



**BUPATI TANAH BUMBU  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI TANAH BUMBU  
NOMOR 30 TAHUN 2014**

**TENTANG**

**TUGAS POKOK, FUNGSI, URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA UNSUR-UNSUR  
ORGANISASI DINAS PEMUDA, OLAHRAGA, KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA  
KABUPATEN TANAH BUMBU**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI TANAH BUMBU,**

- Menimbang : a. bahwa sebagai tindak lanjut pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2007 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Tanah Bumbu, perlu menyusun tugas pokok, fungsi, uraian tugas dan tata kerja unsur-unsur organisasi Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Tanah Bumbu dalam bentuk peraturan bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Unsur-Unsur Organisasi Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Tanah Bumbu;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintahan Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah di ubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 537);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2009 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);

12. Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2007 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Tanah Bumbu (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2007 Nomor 40) sebagaimana telah di ubah dengan Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2007 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Tanah Bumbu (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2013 Nomor 14);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Bumbu (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 20);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA UNSUR-UNSUR ORGANISASI DINAS PEMUDA, OLAHRAGA, KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KABUPATEN TANAH BUMBU.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Bumbu.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu.
3. Bupati adalah Bupati Tanah Bumbu.
4. Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata adalah Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Tanah Bumbu.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Tanah Bumbu.
6. Sekretariat dan Bidang adalah Sekretariat dan Bidang pada Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Tanah Bumbu.
7. Sekretaris dan Kepala Bidang adalah Sekretaris dan Kepala Bidang pada Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Tanah Bumbu.
8. Sub Bagian dan Seksi adalah Sub Bagian dan Seksi pada Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Tanah Bumbu.
9. Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi adalah Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi pada Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Tanah Bumbu.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Tanah Bumbu.

## **BAB II**

### **TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS UNSUR-UNSUR ORGANISASI DINAS PEMUDA, OLAHRAGA, KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA**

#### **Bagian Pertama Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata**

##### **Pasal 2**

- (1) Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan di bidang Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang pemuda dan olahraga;
  - b. perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Kebudayaan;
  - c. perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang pariwisata;
  - d. pembinaan dan pengendalian Unit Pelaksana Teknis; dan
  - g. pengelolaan kegiatan kesekretariatan.
- (3) Untuk menjabarkan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
  - a. menyusun program, kebijakan dan petunjuk teknis dibidang Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata;
  - b. membina, mengelola, menyelenggarakan dan mengembangkan keolahragaan;
  - c. membangun dan meningkatkan prasarana dan sarana olahraga;
  - d. mengembangkan kerjasama, sistem informasi dan IPTEK keolahragaan;
  - e. mengatur system penganugerahan, penghargaan dan kesejahteraan prestasi;
  - f. mengatur pelaksanaan standarisasi, akreditasi dan sertifikat keolahragaan;
  - g. mengatur kriteria dan standarisasi lembaga kepemudaan dan olahraga;

- h. membangun kapasitas dan kompetensi lembaga kepemudaan;
- i. meningkatkan peran serta pemuda/masyarakat dalam pembangunan dan pencegahan serta perlindungan bahaya destruktif;
- j. menyusun rencana induk pengembangan kebudayaan;
- k. melaksanakan kebijakan nasional dan provinsi serta menetapkan kebijakan mengenai Hak Kekayaan Intelektual, penghargaan, sejarah budaya serta standarisasi pariwisata;
- l. menerbitkan rekomendasi pengiriman misi kesenian;
- m. menetapkan kriteria dan prosedur penyelenggaraan festival, pameran dan lomba;
- n. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan kesenian dan sejarah;
- o. menetapkan kebijakan dalam rangka perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan kesenian serta peningkatan apresiasi seni tradisional dan non tradisional;
- p. menetapkan kebijakan operasional perfilman;
- q. menetapkan Benda Cagar Budaya/situs sekaligus menerapkan perlindungan, pemeliharaan dan pemanfaatannya;
- r. menerapkan pedoman pendirian, menyelenggarakan dan mengelola museum;
- s. memberi izin usaha pariwisata;
- t. melaksanakan kerjasama pengembangan destinasi pariwisata;
- u. menetapkan pedoman dan menyelenggarakan wisata;
- v. membentuk perwakilan kantor promosi pariwisata di dalam negeri;
- w. melaksanakan kebijakan nasional/provinsi dan menetapkan kebijakan penelitian kebudayaan dan pariwisata;
- x. menetapkan kebijakan dalam pengembangan sumber daya manusia kebudayaan dan pariwisata;
- y. mengelola kegiatan kesekretariatan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas; dan
- z. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

### Pasal 3

Unsur-unsur Organisasi Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata terdiri dari :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Pemuda dan Olahraga;
- c. Bidang Kebudayaan;
- e. Bidang Pariwisata;
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

## **Bagian Kedua Sekretariat**

### **Pasal 4**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan administrasi yang meliputi pembinaan penyusunan program dan rencana kerja Dinas, keuangan, umum dan kepegawaian, keprotokolan, evaluasi, dokumentasi dan pelaporan serta memberikan pelayanan teknis administratif kepada semua unsur organisasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. pengumpulan dan pengelolaan data serta penyusunan program kerja dan rencana kegiatan Dinas;
  - b. pengelolaan urusan keuangan;
  - c. pengelolaan urusan kepegawaian;
  - d. pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
  - e. pengelolaan surat menyurat, kehumasan dan protokol; dan
  - f. pengelolaan kegiatan evaluasi, dokumentasi dan pelaporan.
- (3) Untuk menjabarkan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretariat mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
  - a. menyusun program kerja sekretariat;
  - b. melaksanakan fasilitasi pengumpulan data dalam rangka penyusunan program Dinas;
  - c. menyusun petunjuk teknis kegiatan sekretariat;
  - d. melaksanakan kegiatan umum yang meliputi ketatausahaan rumah tangga dan protokol, kehumasan, ketatalaksanaan perlengkapan dll;
  - e. melaksanakan pengelolaan kepegawaian;
  - f. melaksanakan penyusunan program Dinas;
  - g. melaksanakan pengelolaan keuangan;
  - h. melaksanakan fasilitasi evaluasi kegiatan Dinas;
  - i. melaksanakan pengelolaan dokumentasi kegiatan Dinas;
  - j. melaksanakan fasilitasi pelaporan Dinas;
  - k. melakukan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas sekretariat;
  - l. mengevaluasi pelaksanaan tugas; dan
  - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 5**

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- c. Sub Bagian Evaluasi, Dokumentasi dan Pelaporan.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengelolaan urusan surat menyurat, penggandaan, rumah tangga, perlengkapan, pendistribusian, keprotokolan kehumasan dan ketatalaksanaan serta pengelolaan kepegawaian.
- (2) Untuk mejabarkan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan kerja tahunan;
  - b. melaksanakan kegiatan surat menyurat, pengetikan dan penggandaan;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Tahunan Barang Unit (RKBU dan RTBU);
  - d. melaksanakan urusan pengadaan dan urusan rumah tangga yang berkenaan dengan penyediaan sarana alat kantor dan keperluan kantor;
  - e. melaksanakan penataan administrasi pendistribusian sarana alat kantor dan keperluan alat kantor terhadap unsur-unsur organisasi unit;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi, pemeliharaan, penghapusan barang/aset unit;
  - g. melaksanakan pelayanan administrasi, perjalanan dinas, akomodasi tamu, humas dan keprotokolan;
  - h. melaksanakan penataan administrasi kepegawaian yang meliputi *bazzeting*, formasi, duk, data pegawai, pengarsipan berkas pegawai dan rekapitulasi absensi pegawai;
  - i. menghimpun bahan usulan mutasi kepegawaian, meliputi pengusulan, kepangkatan dalam jabatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemindahan, pemberhentian dan pensiun;
  - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dan koordinasi dengan instansi terkait di bidang tugasnya; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas pokok melakukan pengumpulan dan pengolahan data, penyusunan program dan rencana kerja kegiatan Dinas dan menyelenggarakan kegiatan pengelolaan keuangan Dinas.
- (2) Untuk menjabarkan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan pengumpulan, pengelolaan, analisa dan penyajian data;

- b. menghimpun, menyiapkan bahan dan menyusun program dan rencana kerja Dinas;
- c. menghimpun, menyiapkan bahan dan menyusun rencana strategis serta laporan akuntabilitas Dinas;
- d. menyusun rencana anggaran bulanan dan triwulan Dinas;
- e. menghimpun, menyiapkan bahan dan menyusun pra Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) sebagai bahan Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) dan penyusunan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah dan Anggaran Belanja Negara (APBD dan APBN);
- f. menghimpun, menyiapkan bahan dan menyusun rencana anggaran Dinas;
- g. menyiapkan bahan dan mengelola administrasi pembayaran belanja Dinas;
- h. melakukan pengelolaan pembayaran gaji pegawai dan keperluan/kebutuhan kantor;
- i. menyiapkan bahan dan membuat pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran;
- j. melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan data keuangan sebagai bahan perhitungan anggaran;
- k. menyiapkan dan menyusun laporan keuangan dan memelihara pengarsipan administrasi keuangan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 8

- (1) Sub Bagian Evaluasi, Dokumentasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan data dalam rangka pelaksanaan kegiatan evaluasi, pendokumentasian dan pelaporan kegiatan unsur-unsur organisasi pelaksanaan dinas.
- (2) Untuk menjabarkan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Evaluasi Dokumentasi dan Pelaporan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
  - a. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan program evaluasi pengembangan kinerja kegiatan dan rencana kerja Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata;
  - b. menyiapkan bahan dalam rangka melaksanakan program evaluasi pengembangan kinerja kegiatan dan rencana kerja Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata;
  - c. menyiapkan bahan dalam rangka evaluasi terhadap sistem pelaksanaan kegiatan;
  - d. menyiapkan bahan dalam rangka pemantauan pelaksanaan tata naskah dan tata kearsipan agar diperoleh surat menyurat dan kearsipan/dokumentasi yang benar, tertib dan rapi sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
  - e. menghimpun dan menyiapkan bahan untuk mendokumentasikan hasil kegiatan administrasi keuangan, kepegawaian maupun kegiatan masing-masing bidang;



- f. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan laporan pelaksanaan tugas untuk dilaporkan kepada atasan atau satuan kerja yang membutuhkan laporan pengembangan kinerja SKPD; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

**Bagian Ketiga**  
**Bidang Pemuda dan Olahraga**

Pasal 9

- (1) Bidang Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan penyelenggaraan kegiatan di bidang kepemudaan dan olahraga.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pemuda dan olahraga mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. pembinaan, pengembangan, pengelolaan dan penyelenggaraan serta pembiayaan keolahragaan;
  - b. penyelenggaraan pekan dan kejuaraan olahraga;
  - c. pembangunan dan peningkatan prasarana dan sarana olahraga;
  - d. pendidikan dan pelatihan keolahragaan;
  - e. pengembangan IPTEK, kerjasama dan informasi serta industri keolahragaan;
  - f. pengembangan kemitraan pemerintah, industri, kewirausahaan dan masyarakat dalam pembangunan serta olahraga;
  - g. pengaturan sistem penganugerahan, penghargaan dan kesejahteraan prestasi;
  - h. pengaturan pelaksanaan standarisasi lembaga kepemudaan dan olahraga, akreditasi dan sertifikat keolahragaan;
  - i. pemberdayaan dan pemasyarakatan olahraga serta peningkatan kebugaran jasmani masyarakat;
  - j. pencegahan dan perlindungan bahaya destruktif; dan
  - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk menjabarkan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), bidang pemuda dan olahraga mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
  - a. membina, mengembangkan, mengelola dan menyelenggarakan serta membiayai kegiatan keolahragaan;
  - b. menyelenggarakan pekan dan kejuaraan olahraga;
  - c. membangun dan meningkatkan prasarana dan sarana olahraga dan kepemudaan;
  - d. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan kepemudaan dan keolahragaan;
  - e. mengembangkan kerjasama dan informasi keolahragaan;

- f. mengembangkan kemitraan pemerintah, industri, peranserta, kewirausahaan dan masyarakat dalam pembangunan serta olahraga;
- g. mengembangkan manajemen, wawasan dan kreatifitas;
- h. mengembangkan IPTEK dan keimanan ketaqwaan (IMTAQ);
- i. meningkatkan profesionalisme, kepemimpinan dan kepeloporan;
- j. mengatur sistem penganugerahan, penghargaan dan kesejahteraan prestasi;
- k. mengatur standarisasi, akreditasi dan sertifikat keolahragaan;
- l. membina dan mengatur kriteria dan standarisasi lembaga kepemudaan dan olahraga;
- m. memberdayakan dan memasyarakatkan olahraga serta meningkatkan kebugaran jasmani masyarakat;
- n. membangun kapasitas dan kompetensi lembaga kepemudaan;
- o. mencegah dan melindungi dari bahaya destruktif;
- p. mengevaluasi pelaksanaan tugas; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 10

Bidang Pemuda dan Olahraga terdiri dari:

- a. Seksi Kepemudaan; dan
- b. Seksi Olahraga;

#### Pasal 11

- (1) Seksi Kepemudaan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dan petunjuk teknis, membina, mengawasi, serta melaksanakan kegiatan dibidang kepemudaan;
- (2) Untuk menjabarkan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kepemudaan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data dibidang kepemudaan;
  - b. menyusun keserasian kebijakan dan pemberdayaan pemuda;
  - c. mengembangkan manajemen, wawasan dan kreatifitas;
  - d. mengembangkan kemitraan pemerintah dengan masyarakat dalam pembangunan serta kewirausahaan;
  - e. mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) dan keimanan ketaqwaan (IMTAQ);
  - f. mengatur sistem penganugerahan prestasi;
  - g. membangun kapasitas dan kompetensi lembaga kepemudaan;
  - h. membangun pusat pemberdayaan pemuda;
  - i. mengatur dan mengawasi pelaksanaan norma dan standar di bidang kepemudaan;

- j. membina dan menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan kepemudaan;
- k. membina kegiatan kepemudaan;
- l. membina koordinasi pemerintahan antar susunan pemerintahan di bidang kepemudaan;
- m. membina, menyusun pedoman dan standar pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan;
- n. mengevaluasi pelaksanaan tugas; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

#### Pasal 12

- (1) Seksi olahraga mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan program dan petunjuk teknis kegiatan dibidang olahraga;
- (2) Untuk menjabarkan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi olahraga mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data keolahraagaan;
  - b. membina dan mengembangkan prestasi olahraga termasuk olahraga unggulan;
  - c. menyelenggarakan pekan dan kejuaraan olahraga;
  - d. membina dan menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan keolahraagaan;
  - e. mengembangkan IPTEK keolahraagaan;
  - f. mengembangkan kemitraan pemerintah dengan masyarakat dalam pembangunan olahraga;
  - g. mengatur sistem penganugerahan, penghargaan dan kesejahteraan pelaku olahraga;
  - h. mengatur pelaksanaan standarisasi, akreditasi dan sertifikat keolahragan;
  - i. memberdayakan dan memasyarakatkan olahraga serta meningkatkan kebugaran jasmani masyarakat;
  - j. membangun dan meningkatkan prasarana dan sarana olahraga;
  - k. mengembangkan kerjasama, manajemen dan informasi olahraga;
  - l. membina, membangun dan mengembangkan industri olahraga;
  - m. mengevaluasi pelaksanaan tugas; dan
  - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Bagian Keempat Bidang Kebudayaan**

#### Pasal 13

- (1) Bidang Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang kebudayaan.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kebudayaan mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kebudayaan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - b. perumusan rencana induk pengembangan kebudayaan;
  - c. perumusan kebijakan teknis, pembinaan, penyelenggaraan, fasilitasi dan evaluasi kegiatan di bidang seni dan budaya; dan
  - d. perumusan kebijakan teknis, pembinaan, penyelenggaraan, fasilitasi dan evaluasi kegiatan di bidang sejarah, museum dan kepurbakalaan.
- (3) Untuk menjabarkan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Kebudayaan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan kebijakan nasional/provinsi dan menetapkan kebijakan kabupaten mengenai perlindungan HKI serta kriteria sistem pemberian penghargaan/anugerah bagi insan/lembaga yang berjasa di bidang kebudayaan/sejarah;
  - b. melaksanakan kebijakan nasional/provinsi dan menetapkan kebijakan kabupaten mengenai kerjasama luar negeri serta standarisasi pemberian izin pengiriman dan penerbitan izin pengiriman dan penerimaan delegasi asing dibidang kebudayaan/seni;
  - c. menerbitkan rekomendasi pengiriman misi kesenian;
  - d. menetapkan kriteria dan prosedur penyelenggaraan festival, pameran dan lomba;
  - e. menyelenggarakan kegiatan pendidikan dan pelatihan bidang kesenian dan sejarah;
  - f. melaksanakan pembentukan dan/atau mengelola pusat kegiatan kesenian;
  - g. menetapkan kebijakan peningkatan bidang apresiasi seni tradisional dan non tradisional;
  - h. melaksanakan/menetapkan kebijakan operasional perfilman;
  - i. menetapkan kebijakan dibidang penulisan/pemahaman sejarah nasional, sejarah wilayah, sejarah lokal dan sejarah kebudayaan daerah;
  - j. menerapkan kebijakan perlindungan, pemeliharaan dan pemanfaatan BCB/situs serta karya seni/benda seni;
  - k. menetapkan BCB/situs;
  - l. menerapkan kebijakan pendirian, penyelenggaraan dan pengelolaan museum;
  - m. menerapkan pedoman penelitian arkeologi;
  - n. menerapkan pedoman hasil pengangkatan peninggalan bawah air;

- o. mengevaluasi pelaksanaan tugas; dan
- p. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

#### Pasal 14

Bidang Kebudayaan terdiri dari :

- a. Seksi Seni dan Budaya; dan
- b. Seksi Sejarah, Museum dan Kepurbakalaan.

#### Pasal 15

- (1) Seksi Seni dan Budaya mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan program dan petunjuk teknis kegiatan dibidang seni dan budaya.
- (2) Untuk menjabarkan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Seni dan Budaya mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana induk pengembangan kebudayaan;
  - b. melaksanakan kebijakan nasional/provinsi dan menetapkan kebijakan mengenai perlindungan HKI bidang kebudayaan;
  - c. melaksanakan kebijakan nasional/provinsi dan menetapkan kebijakan mengenai kriteria sistem pemberian penghargaan/anugerah bagi insan/lembaga yang berjasa dibidang kebudayaan;
  - d. melaksanakan kebijakan nasional/provinsi dan menetapkan kebijakan mengenai kerjasama luar negeri, standarisasi pemberian izin pengiriman dan penerimaan delegasi asing serta rekomendasi pengiriman misi kesenian;
  - e. menetapkan kriteria dan prosedur penyelenggaraan festival, pameran dan lomba tingkat kabupaten;
  - f. menyelenggarakan kegiatan pendidikan dan pelatihan kesenian;
  - g. menerapkan dan melaksanakan prosedur perawatan dan pengamanan aset atau benda kesenian (karya seni);
  - h. melaksanakan pembentukkan dan/atau mengelola pusat kegiatan kesenian;
  - i. melaksanakan kebijakan nasional/provinsi dan menetapkan kebijakan mengenai upaya peningkatan apresiasi seni tradisional dan non tradisional;
  - j. melaksanakan kebijakan nasional/provinsi dan menetapkan kebijakan dibidang perfilman skala kabupaten;
  - k. memberi izin usaha perfilman dibidang pembuatan film, pengedaran film, penjualan dan penyewaan film (VCD/DVD), pertunjukkan film (bioskop), pertunjukkan film keliling, penayangan film melalui media eletronik dan tempat hiburan;
  - l. mengawasi dan mendata film dan rekaman video yang beredar, perusahaan persewaan dan penjualan rekaman video;

- m. melakukan evaluasi pelaksanaan tugas; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan tanggung jawab.

Pasal 16

- (1) Seksi sejarah, museum dan kepurbakalaan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan di bidang sejarah, museum dan kepurbakalaan.
- (2) Untuk menjabarkan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi sejarah, museum dan kepurbakalaan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data di bidang sejarah, museum dan kepurbakalaan;
  - b. melaksanakan pedoman nasional/provinsi dan menetapkan kebijakan dibidang penulisan sejarah lokal dan sejarah kebudayaan daerah;
  - c. melaksanakan pedoman nasional/provinsi dan menetapkan kebijakan dibidang pemahaman sejarah nasional, sejarah wilayah, sejarah lokal dan sejarah kebudayaan daerah;
  - d. melaksanakan pedoman nasional/provinsi dan menetapkan kebijakan dibidang inventarisasi dan dokumentasi sumber sejarah dan publikasi sejarah;
  - e. melaksanakan pedoman nasional/provinsi dan menetapkan kebijakan pemberian penghargaan tokoh yang berjasa terhadap pengembangan sejarah;
  - f. melaksanakan pedoman penanaman nilai-nilai sejarah dan kepahlawanan;
  - g. menerapkan pedoman peningkatan pemahaman sejarah dan wawasan kebangsaan;
  - h. melaksanakan pedoman nasional/provinsi dan menetapkan kebijakan mengenai database dan sistem informasi geografi sejarah;
  - i. melaksanakan pedoman nasional/provinsi dan menetapkan kebijakan mengenai koordinasi dan kemitraan pemetaan sejarah kabupaten;
  - j. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan bidang sejarah;
  - k. menerapkan kebijakan perlindungan, pemeliharaan dan pemanfaatan BCB/situs;
  - l. menetapkan BCB/situs;
  - m. menerapkan kebijakan penyelenggaraan dan pengelolaan museum;
  - n. menerapkan pedoman penelitian arkeologi;
  - o. menerapkan pedoman pendirian museum;
  - p. menerapkan pedoman hasil pengangkatan peninggalan bawah air;
  - q. melakukan evaluasi pelaksanaan tugas; dan
  - r. melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

**Bagian Kelima**  
**Bidang Pariwisata**

Pasal 17

- (1) Bidang Pariwisata mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang kepariwisataan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pariwisata mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan program, pengaturan, pengendalian dan evaluasi kegiatan bidang promosi dan usaha pariwisata;
  - b. penyusunan program, pengaturan, pengendalian dan evaluasi kegiatan di bidang pengembangan dan objek wisata; dan
  - c. penyusunan kebijakan kepariwisataan;
- (3) Untuk menjabarkan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), bidang pariwisata mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
  - a. menyusun program, mengatur dan mengendalikan perumusan kebijakan teknis di bidang pariwisata;
  - b. menetapkan kebijakan standarisasi dan pengembangan destinasi pariwisata;
  - c. memberi izin usaha pariwisata;
  - d. melaksanakan kerjasama pengembangan destinasi pariwisata;
  - e. menetapkan rencana induk pengembangan sumber daya kebudayaan dan pariwisata;
  - f. menetapkan dan melaksanakan pedoman perencanaan pemasaran;
  - g. menetapkan dan melaksanakan pedoman partisipasi dan penyelenggaraan *event*/pameran budaya dan pariwisata;
  - h. menyelenggarakan kegiatan wisata;
  - i. membentuk perwakilan kantor promosi wisata;
  - j. melakukan evaluasi pelaksanaan tugas; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 18

Bidang Pariwisata terdiri dari:

- a. Seksi Promosi dan Usaha Pariwisata; dan
- b. Seksi Pengembangan dan Objek Wisata.

Pasal 19

- (1) Seksi promosi dan usaha pariwisata mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan di bidang promosi dan usaha pariwisata.

- (2) Uraian tugas seksi promosi dan usaha pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data dibidang promosi dan usaha pariwisata;
  - b. melaksanakan kebijakan nasional dan provinsi serta menetapkan kebijakan dalam menerapkan standarisasi bidang pariwisata;
  - c. memberi izin usaha pariwisata;
  - d. menetapkan dan melaksanakan pedoman perencanaan pemasaran;
  - e. menetapkan dan melaksanakan pedoman partisipasi dan penyelenggaraan pameran/*event* budaya dan pariwisata;
  - f. menetapkan dan melaksanakan pedoman dan penyelenggaraan widya wisata;
  - g. menetapkan dan melaksanakan pedoman kerjasama pemasaran;
  - h. menyelenggarakan widya wisata serta mengirim dan menerima peserta grup widya wisata;
  - i. melaksanakan pengadaan sarana pemasaran;
  - j. membentuk perwakilan kantor promosi pariwisata di dalam negeri;
  - k. melaksanakan event promosi;
  - l. melakukan evaluasi pelaksanaan tugas; dan
  - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 20

- (1) Seksi pengembangan dan objek wisata mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan di bidang pengembangan dan objek wisata.
- (2) Untuk menjabarkan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi pengembangan dan objek wisata mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data dibidang pengembangan dan objek wisata;
  - b. melaksanakan kebijakan nasional dan provinsi serta menetapkan pedoman pengembangan destinasi pariwisata/objek wisata;
  - c. melaksanakan kerjasama pengembangan destinasi pariwisata/objek wisata;
  - d. menyiapkan bahan penyusunan rencana induk pengembangan sumber daya manusia kebudayaan dan pariwisata;
  - e. monitoring dan evaluasi pengembangan pariwisata;
  - f. menetapkan kebijakan penelitian kebudayaan dan pariwisata;
  - g. melakukan evaluasi pelaksanaan tugas; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.



**Bagian Keenam**  
**Kelompok Jabatan Fungsional**

Pasal 21

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan keahlian dan fungsinya.

**BAB III**  
**TATA KERJA**

Pasal 22

- (1) Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior.
- (7) Kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugasnya berkoordinasi dengan unsur-unsur organisasi lainnya yang terkait serta berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan Unit Organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional di lingkup Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata wajib menerapkan prinsip koordinasi, integritas dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi.

Pasal 24

Setiap pimpinan Satuan Organisasi di Lingkungan Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata wajib mengawasi bawahannya masing-masing sesuai fungsi pengawasan melekat.

Pasal 25

Setiap Pimpinan Satuan Organisasi di Lingkungan Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing.

Pasal 26

Pelimpahan wewenang dan penunjukan pejabat yang mewakili pimpinan di Lingkungan Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata dilaksanakan menurut ketentuan sebagai berikut :

- a. dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melakukan tugas-tugas Kepala Dinas sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- b. dalam hal Sekretaris berhalangan, maka ditunjuk salah seorang Kepala Bidang sebagai Pejabat yang mewakili Kepala Dinas dalam pelaksanaan tugas sehari-hari;
- c. dalam hal Sekretaris berhalangan, maka ditunjuk salah seorang Kepala Sub Bagian sebagai pejabat yang mewakili Sekretaris dalam pelaksanaan tugas sehari-hari; dan
- d. dalam hal Kepala Bidang berhalangan, maka ditunjuk salah seorang Kepala Seksi sebagai pejabat yang mewakili Kepala Bidang dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.

Pasal 27

Pelimpahan wewenang dan penunjukan pejabat yang mewakili pimpinan di Lingkungan Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam pasal 26 ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB IV**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 28

Dengan berlakunya peraturan ini, maka semua ketentuan sebelumnya yang mengatur tentang uraian tugas unsur-unsur Organisasi Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini, akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batulicin  
pada tanggal 17 April 2014

**BUPATI TANAH BUMBU,**

**MARDANI H. MAMING**

Diundangkan di Batulicin  
pada tanggal 17 April 2014

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU,**

**SAID AKHMAD**

**BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU  
TAHUN 2014 NOMOR 62**