



SALINAN

BUPATI CIAMIS

PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI CIAMIS
NOMOR 52 TAHUN 2016

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNSUR ORGANISASI
DINAS KEBUDAYAAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIAMIS,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka ketentuan yang mengatur mengenai tugas, fungsi dan tata kerja unsur organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan perlu ditinjau dan disesuaikan kembali;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 19 Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dinyatakan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah, unit pelaksana teknis dan staf ahli ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang tugas, fungsi dan tata kerja unsur organisasi Dinas Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga.
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat;
 - 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 - 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
 - 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
8. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNSUR ORGANISASI DINAS KEBUDAYAAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Ciamis.
2. Bupati adalah Bupati Ciamis.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara pemerintahan daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
8. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah pusat atau dari pemerintah provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah pusat atau pemerintah provinsi.
9. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ciamis;
10. Dinas adalah Dinas Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga yang merupakan perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendidikan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah sesuai bidang tugasnya.

11. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga.
12. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
14. Pengelolaan keuangan adalah seluruh kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan.

BAB II KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas kebudayaan, kepemudaan dan olahraga adalah perangkat daerah yang bertugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang kebudayaan, dan bidang kepemudaan dan olahraga yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah sesuai bidang tugasnya.
- (2) Dinas kebudayaan, kepemudaan dan olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

Susunan Organisasi Dinas Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Sub Bagian Perencanaan;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Kebudayaan, membawahkan:
 1. Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman;
 2. Seksi Sejarah dan Nilai Budaya; dan
 3. Seksi Pembinaan Kesenian.
- d. Bidang Kepemudaan dan Kepramukaan, membawahkan:
 1. Seksi Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan; dan
 2. Seksi Kewirausahaan dan Kepeloporan Pemuda.
- e. Bidang Keolahragaan, membawahkan:
 1. Seksi Olahraga Pelajar dan Tenaga Keolahragaan; dan
 2. Seksi Olahraga Prestasi dan Olahraga Masyarakat;
- f. UPT;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi Unsur Organisasi

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang kebudayaan, kepemudaan dan olahraga yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah sesuai bidang tugasnya.
- (2) Kepala Dinas Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga dalam melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan kebudayaan, kepemudaan dan olahraga yang meliputi kebudayaan, kesenian tradisional, sejarah, cagar budaya, permuseuman, kepemudaan, keolahragaan dan kepramukaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan kebudayaan, kepemudaan dan olahraga yang meliputi kebudayaan, kesenian tradisional, sejarah, cagar budaya, permuseuman, kepemudaan, keolahragaan dan kepramukaan 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.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perencanaan dan program Dinas, pengkajian perencanaan dan program, serta pengelolaan keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian dan koordinasi perencanaan, program kerja Dinas;
 - b. penyelenggaraan pengkajian perencanaan dan program kesekretariatan;
 - c. penyelenggaraan pengkajian dan koordinasi pengelolaan data dan informasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas;
 - d. penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan;
 - e. penyelenggaraan pengkajian anggaran belanja;
 - f. penyelenggaraan pengendalian administrasi belanja;
 - g. penyelenggaraan pengelolaan aset/barang milik daerah;
 - h. penyelenggaraan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - i. penyelenggaraan penatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - j. penyelenggaraan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;

- k. penyelenggaraan penyusunan bahan rancangan pendokumentasian perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
- l. penyelenggaraan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
- m. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- n. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan dan koordinasi penyusunan perencanaan, program dan informasi serta penatalaksanaan hubungan masyarakat di lingkungan Dinas.
- (3) Sub Bagian Perencanaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan perencanaan dan program kerja Dinas;
 - b. menyiapkan, penyusunan, dan analisis bahan rencana perumusan kebijakan, program, dan kegiatan;
 - c. menyiapkan, pengumpulan, penyusunan, dan analisis bahan rencana anggaran;
 - d. pengumpulan, pengolahan, analisis data hasil pemantauan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kinerja, program, kegiatan, dan anggaran;
 - f. pelaksanaan kegiatan kehumasan dan keprotokolan meliputi pelaksanaan publikasi, dokumentasi, urusan pemberitaan, hubungan media, dan hubungan antar lembaga;
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - h. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan koordinasi penyelenggaraan urusan keuangan dan pengelolaan aset/barang milik daerah di lingkungan Dinas.
- (3) Sub Bagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan dan menyiapkan anggaran Dinas;
 - b. pelaksanaan pengadministrasian dan pembukuan keuangan Dinas;
 - c. pelaksanaan perbendaharaan keuangan;
 - d. pelaksanaan menyiapkan bahan pembinaan administrasi keuangan;
 - e. pelaksanaan penatausahaan belanja langsung dan belanja tidak langsung Dinas dan UPT;
 - f. pelaksanaan verifikasi keuangan;
 - g. pelaksanaan akuntansi dan menyiapkan bahan pertanggung jawaban keuangan;

- h. pelaksanaan dan koordinasi penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan administrasi keuangan;
- i. penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan;
- j. pengelolaan aset/barang milik daerah di lingkungan Dinas;
- k. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- l. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan koordinasi tatalaksana, kepegawaian dan dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab Dinas.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan penyelenggaraan mutasi, pengembangan karir, kesejahteraan dan disiplin pegawai, dan pengelolaan administrasi kepegawaian lainnya;
 - b. penyusunan bahan penyelenggaraan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan rumah tangga;
 - c. pelaksanaan administrasi, dokumentasi peraturan perundang-undangan, kearsipan dan perpustakaan;
 - d. pengelolaan perlengkapan Dinas;
 - e. pelaksanaan pengelolaan rumah tangga, ketertiban, keindahan serta keamanan kantor;
 - f. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - h. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Bidang Kebudayaan

Pasal 9

- (1) Bidang Kebudayaan dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyusun bahan rumusan kegiatan dibidang kebudayaan, menyusun petunjuk teknis, perencanaan penelitian dan pelaksanaan serta pelestarian dan pengembangan cagar budaya permuseuman, pelestarian sejarah dan nilai budaya serta pembinaan dan pengembangan kesenian.
- (3) Bidang Kebudayaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan kebijakan dan program kerja Bidang Kebudayaan;

- b. penyusunan petunjuk teknis tentang pelestarian Cagar Budaya dan Permuseuman, Sejarah dan Nilai Budaya serta Pembinaan Kesenian;
- c. fasilitasi layanan kebudayaan yang meliputi Cagar Budaya dan Permuseuman, Sejarah dan Nilai Budaya serta Pembinaan Kesenian;
- d. pelaksanaan, pengawasan, perijinan Cagar Budaya dan Permuseuman, Sejarah dan Nilai Budaya serta Pembinaan Kesenian;
- e. inventarisasi dan Pemetaan serta pengelolaan Cagar Budaya, dan Permuseuman, Sejarah dan Nilai Budaya serta Pembinaan Kesenian;
- f. pengkajian, Penelitian dan Pemeliharaan benda koleksi Cagar Budaya, Sejarah, Permuseuman dan Nilai Budaya;
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Pelestarian Cagar Budaya, dan Permuseuman, Sejarah dan Nilai Budaya serta Pembinaan Kesenian;
- h. pengoordinasian dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugasnya;
- i. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- j. penyusunan laporan di bidang tugasnya; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebudayaan.
- (2) Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan rumusan kebijakan dan penyajian bahan penyusunan petunjuk teknis Pemeliharaan dan Pelestarian Cagar Budaya dan Permuseuman serta melakukan pengumpulan, pengkajian, penelitian dan pemeliharaan benda koleksi cagar budaya dan permuseuman serta tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.
- (3) Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan pogram kerja seksi Cagar Budaya dan Permuseuman;
 - b. pelestarian dan aktualisasi Cagar Budaya dan Permuseuman;
 - c. pendataan dan Penataan naskah kuno nusantara;
 - d. penyusunan kebijakan tentang Cagar Budaya dan Permuseuman lokal daerah;
 - e. fasilitasi partisipasi dalam pengelolaan Cagar Budaya dan Permuseuman;
 - f. pelestarian fisik dan kandungan bahan pustaka naskah kuno;
 - g. sosialisasi pengelolaan Cagar Budaya dan Permuseuman;
 - h. pendukung pengelolaan museum dan taman budaya daerah;
 - i. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis dan fasilitasi penyelenggaraan pengelolaan Cagar Budaya dan Permuseuman;
 - j. pelaksanaan fasilitasi dan pengawasan perijinan penyelenggaraan pengelolaan Cagar Budaya dan Permuseuman;
 - k. penginventarisasian, pemetaan, pengelolaan obyek Cagar Budaya dan Permuseuman;
 - l. penyiapan bahan rumusan kebijakan pengembangan dan pelestarian cagar budaya dan permuseuman;
 - m. registrasi benda cagar budaya/situs dan kawasan;
 - n. pengelolaan dan pengembangan pelestarian peninggalan Cagar Budaya dan Permuseuman;
 - o. penelitian, pengkajian dan pemeliharaan koleksi benda cagar budaya dan permuseuman;

- p. pelaksanaan Dokumentasi Cagar Budaya dan koleksi museum ;
- q. pengusulan penetapan benda Cagar Budaya dan Situs;
- r. pelaksanaan pemetaan situs dan benda cagar budaya;
- s. penambahan, pemeliharaan dan pengamanan koleksi museum daerah;
- t. penyebarluasan informasi tentang Cagar Budaya dan Permuseuman;
- u. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan pengelolaan Cagar Budaya dan Permuseuman;
- v. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- w. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya; dan
- x. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Sejarah dan Nilai Budaya dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebudayaan.
- (2) Seksi Sejarah dan Nilai Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan rumusan kebijakan dan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan dan pengembangan sejarah dan nilai budaya serta melakukan pengawasan dan fasilitasi perijinan serta melakukan penelitian, pengkajian, penelitian sejarah dan nilai budaya.
- (3) Seksi Sejarah dan Nilai Budaya dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan rumusan kebijakan program kerja Seksi Sejarah dan Nilai Budaya;
 - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis dan fasilitasi pendataan sejarah dan nilai budaya daerah;
 - c. pengelolaan dan pengembangan sejarah dan nilai budaya daerah;
 - d. pembinaan dan pendataan tenaga ahli sejarah dan nilai budaya daerah;
 - e. pengembangan kebijakan dan pemetaan dibidang penanaman Nilai sejarah dan nilai-nilai budaya serta pembinaan karakter bangsa;
 - f. pengumpulan, pengkajian, penelitian dan pemeliharaan sejarah dan nilai budaya Penyebarluasan informasi sejarah lokal dan sejarah kebudayaan daerah;
 - g. pelaksanaan lawatan sejarah dan nilai budaya tingkat lokal;
 - h. penyiapan bahan dalam rangka pemberian penghargaan;
 - i. pelaksanaan kongres, seminar/lokakarya sejarah lokal dan nilai budaya daerah dalam perspektif nasional;
 - j. pelaksanaan penanaman nilai-nilai tradisi, pembinaan karakter dan budi pekerti bangsa;
 - k. penyiapan upaya fasilitasi, penelitian, pengkajian dan pengembangan nilai budaya;
 - l. pelaksanaan pembinaan nilai-nilai tradisi dan lembaga kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Lembaga Adat;
 - m. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengembangan sejarah dan nilai budaya;
 - n. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - o. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Seksi Pembinaan Kesenian dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebudayaan.
- (2) Seksi Pembinaan Kesenian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan rumusan kebijakan dan bahan penyusunan petunjuk teknis dan fasilitasi perijinan serta pengawasan pembinaan dan pengembangan kesenian.
- (3) Seksi Pembinaan Kesenian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan rumusan kebijakan dan program kerja Seksi Pembinaan Kesenian;
 - b. pengembangan Kesenian Daerah ;
 - c. fasilitasi penyelenggaraan festival seni;
 - d. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis dan fasilitasi penyelenggaraan pengelolaan Kesenian;
 - e. pelaksanaan fasilitasi dan pengawasan perizinan penyelenggaraan pengelolaan Kesenian;
 - f. penginventarisasian, pemetaan, pengelolaan objek Kesenian;
 - g. penyiapan perumusan bahan kebijakan daerah di bidang Kesenian;
 - h. pembinaan pengembangan Kesenian di lembaga pendidikan;
 - i. pengembangan dan pemanfaatan tenaga ahli di bidang Kesenian;
 - j. monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengembangan Kesenian;
 - k. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - l. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Bidang Kepemudaan dan Kepramukaan

Pasal 13

- (1) Bidang Kepemudaan dan Kepramukaan dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Kepemudaan dan Kepramukaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyusun petunjuk teknis dan program pemberdayaan, pembinaan, pengembangan kepemudaan, kepramukaan kewirausahaan dan kepeloporan pemuda.
- (3) Bidang Kepemudaan dan Kepramukaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kegiatan Pemberdayaan, Pembinaan, Pengembangan Kepemudaan, Kepramukaan Kewirausahaan, Kepeloporan dan Pemuda Kader;
 - b. pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan;
 - c. pembinaan dan pengembangan organisasi kepramukaan;
 - d. pengkoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan kepramukaan;
 - e. pengelolaan sarana prasarana dan fasilitas kepemudaan;
 - f. pengelolaan data dan sistem informasi dalam rangka pemberdayaan, pembinaan, pengembangan kepemudaan, kepramukaan, kewirausahaan, kepeloporan dan pemuda kader;
 - g. penyadaran, pemberdayaan, dan pengembangan pemuda pelopor, wirausaha muda pemula, dan pemuda kader;

- h. fasilitasi program pembinaan dan pengembangan organisasi kepemudaan dan kepramukaan;
- i. fasilitasi program peningkatan kualitas wirausaha muda, pemuda pelopor dan pemuda kader;
- j. monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan pemberdayaan, pembinaan, pengembangan kepemudaan, kepramukaan, kewirausahaan, kepeloporan dan pemuda kader;
- k. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugasnya;
- l. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- m. penyusunan laporan di bidang tugasnya; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kepemudaan dan Kepramukaan.
- (2) Seksi Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan menyusun, mengkoordinasikan dan melaksanakan kegiatan pemberdayaan, pembinaan, pengembangan kepemudaan dan kepramukaan.
- (3) Seksi Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja seksi pemberdayaan, pembinaan, pengembangan kepemudaan dan kepramukaan;
 - b. penyusunan program pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan;
 - c. penyusunan program pembinaan dan pengembangan organisasi kepramukaan;
 - d. pengembangan sistem informasi manajemen pemberdayaan, pembinaan, pengembangan kepemudaan dan kepramukaan;
 - e. penyusunan pedoman komunikasi, informasi edukasi dan advokasi tentang kepemudaan dan kepramukaan;
 - f. pendataan potensi organisasi kepemudaan dan kepramukaan;
 - g. penyusunan rancangan pola kemitraan antar pemuda dan masyarakat;
 - h. penyusunan pola kemitraan pemerintah dan masyarakat dalam pembangunan dan pengembangan kepemudaan;
 - i. penyusunan perencanaan teknis pengelolaan sarana prasarana dan fasilitas kepemudaan;
 - j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan, pembinaan, pengembangan kepemudaan dan kepramukaan;
 - k. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugasnya;
 - l. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - m. penyusunan laporan di bidang tugasnya; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Seksi Kewirausahaan dan Kepeloporan Pemuda dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kepemudaan dan Kepramukaan.

- (2) Seksi Kewirausahaan dan Kepeloporan Pemuda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan menyusun, mengkoordinasikan dan melaksanakan kegiatan penyadaran, pemberdayaan, dan pengembangan kewirausahaan, kepeloporan dan pemuda kader.
- (3) Seksi Kewirausahaan dan Kepeloporan Pemuda dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja seksi kewirausahaan dan kepeloporan Pemuda;
 - b. pendataan potensi wirausaha muda, pemuda pelopor dan pemuda kader;
 - c. penyusunan program peningkatan dan pengembangan mutu organisasi kewirausahaan dan wirausaha muda;
 - d. penyusunan program penyadaran, pemberdayaan, dan pengembangan wirausaha muda, pemuda pelopor dan pemuda kader;
 - e. penyusunan petunjuk teknis pendidikan dan pelatihan wirausaha muda, pemuda pelopor dan pemuda kader;
 - f. pengembangan perencanaan kewirausahaan pemuda terpadu;
 - g. pembinaan manajemen organisasi kewirausahaan pemuda;
 - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan penyadaran, pemberdayaan, dan pengembangan wirausaha muda, pemuda pelopor dan pemuda kader;
 - i. penyusunan program kegiatan penyadaran, pemberdayaan, dan pengembangan wirausaha muda, pemuda pelopor dan pemuda kader;
 - j. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugasnya;
 - k. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - l. penyusunan laporan di bidang tugasnya; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 5
Bidang Keolahragaan

Pasal 16

- (1) Bidang Keolahragaan dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Keolahragaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan menyusun petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan olahraga pelajar, olahraga prestasi, olahraga rekreasi, serta penyelenggaraan kejuaraan olahraga tingkat daerah.
- (3) Bidang Keolahragaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kegiatan pembinaan dan pengembangan olahraga pelajar, olahraga prestasi dan olahraga rekreasi serta tenaga keolahragaan;
 - b. penyelenggaraan kejuaraan tetap tingkat kabupaten
 - c. penyusunan petunjuk teknis pembinaan olahraga pelajar, olahraga prestasi dan olahraga rekreasi serta pengembangan tenaga keolahragaan;
 - d. pengelolaan sarana prasarana dan fasilitas keolahragaan;
 - e. pengelolaan data dan sistem informasi dalam rangka pembinaan dan pengembangan olahraga pelajar, olahraga prestasi dan olahraga rekreasi serta tenaga keolahragaan;
 - f. pembinaan dan pengembangan olahraga pelajar, olahraga prestasi dan olahraga rekreasi serta tenaga keolahragaan;

- g. peningkatan kualitas dalam rangka pembinaan olahraga pelajar, olahraga prestasi dan olahraga rekreasi serta pengembangan tenaga keolahragaan;
- h. pelaksanaan pemantauan terhadap pembinaan olahraga pelajar, olahraga prestasi dan olahraga rekreasi serta pengembangan tenaga keolahragaan;
- i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan pembinaan olahraga pelajar dan pengembangan tenaga keolahragaan serta olahraga prestasi dan olahraga rekreasi;
- j. fasilitasi penguatan dan pemberdayaan organisasi keolahragaan
- k. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugasnya;
- l. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- m. penyusunan laporan di bidang tugasnya; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Seksi Olahraga Pelajar dan Tenaga Keolahragaan dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keolahragaan.
- (2) Seksi Olahraga Pelajar dan Tenaga Keolahragaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan menyusun, mengkoordinasikan dan melaksanakan program kegiatan pembinaan dan pengembangan olahraga pelajar dan tenaga keolahragaan.
- (3) Seksi Olahraga Pelajar dan Tenaga Keolahragaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kegiatan pembinaan dan pengembangan olahraga pelajar dan tenaga keolahragaan;
 - b. penyusunan perencanaan teknis pengelolaan sarana prasarana dan fasilitas keolahragaan;
 - c. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka pembinaan dan pengembangan olahraga pelajar dan tenaga keolahragaan;
 - d. penyusunan petunjuk teknis pola pembinaan dan pengembangan olahraga pelajar dan tenaga keolahragaan;
 - e. pelaksanaan program pembinaan dan pengembangan olahraga pelajar dan tenaga keolahragaan;
 - f. peningkatan kualitas tenaga keolahragaan melalui pelatihan dan pendidikan;
 - g. pelaksanaan pemantauan terhadap pembinaan dan pengembangan olahraga pelajar dan tenaga keolahragaan;
 - h. penyusunan program penyelenggaraan kejuaraan olahraga pelajar tingkat daerah;
 - i. monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kejuaraan olahraga pelajar dan pengembangan tenaga keolahragaan;
 - j. fasilitasi program pembinaan dan pengembangan organisasi olahraga pelajar dan tenaga keolahragaan;
 - k. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Olahraga Prestasi dan Olahraga Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keolahragaan.

- (2) Seksi Olahraga Prestasi dan Olahraga Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan menyusun petunjuk teknis dan program pembinaan dan pengembangan olahraga prestasi dan olahraga masyarakat serta tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.
- (3) Seksi Olahraga Prestasi dan Olahraga Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan program kegiatan pembinaan dan pengembangan olahraga prestasi dan olahraga masyarakat;
 - b. penyusunan perencanaan teknis pengelolaan sarana prasarana dan fasilitas keolahragaan;
 - c. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka pembinaan dan pengembangan olahraga prestasi dan olahraga masyarakat;
 - d. penyusunan petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan olahraga prestasi dan olahraga masyarakat;
 - e. peningkatan kualitas dalam rangka pembinaan dan pengembangan olahraga prestasi dan olahraga masyarakat;
 - f. pelaksanaan pemantauan terhadap pembinaan olahraga prestasi dan olahraga masyarakat;
 - g. penyelenggaraan kejuaraan tetap olahraga prestasi dan olahraga masyarakat tingkat kabupaten;
 - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan olahraga prestasi dan olahraga masyarakat;
 - i. fasilitasi program pembinaan dan pengembangan organisasi olahraga prestasi dan olahraga masyarakat;
 - j. peningkatan manajemen organisasi olahraga tingkat perkumpulan dan tingkat daerah;
 - k. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - l. penyusunan laporan di bidang tugasnya; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 6

UPT

Pasal 19

Pembentukan, nomenklatur, jumlah, jenis, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 7

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi pemerintah daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh tenaga fungsional yang ditunjuk serta berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan Satuan Organisasi Perangkat Daerah.

- (4) Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III TATA KERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 21

- (1) Ketentuan yang menjadi tugas Dinas Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga dalam kegiatan operasional diselenggarakan oleh masing-masing unit organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing, maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 22

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Dalam pelaksanaan tugas setiap unit organisasi di bawahnya, pimpinan unit organisasi wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing.
- (5) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Hal Mewakili

Pasal 23

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugas tertentu, Kepala Dinas dapat menunjuk pejabat lain sesuai dengan kepentingannya.

BAB IV
KEPEGAWAIAN

Pasal 24

- (1) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pimpinan unit organisasi dan pegawai di lingkungan Dinas Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas dan setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga wajib melakukan penilaian prestasi kerja terhadap Pegawai Negeri Sipil di lingkungan kerjanya sesuai lingkup tugas, fungsi dan kewenangan masing-masing.
- (3) Penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Dinas wajib menyiapkan pengembangan pegawai melalui pendidikan dan pelatihan di dalam maupun di luar negeri dengan persetujuan Bupati.
- (5) Ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V
PEMBIAYAAN

Pasal 25

Segala pembiayaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber-sumber lain yang sah.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, ketentuan yang mengatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang ditetapkan sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, dinyatakan masih tetap berlaku sampai dengan dilakukannya pengisian jabatan Perangkat Daerah pada Dinas Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 27

Pelaksanaan ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati ini, untuk pertama kalinya mulai berlaku setelah dilakukannya pengisian jabatan Perangkat Daerah pada Dinas Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

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

Ditetapkan di Ciamis
pada tanggal 31 Oktober 2016

BUPATI CIAMIS,

Ttd/cap

H. IING SYAM ARIFIN

Diundangkan di Ciamis
pada tanggal 31 Oktober 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIAMIS

Ttd/cap

H. HERDIAT S.

BERITA DAERAH KABUPATEN CIAMIS TAHUN 2016 NOMOR 52

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Ttd/cap

AEP SUNENDAR, SH., MH.
NIP. 19621018 198303 1 005