasarana pemasaran dan promosi wisata;
 - d. meningkatkan kerja sama pemasaran dan promosi wisata baik dalam dan luar negeri;
 - e. meningkatkan koordinasi pengembangan jaringan aksesibilitas kepariwisataan daerah;
 - f. melaksanakan promosi intensif di dalam dan luar negeri;
 - g. merancang dan mensinergikan pembuatan *event-event* untuk meningkatkan kunjungan wisata di daerah;
 - h. meningkatkan pembangunan dan pengembangan sistem informasi pelayanan kepariwisataan;
 - i. mengoordinasikan bawahan agar terjalin kerja sama pemasaran dan promosi wisata yang baik dan saling mendukung;
 - j. melaksanakan perumusan dan penyusunan rencana kegiatan seksi analisa pasar berdasarkan kebijakan di bidang pariwisata;

- k. melaksanakan perumusan dan penyusunan bahan pembinaan yang berkaitan dengan pengembangan pasar pariwisata;
- l. melaksanakan pengumpulan dan penelaahan data serta mengolah data statistik pariwisata daerah;
- m. melaksanakan analisa pengembangan pasar pariwisata sebagai bahan perencanaan yang akan datang;
- n. melaksanakan penelaahan/pengkajian teknis dan evaluasi pengembangan pasar pariwisata dalam rangka mengetahui hambatan-hambatan serta menyusun langkah-langkah penanggulangannya;
- o. melaksanakan kerjasama dengan instansi/lembaga kepariwisataan daerah, nasional maupun internasional;
- p. menyelenggarakan semua periklanan, pengumuman dan lain sebagainya yang berkaitan dengan kepariwisataan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- q. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi kegiatan pengembangan pasar wisata, promosi wisata luar negeri, promosi wisata dalam negeri dan sarana promosi wisata;
- r. mengoordinasikan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi kegiatan pengembangan pasar wisata, promosi wisata dalam dan luar negeri; dan
- s. melaksanakan pengumpulan data dan bahan pendataan kegiatan pengembangan pasar wisata, promosi wisata luar negeri, promosi wisata dalam negeri dan sarana promosi wisata.

Paragraf 2

Kepala Seksi Sarana Promosi Wisata

Pasal 18

- (1) Kepala Seksi Sarana Promosi Wisata mempunyai tugas melaksanakan pengembangan sarana dan prasarana promosi wisata guna mendukung pengembangan promosi wisata daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. melaksanakan penyusunan kegiatan program kerja per tahun anggaran seksi sarana promosi berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. melaksanakan penyusunan prosedur standarisasi teknis sarana promosi kepariwisataan;
- c. melaksanakan penyusunan perencanaan kegiatan teknis pengembangan sarana dan prasarana promosi kepariwisataan;
- d. meningkatkan pembangunan sistem informasi dan sarana promosi serta pelayanan kepariwisataan;
- e. meningkatkan koordinasi pengembangan jaringan aksesibilitas kepariwisataan daerah;
- f. meningkatkan kemitraan pengembangan produk dan promosi kepariwisataan daerah; dan
- g. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan bimbingan/diklat teknis yang terkait dengan standarisasi teknis sarana promosi kepariwisataan.

Paragraf 3

Kepala Seksi Promosi Wisata Dalam dan Luar Negeri

Pasal 19

- (1) Kepala Seksi Promosi Wisata Dalam dan Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan kegiatan promosi wisata di dalam dan luar negeri yang terkait dengan kepariwisataan daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan kegiatan program kerja per tahun anggaran seksi promosi dalam dan luar negeri berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. melaksanakan penyusunan perencanaan kegiatan teknis promosi wisata di dalam dan luar negeri;

- c. melaksanakan upaya dan strategi dalam upaya pengembangan promosi wisata dalam dan luar negeri dengan menonjolkan keunggulan-keunggulan pariwisata daerah;
- d. melaksanakan program dan kegiatan pengembangan promosi wisata dalam dan luar negeri;
- e. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan bimbingan/diklat teknis yang terkait dengan promosi wisata di dalam dan luar negeri; dan
- f. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pengembangan pengembangan promosi wisata dalam dan luar negeri, serta menyajikan alternatif pemecahannya.

Paragraf 4

Kepala Seksi Analisa Pasar dan Kerja Sama Pariwisata

Pasal 20

- (1) Kepala Seksi Analisa Pasar dan Kerja Sama Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penyusunan analisa pasar kepariwisataan dan peningkatan upaya kerja sama pariwisata.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan kegiatan program kerja per tahun anggaran seksi analisa pasar dan kerja sama pariwisata berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. melaksanakan penyusunan perencanaan program dan kegiatan analisa pasar wisata dan pengembangan kerja sama antar lembaga/daerah pengembang pariwisata, *stakeholder* pariwisata, serta kerja sama destinasi wisata dan obyek wisata;
 - c. melaksanakan perumusan dan penyusunan rencana kegiatan seksi analisa pasar berdasarkan kebijakan di bidang pariwisata;

- d. melaksanakan perumusan dan penyusunan bahan pembinaan yang berkaitan dengan pengembangan pasar pariwisata;
- e. melaksanakan pengumpulan dan penelaahan data serta mengolah data statistik pariwisata daerah;
- f. melaksanakan analisa pengembangan pasar pariwisata sebagai bahan perencanaan yang akan datang;
- g. melaksanakan penelaahan/pengkajian teknis dan evaluasi pengembangan analisa pasar dan kerja sama pariwisata dalam rangka mengetahui hambatan-hambatan serta menyusun langkah-langkah penanggulangannya;
- h. melaksanakan kerjasama dengan instansi/lembaga kepariwisataan daerah, nasional maupun internasional;
- i. menyelenggarakan semua periklanan, pengumuman dan lain sebagainya yang berkaitan dengan analisa pasar dan kerja sama pariwisata sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
- j. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi kegiatan analisa pasar dan kerja sama pariwisata.

Bagian Keenam

Bidang Kepemudaan

Paragraf 1

Kepala Bidang Kepemudaan

Pasal 21

- (1) Kepala Bidang Kepemudaan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan dan kemitraan kepemudaan, peningkatan kapasitas kepemudaan dan kepramukaan, pengembangan organisasi kepemudaan dan kewirausahaan, dan kreativitas kepemudaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis kepemudaan, dan kepramukaan;

- c. melaksanakan program dan pembinaan kepemudaan dan kepramukaan;
- d. melaksanakan pemantauan, pengendalian dan penilaian pelaksanaan kegiatan kepemudaan, dan kepramukaan;
- e. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja sama dalam dan luar negeri di bidang kepemudaan, dan kepramukaan;
- f. melaksanakan penyiapan bahan usulan calon penerima penghargaan di kepemudaan, dan kepramukaan;
- g. melaksanakan fasilitasi pengembangan olahraga masyarakat/tradisional, pendidikan teknis dalam pengembangan kepemudaan, dan kepramukaan;
- h. melaksanakan penyediaan sarana pendidikan kepemudaan, dan kepramukaan;
- i. melaksanakan kerja sama dan koordinasi pembinaan organisasi kepemudaan, dan kepramukaan;
- j. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan kepeloporan dan kreativitas kepemudaan serta peningkatan kapasitas pemuda dan kepramukaan;
- k. melaksanakan penyiapan kegiatan seleksi, pembinaan, pendidikan dan pelatihan Pasukan Pengibar Bendera Pusaka (Paskibraka) dan duta belia; dan
- l. melaksanakan pembinaan, pendidikan dan pelatihan pemuda pelopor.

Paragraf 2

Kepala Seksi Pengembangan dan Kemitraan

Kepemudaan

Pasal 22

- (1) Kepala Seksi Pengembangan dan Kemitraan Kepemudaan mempunyai tugas melakukan urusan pengembangan kepemudaan dan kemitraan kepemudaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melakukan pengolahan dan penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;

- b. melakukan pengolahan dan penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan dan kemitraan kepemudaan;
- c. melakukan program dan penyiapan bahan pembinaan kegiatan pengembangan dan kemitraan kepemudaan;
- d. melaksanakan pembinaan, pendidikan dan pelatihan pemuda pelopor;
- e. melakukan penyiapan data dan bahan pemantauan, pengendalian dan penilaian pelaksanaan kegiatan pengembangan dan kemitraan kepemudaan;
- f. melakukan penyiapan data sebagai bahan penyusunan program kerja sama luar negeri di bidang pengembangan dan kemitraan kepemudaan;
- g. melakukan penyiapan dan bahan usulan calon peserta dan calon penerima penghargaan di bidang pengembangan dan kemitraan kepemudaan;
- h. melakukan penyiapan data dan bahan kerja sama pembinaan organisasi kepemudaan; dan
- i. melakukan penyiapan data dan bahan penerimaan, pembinaan dan pelatihan Pasukan Pengibar Bendera Pusaka (Paskibraka), pemuda pelopor, dan organisasi kepemudaan.

Paragraf 3

Kepala Seksi Peningkatan Kapasitas Kepemudaan dan Kepramukaan

Pasal 23

- (1) Kepala Seksi Peningkatan Kapasitas Kepemudaan dan Kepramukaan mempunyai tugas melakukan urusan peningkatan kapasitas kepemudaan dan kepramukaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melakukan pengolahan dan penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
 - b. melakukan pengolahan dan penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis peningkatan kapasitas kepemudaan dan kepramukaan;

- c. melakukan program dan penyiapan bahan pembinaan kegiatan peningkatan kapasitas kepemudaan dan kepramukaan;
- d. melakukan penyiapan data dan bahan pemantauan, pengendalian dan penilaian pelaksanaan kegiatan peningkatan kapasitas kepemudaan dan kepramukaan;
- e. melaksanakan kegiatan seleksi, pembinaan, pendidikan dan pelatihan Pasukan Pengibar Bendera Pusaka (Paskibraka) dan duta belia;
- f. melakukan penyiapan data sebagai bahan penyusunan program kerja sama luar negeri di bidang peningkatan kapasitas kepemudaan dan kepramukaan;
- g. melakukan penyiapan dan bahan usulan calon peserta dan calon penerima penghargaan di bidang peningkatan kapasitas kepemudaan dan kepramukaan;
- h. melakukan penyiapan data dan bahan kerja sama pembinaan organisasi kepramukaan; dan
- i. melakukan penyiapan data dan bahan penerimaan, pembinaan dan pelatihan peningkatan kapasitas kepemudaan dan kepramukaan.

Paragraf 4

Kepala Seksi Organisasi Kepemudaan
dan Kewirausahaan

Pasal 24

- (1) Kepala Seksi Organisasi Kepemudaan dan Kewirausahaan mempunyai tugas melakukan urusan organisasi kepemudaan dan kewirausahaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melakukan pengolahan dan penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
 - b. melakukan pengolahan dan penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis organisasi kepemudaan dan kewirausahaan;
 - c. melakukan program dan penyiapan bahan pembinaan kegiatan organisasi kepemudaan dan kewirausahaan;

- d. melakukan penyiapan data dan bahan pemantauan, pengendalian dan penilaian pelaksanaan kegiatan organisasi kepemudaan dan kewirausahaan;
- e. melakukan penyiapan data sebagai bahan penyusunan program kerja sama luar negeri di bidang organisasi kepemudaan dan kewirausahaan;
- f. melakukan penyiapan dan bahan usulan calon peserta dan calon penerima penghargaan pemuda berprestasi di bidang organisasi kepemudaan dan kewirausahaan; dan
- g. melakukan penyiapan data dan bahan penerimaan, pembinaan dan pelatihan organisasi kepemudaan dan kewirausahaan.

Bagian Ketujuh

Bidang Olahraga

Paragraf 1

Kepala Bidang Olahraga

Pasal 25

- (1) Kepala Bidang Olahraga mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang olahraga.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang keolahragaan;
 - c. melaksanakan program dan pembinaan keolahragaan;
 - d. melaksanakan pemantauan, pengendalian dan penilaian pelaksanaan kegiatan di bidang keolahragaan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerjasama luar negeri di bidang keolahragaan;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan usulan calon penerima penghargaan di bidang keolahragaan;
 - g. melaksanakan fasilitasi pengembangan olahraga masyarakat/tradisional, dan pendidikan teknis keolahragaan;
 - h. melaksanakan penyediaan dan pengembangan sarana dan prasarana keolahragaan;

- i. melaksanakan pembinaan dan koordinasi pembinaan, pengembangan dan peningkatan prestasi olahraga dan olahraga tradisional;
- j. melaksanakan pengembangan kerja sama dan koordinasi pembinaan organisasi keolahragaan;
- k. melaksanakan pembinaan dan koordinasi, pengembangan, pengawasan, peningkatan dan evaluasi cabang lomba olahraga berprestasi dan olahraga tradisional berprestasi;
- l. melaksanakan pembinaan organisasi keolahragaan dan cabang lomba olahraga prestasi dan olahraga tradisional; dan
- m. pelaksanaan pembinaan, pengendalian, pengembangan, pengawasan, dan evaluasi pemeliharaan sarana dan prasarana olahraga sesuai standar teknis keolahragaan.

Paragraf 2

Kepala Seksi Pembinaan Olahraga Berprestasi dan Tradisional

Pasal 26

- (1) Kepala Seksi Pembinaan Olahraga Berprestasi dan Tradisional mempunyai tugas melakukan urusan pembinaan olahraga berprestasi dan tradisional.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melakukan pengolahan dan penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
 - b. melakukan pengolahan dan penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan olahraga berprestasi dan tradisional;
 - c. melakukan program dan penyiapan bahan pembinaan kegiatan pembinaan olahraga berprestasi dan tradisional;
 - d. melakukan penyiapan bahan usulan calon penerima penghargaan di bidang keolahragaan;
 - e. melakukan fasilitasi pengembangan olahraga masyarakat/tradisional, dan pendidikan teknis keolahragaan;

- f. melakukan pembinaan dan koordinasi pembinaan, pengembangan dan peningkatan prestasi olahraga dan olahraga tradisional;
- g. melakukan pembinaan dan koordinasi, pengembangan, pengawasan, peningkatan dan evaluasi cabang lomba olahraga berprestasi dan olahraga tradisional berprestasi;
- h. melakukan pembinaan organisasi keolahragaan dan cabang lomba olahraga prestasi dan olahraga tradisional;
- i. melakukan pembinaan, pengendalian, pengembangan, pengawasan, dan evaluasi pemeliharaan sarana dan prasarana olahraga sesuai standar teknis keolahragaan;
- j. melakukan penyiapan data dan bahan pemantauan, pengendalian dan penilaian pelaksanaan kegiatan pembinaan olahraga berprestasi dan tradisional;
- k. melakukan penyiapan data sebagai bahan penyusunan program kerja sama luar negeri di bidang pembinaan olahraga berprestasi dan tradisional; dan
- l. melakukan penyiapan dan bahan usulan calon penerima penghargaan pemuda berprestasi di bidang pembinaan olahraga berprestasi dan tradisional.

Paragraf 3

Kepala Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Keolahragaan

Pasal 27

- (1) Kepala Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Keolahragaan mempunyai tugas melakukan urusan pengembangan sarana dan prasarana olahraga.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melakukan pengolahan dan penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
 - b. melakukan pengolahan dan penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan sarana dan prasarana olahraga;
 - c. melakukan program dan penyiapan bahan pembinaan kegiatan pengembangan sarana dan prasarana olahraga;

- d. melaksanakan penyediaan dan pengembangan sarana dan prasarana keolahragaan;
- e. melakukan penyiapan data dan bahan pemantauan, pengendalian dan penilaian pelaksanaan kegiatan pengembangan sarana dan prasarana olahraga; dan
- f. melakukan penyiapan data sebagai bahan penyusunan program kerja sama luar negeri di bidang pengembangan sarana dan prasarana olahraga.

Paragraf 4

Kepala Seksi Hubungan Kerja Sama dan Kemitraan Olahraga

Pasal 28

- (1) Kepala Seksi Hubungan Kerja Sama dan Kemitraan Olahraga mempunyai tugas melakukan urusan hubungan kerja sama dan kemitraan olahraga.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melakukan pengolahan dan penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
 - b. melakukan pengolahan dan penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis hubungan kerja sama dan kemitraan olahraga;
 - c. melakukan program dan penyiapan bahan kegiatan hubungan kerja sama dan kemitraan olahraga;
 - d. melaksanakan fasilitasi dan pengembangan hubungan kerja sama antar lembaga/organisasi keolahragaan dan kemitraan olahraga;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan usulan calon penerima penghargaan di bidang keolahragaan;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerjasama keolahragaan di dalam dan luar negeri di bidang keolahragaan;
 - g. melakukan penyiapan data dan bahan pemantauan, pengendalian dan penilaian pelaksanaan kegiatan hubungan kerja sama dan kemitraan olahraga; dan

- h. melakukan penyiapan data sebagai bahan penyusunan program kerja sama luar negeri di bidang hubungan kerja sama dan kemitraan olahraga.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 29

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Uraian tugas masing-masing jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 30

Uraian tugas pelaksana pada sekretariat dan bidang secara rinci ditetapkan sekretaris dan masing-masing kepala bidang dan diketahui kepala dinas.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 12 Tahun 2014 tentang Tugas dan Uraian Tugas Jabatan pada Dinas Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Barito Utara (Berita Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2014 Nomor 12), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

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

Ditetapkan di Muara Teweh
pada tanggal 31 Januari 2017

BUPATI BARITO UTARA,

t.t.d.

NADALSYAH

Diundangkan di Muara Teweh
pada tanggal 31 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH,

t.t.d.

JAINAL ABIDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2017 NOMOR 18

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



FAKHRI FAUZI

NIP. 19710921 199803 1 004



PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
NOMOR 18 TAHUN 2017
TENTANG
TUGAS DAN URAIAN TUGAS JABATAN
PADA DINAS KEBUDAYAAN, PARIWISATA, KEPEMUDAAN
DAN OLAHRAGA
KABUPATEN BARITO UTARA



MUARA TEWEH, 2017