



BUPATI BANJAR  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BANJAR  
NOMOR 32 TAHUN 2022

TENTANG

URAIAN TUGAS  
DINAS KEBUDAYAAN, KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANJAR,

Menimbang : bahwa dalam rangka menindaklanjuti ketentuan Pasal 36 Peraturan Bupati Banjar Nomor 56 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Dinas Kebudayaan, Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata;

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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

5. Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 21 Tahun 2016 tentang Hasil Pemetaan Urusan Pemerintahan dan Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pariwisata (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1997);
6. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 33 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Dinas Pemuda dan Olahraga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1486);
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1498);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 6);
7. Peraturan Bupati Banjar Nomor 56 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021 Nomor 57);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS DINAS KEBUDAYAAN, KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Banjar.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Banjar.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas Kebudayaan, Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kebudayaan, Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Banjar.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kebudayaan, Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Banjar.

7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Kebudayaan, Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Banjar.
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Kebudayaan, Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Banjar.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Kebudayaan, Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Banjar.
10. Seksi adalah Seksi pada Dinas Kebudayaan, Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Banjar.
11. Unit Kerja adalah Bagian, Bidang, Sub Bagian, Sub Bidang, Seksi.
12. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan tugas teknis operasional tertentu dan/atau tugas teknis tertentu.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang dalam satuan organisasi yang memiliki kompetensi teknis sesuai bidang tugasnya untuk melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
14. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
15. Aset adalah barang milik daerah yang dibeli atau diperoleh atas beban anggaran pendapatan dan belanja daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

BAB II  
URAIAN TUGAS  
DINAS KEBUDAYAAN, KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN  
PARIWISATA

Pasal 2

Uraian tugas Dinas adalah sebagai berikut:

- a. merumuskan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Dinas;
- b. merumuskan kebijakan teknis bidang kebudayaan, kepemudaan, keolahragaan, pemasaran pariwisata serta destinasi dan pengembangan obyek pariwisata;
- c. menyelenggarakan kegiatan bidang kebudayaan, kepemudaan, keolahragaan, pemasaran pariwisata serta destinasi dan pengembangan obyek pariwisata;
- d. mengoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan Dinas serta pelaksanaan operasional kegiatan dalam rangka pencapaian sasaran kegiatan Dinas;
- e. mengawasi dan mengendalikan bidang kebudayaan, kepemudaan, keolahragaan, pemasaran pariwisata serta destinasi dan pengembangan obyek pariwisata;
- f. menyelenggarakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait di bidang kebudayaan, kepemudaan, keolahragaan, pemasaran pariwisata serta destinasi dan pengembangan obyek pariwisata;

- g. menyelenggarakan pelayanan teknis administrasi kepada Bupati dan semua unit kerja/perangkat kerja pemerintah daerah di bidang kebudayaan, kepemudaan, keolahragaan, pemasaran pariwisata serta destinasi dan pengembangan obyek pariwisata;
- h. menyelenggarakan standar pelayanan minimal di bidang kebudayaan, kepemudaan, keolahragaan, pemasaran pariwisata serta destinasi dan pengembangan obyek pariwisata;
- i. membina administrasi, organisasi, tata laksana dan personil di lingkungan Dinas;
- j. merumuskan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan di bidang kebudayaan, kepemudaan, keolahragaan, pemasaran pariwisata, destinasi dan pengembangan obyek pariwisata serta tugas-tugas pembantuan lainnya;
- k. membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi pengelolaan kegiatan UPTD;
- l. melaporkan pelaksanaan pekerjaan dan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 3

Unsur-unsur Organisasi Dinas terdiri dari:

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Kebudayaan;
- c. Bidang Kepemudaan;
- d. Bidang Keolahragaan;
- e. Bidang Pemasaran Pariwisata;
- f. Bidang Destinasi dan Pengembangan Obyek Pariwisata;
- g. UPTD; dan
- h. Kelompok JF

### Pasal 4

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

## Pasal 5

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

- a. dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka ditunjuk Sekretaris sebagai Pejabat yang mewakili Kepala Dinas; dan
- b. dalam hal Sekretaris juga berhalangan, maka ditunjuk Kepala Bidang sebagai Pejabat yang mewakili Kepala Dinas berdasarkan senioritas kepangkatan.

## BAB III

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

#### Bagian Kesatu Sekretariat

## Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan rencana dan program, pengelolaan keuangan, Aset dan menyelenggarakan urusan umum dan administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan program dibidang perencanaan, pengelolaan keuangan dan Aset di lingkungan Dinas;
  - b. pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, perjalanan dinas, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian di lingkungan Dinas; dan
  - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana program dan anggaran di lingkungan Dinas;
  - b. memantau pengelolaan anggaran dan Aset di lingkungan Dinas sebagai bahan evaluasi bagi pimpinan;
  - c. menyelenggarakan urusan surat menyurat sesuai tata naskah dinas, kearsipan, perjalanan dinas, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian di lingkungan Dinas;
  - d. menyelenggarakan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan;
  - e. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas dan instansi terkait untuk sinkronisasi dan kelancaran tugas Dinas;
  - f. mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi kegiatan Dinas dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Dinas; dan

- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Kepala Dinas.

#### Pasal 7

Sekretariat terdiri dari:

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Perencanaan; dan
- c. Sub Bagian Keuangan dan Aset.

#### Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengelola surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
  - c. mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
  - d. melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan;
  - e. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan prasarana dan sarana kantor;
  - f. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas di lingkungan Dinas;
  - g. melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana kantor;
  - h. mempersiapkan perangkat penilaian angka kredit dan mengirimkan usulan penetapan angka kredit tenaga fungsional;
  - i. menghimpun bahan penyusunan dokumen Uraian Tugas, Standar Operasional Prosedur (SOP), Analisis Jabatan dan Beban Kerja Dinas serta Daftar Kebutuhan Pegawai di lingkungan Dinas;
  - j. menyiapkan dan menyusun usulan pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, mutasi, pemberhentian dan pensiun pegawai serta pemberian tanda penghargaan/tanda jasa kepada pegawai;
  - k. membuat Daftar Urut Kepangkatan (DUK), penjagaan kenaikan pangkat pegawai, penjagaan kenaikan gaji berkala, penjagaan cuti, absensi pegawai;
  - l. melaksanakan proses administrasi pemberian izin belajar dan tugas belajar di lingkungan Dinas;
  - m. menyiapkan bahan pengembangan karier pegawai, peningkatan kualitas sumber daya manusia dan mengusulkan ujian dinas pegawai; dan

n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

#### Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan, evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Perencanaan;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas;
  - c. melaksanakan penyusunan rencana kerja tahunan Dinas beserta dokumen penunjangnya;
  - d. melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
  - e. menyusun rencana anggaran dan rencana perubahan anggaran berdasarkan masukan Unit Kerja di lingkungan Dinas;
  - f. menyusun profil kebudayaan, kepemudaan, olahraga dan pariwisata berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan Dinas;
  - g. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
  - h. menyusun laporan program dan kegiatan Dinas secara berkala berdasarkan masukan Unit Kerja di lingkungan Dinas;
  - i. menghimpun bahan penyusunan laporan pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal bidang kebudayaan, kepemudaan, olahraga dan pariwisata Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas dan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi serta laporan lainnya berdasarkan masukan Unit Kerja di lingkungan Dinas; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

#### Pasal 10

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana anggaran, penatausahaan, dan pelaporan keuangan serta pengelolaan Aset.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Keuangan;
  - b. menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan keuangan, Aset dan akuntansi keuangan Dinas;

- c. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Dinas;
- d. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
- e. menyiapkan bahan, melaksanakan analisis kebutuhan dan menyusun rencana kebutuhan barang unit dan rencana tahunan barang unit;
- f. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan keuangan dan Aset; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Bagian Kedua  
Bidang Kebudayaan

Pasal 11

- (1) Bidang Kebudayaan mempunyai tugas mengoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas Dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan di bidang kebudayaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja dan program kepurbakalaan, cagar budaya dan permuseuman, sejarah dan nilai tradisional serta kesenian;
  - b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan kepurbakalaan, cagar budaya dan permuseuman, sejarah dan nilai tradisional serta kesenian;
  - c. pengoordinasian kegiatan kepurbakalaan, cagar budaya dan permuseuman, sejarah dan nilai tradisional serta kesenian;
  - d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan kepurbakalaan, cagar budaya dan permuseuman, sejarah dan nilai tradisional serta kesenian; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kerja, program dan anggaran kepurbakalaan, cagar budaya dan permuseuman, sejarah dan nilai tradisional serta kesenian;
  - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis kepurbakalaan, cagar budaya dan permuseuman, sejarah dan nilai tradisional serta kesenian;
  - c. mengoordinasikan kegiatan kepurbakalaan, cagar budaya dan permuseuman, sejarah dan nilai tradisional serta kesenian;



- d. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi/bidang terkait dalam kegiatan kepurbakalaan, cagar budaya dan permuseuman, sejarah dan nilai tradisional serta kesenian;
- e. mengoordinasikan perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan warisan budaya tak benda dan nilai tradisional, kesenian, cagar budaya dan permuseuman, serta pembinaan tenaga dan lembaga kebudayaan;
- f. menyelenggarakan teknis urusan kepurbakalaan, cagar budaya dan permuseuman, sejarah dan nilai tradisional serta kesenian;
- g. menyelenggarakan pemantauan kegiatan, evaluasi dan laporan kepurbakalaan, cagar budaya dan permuseuman, sejarah dan nilai tradisional serta kesenian; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 12

Bidang Kebudayaan terdiri dari:

- a. Seksi Kepurbakalaan, Cagar Budaya dan Permuseuman;
- b. Seksi Sejarah dan Nilai Tradisional; dan
- c. Seksi Kesenian.

#### Pasal 13

- (1) Seksi Kepurbakalaan, Cagar Budaya dan Permuseuman mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi kepurbakalaan, cagar budaya dan permuseuman.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan pembinaan dan pelestarian kepurbakalaan, cagar budaya dan permuseuman;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis kepurbakalaan, cagar budaya dan permuseuman;
  - c. menyiapkan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan kegiatan kepurbakalaan, cagar budaya, dan permuseuman;
  - d. melaksanakan kegiatan kepurbakalaan, cagar budaya dan permuseuman;
  - e. mendokumentasikan hasil kegiatan pelestarian kepurbakalaan, cagar budaya dan permuseuman;
  - f. menyiapkan sarana dan prasarana pelestarian kepurbakalaan, cagar budaya dan permuseuman;
  - g. menyiapkan bahan pengelolaan data kepurbakalaan, cagar budaya dan permuseuman;
  - h. mengoordinasikan dan menyelenggarakan proses penetapan cagar budaya;

- i. mengoordinasikan dan menyelenggarakan pengelolaan cagar budaya;
- j. menyiapkan bahan rekomendasi/penerbitan izin pemanfaatan cagar budaya dan membawa cagar budaya ke luar daerah kabupaten;
- k. menyiapkan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan kepurbakalaan, cagar budaya dan permuseuman; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

#### Pasal 14

- (1) Seksi Sejarah dan Nilai Tradisional mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi sejarah dan nilai tradisional.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan pembinaan sejarah dan nilai tradisional;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan terkait sejarah dan nilai tradisional;
  - c. menyiapkan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan kegiatan sejarah, nilai tradisional, pembinaan komunitas budaya dan lembaga adat;
  - d. mengoordinasikan dan menyelenggarakan kerjasama kegiatan sejarah, nilai tradisional, pembinaan komunitas budaya dan lembaga adat;
  - e. melaksanakan kegiatan pembinaan sejarah, nilai tradisional, pembinaan komunitas budaya dan lembaga adat;
  - f. melaksanakan kegiatan pelestarian sejarah, nilai tradisional, komunitas budaya dan lembaga adat;
  - g. menyiapkan sarana dan prasarana pelestarian sejarah, nilai tradisional, pembinaan komunitas budaya dan lembaga adat;
  - h. menyiapkan bahan pengelolaan data sejarah, nilai tradisional, pembinaan komunitas budaya dan lembaga adat;
  - i. menyiapkan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan sejarah, kesenian dan nilai tradisional; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

#### Pasal 15

- (1) Seksi Kesenian mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi kesenian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan pelestarian dan pembinaan kesenian;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan bidang kesenian;
- c. menyiapkan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan kegiatan kesenian;
- d. melaksanakan kegiatan pelestarian kesenian;
- e. menyiapkan sarana dan prasarana pelestarian kegiatan kesenian;
- f. menyiapkan bahan pengelolaan data kesenian;
- g. melaksanakan pembinaan lembaga dan pelaku kesenian;
- h. menyiapkan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan kesenian; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Bagian Ketiga  
Bidang Kepemudaan

Pasal 16

- (1) Bidang Kepemudaan mempunyai tugas mengoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas Dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan di bidang kepemudaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kepemudaan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja dan program pemberdayaan dan pengembangan pemuda serta pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan;
  - b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan pemberdayaan dan pengembangan pemuda serta pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan;
  - c. pengoordinasian kegiatan urusan pemberdayaan dan pengembangan pemuda serta pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan;
  - d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan pemberdayaan dan pengembangan pemuda serta pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kerja, program dan anggaran pemberdayaan dan pengembangan pemuda serta pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan;
  - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pemberdayaan dan pengembangan pemuda, dan pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan;

- c. mengoordinasikan kegiatan bidang pemberdayaan dan pengembangan pemuda serta pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan;
- d. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi/bidang terkait dalam kegiatan pemberdayaan dan pengembangan pemuda serta pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan;
- e. menyelenggarakan teknis urusan pemberdayaan dan pengembangan pemuda serta pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan;
- f. menyelenggarakan bimbingan teknis urusan pemberdayaan dan pengembangan pemuda serta pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan;
- g. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan pemberdayaan dan pengembangan pemuda serta pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 17

Bidang Kepemudaan terdiri dari:

- a. Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda; dan
- b. Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Organisasi Kepemudaan.

#### Pasal 18

- (1) Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pemberdayaan dan pengembangan pemuda.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan pemberdayaan dan pengembangan pemuda;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pemberdayaan dan pengembangan pemuda;
  - c. menyiapkan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan kegiatan pemberdayaan dan pengembangan pemuda;
  - d. melaksanakan fasilitasi pendampingan dan pemberian penghargaan terhadap pemuda yang berprestasi dalam kegiatan pemberdayaan dan pengembangan pemuda;
  - e. mendokumentasikan hasil pemberdayaan dan pengembangan pemuda;
  - f. menyiapkan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan terkait pemberdayaan dan pengembangan pemuda; dan
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

### Pasal 19

- (1) Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Organisasi Kepemudaan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan;
  - c. menyiapkan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan;
  - d. melaksanakan fasilitasi pendampingan dan pemberian penghargaan terhadap pemuda yang berprestasi dalam kegiatan pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan;
  - e. mendokumentasikan hasil pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan;
  - f. menyiapkan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan standarisasi lembaga kepemudaan dalam pengembangan organisasi;
  - g. melaksanakan fasilitasi terhadap pembentukan lembaga kepemudaan dalam rangka peningkatan kapasitas kepemudaan;
  - h. menyiapkan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan terkait pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

### Bagian Keempat Bidang Keolahragaan

### Pasal 20

- (1) Bidang Keolahragaan mempunyai tugas mengoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas Dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan di bidang keolahragaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keolahragaan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja dan program pembudayaan olahraga dan peningkatan prestasi olahraga;
  - b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan pembudayaan olahraga dan peningkatan prestasi olahraga;
  - c. pengoordinasian kegiatan pembudayaan olahraga dan peningkatan prestasi olahraga;

- d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan pembudayaan olahraga dan peningkatan prestasi olahraga; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kerja dan program pembudayaan olahraga dan peningkatan prestasi olahraga;
  - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pembudayaan olahraga dan peningkatan prestasi olahraga;
  - c. mengoordinasikan kegiatan di bidang pembudayaan olahraga dan peningkatan prestasi olahraga;
  - d. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi/bidang terkait dalam kegiatan di bidang pembudayaan olahraga dan peningkatan prestasi olahraga;
  - e. menyelenggarakan teknis urusan pembudayaan olahraga dan peningkatan prestasi olahraga;
  - f. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan pembudayaan olahraga dan peningkatan prestasi olahraga; dan
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 21

Bidang Keolahragaan terdiri dari:

- a. Seksi Pembudayaan Olahraga; dan
- b. Seksi Peningkatan Prestasi Olahraga.

#### Pasal 22

- (1) Seksi Pembudayaan Olahraga mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pembudayaan olahraga.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan pembudayaan olahraga serta sarana dan prasarana olahraga;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pembudayaan olahraga serta sarana dan prasarana olahraga;
  - c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan fasilitasi kegiatan pembudayaan olahraga terkait pengelolaan olahraga rekreasi olahraga kemasyarakatan/tradisional, permainan rakyat dan olahraga lanjut usia;

- d. menyiapkan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi, kemasyarakatan dan tradisional dan layanan khusus serta data sarana pengembangan sarana dan prasarana olahraga;
- e. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dalam rangka pengembangan sarana prasarana keolahragaan;
- f. menyiapkan bahan penyusunan pedoman penyelenggaraan sentra-sentra olahraga rekreasi, kemasyarakatan dan tradisional;
- g. mendokumentasikan hasil penyusunan pedoman penyelenggaraan festival dan even-even olahraga rekreasi, kemasyarakatan dan tradisional;
- h. melaksanakan kegiatan peningkatan kompetensi bagi ketenaga olahraga;
- i. melaksanakan fasilitasi pemberdayaan organisasi dan perkumpulan olahraga rekreasi, kemasyarakatan dan tradisional;
- j. membuat rancangan dan standarisasi sarana prasarana dalam melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan sarana prasarana keolahragaan;
- k. menyusun pola kemitraan pemerintah dan masyarakat, swasta dalam pembangunan dan pengembangan olahraga;
- l. meningkatkan peran serta masyarakat dan dunia usaha dalam pendanaan dan pengembangan olahraga;
- m. menyiapkan pemantauan, evaluasi dan laporan pelaksanaan kegiatan terkait pembudayaan olahraga serta sarana dan prasarana kemitraan olahraga; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

### Pasal 23

- (1) Seksi Peningkatan Prestasi Olahraga mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi peningkatan prestasi olahraga.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan peningkatan prestasi olahraga;
  - b. melaksanakan kegiatan pemusatan latihan dan *try out* bagi atlet-atlet berpotensi prestasi serta mengikuti kejuaraan-kejuaraan cabang olahraga prestasi tingkat daerah dan nasional;
  - c. menganggarkan pemberian penghargaan kepada atlet, pelatih dan insan-insan olahraga yang berprestasi dan mengharumkan nama Daerah;
  - d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis peningkatan prestasi olahraga;
  - e. menyiapkan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan peningkatan prestasi olahraga;

- f. melaksanakan kegiatan fasilitasi pemberdayaan organisasi dan peningkatan kompetensi tenaga olahraga;
- g. melaksanakan identifikasi, pemetaan data sasaran pembibitan, pemanduan bakat olahraga pendidikan, olahraga prestasi dan pembinaan;
- h. mendokumentasikan hasil sistem sertifikasi dan standarisasi profesi penyelenggaraan olahraga pendidikan dan prestasi;
- i. menyiapkan pemantauan, evaluasi dan laporan pelaksanaan kegiatan pembibitan dan pemandu bakat olahraga, peningkatan prestasi olahraga; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Bagian Kelima  
Bidang Pemasaran Pariwisata

Pasal 24

- (1) Bidang Pemasaran Pariwisata mempunyai tugas mengoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas Dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan pemasaran pariwisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemasaran Pariwisata menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja dan program strategi pemasaran dan *brand* pariwisata, promosi pariwisata serta pengembangan ekonomi kreatif;
  - b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan strategi pemasaran dan *brand* pariwisata, promosi pariwisata serta pengembangan ekonomi kreatif;
  - c. pengoordinasian kegiatan strategi pemasaran dan *brand* pariwisata, promosi pariwisata serta pengembangan ekonomi kreatif;
  - d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan strategi pemasaran dan *brand* pariwisata, promosi pariwisata serta pengembangan ekonomi kreatif; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kerja, program dan anggaran strategi pemasaran dan *brand* pariwisata, promosi pariwisata serta pengembangan ekonomi kreatif;
  - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis strategi pemasaran dan *brand* pariwisata, promosi pariwisata serta pengembangan ekonomi kreatif;
  - c. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi/bidang terkait dalam kegiatan strategi pemasaran dan *brand* pariwisata, promosi pariwisata serta pengembangan ekonomi kreatif;



- d. menyelenggarakan teknis urusan strategi pemasaran dan *brand* pariwisata, promosi pariwisata, dan pengembangan ekonomi kreatif;
- e. menyelenggarakan teknis urusan strategi pemasaran dan *brand* pariwisata, promosi pariwisata serta pengembangan ekonomi kreatif;
- f. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan strategi pemasaran dan *brand* pariwisata, promosi pariwisata serta pengembangan ekonomi kreatif; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Kepala Dinas.

#### Pasal 25

Bidang Pemasaran Pariwisata terdiri dari:

- a. Seksi Strategi Pemasaran dan *Brand* Pariwisata;
- b. Seksi Promosi Pariwisata; dan
- c. Seksi Pengembangan Ekonomi Kreatif.

#### Pasal 26

- (1) Seksi Strategi Pemasaran dan *Brand* Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi strategi pemasaran dan brand pariwisata.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan strategi pemasaran dan *brand* pariwisata;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis strategi pemasaran dan *brand* pariwisata;
  - c. menyiapkan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan kegiatan penerapan strategi pemasaran dan *brand* pariwisata;
  - d. melaksanakan kegiatan pembinaan strategi pemasaran dan *brand* pariwisata;
  - e. mendokumentasikan hasil strategi pemasaran dan *brand* pariwisata;
  - f. menyiapkan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan strategi pemasaran dan *brand* pariwisata; dan
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

#### Pasal 27

- (1) Seksi Promosi Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi promosi pariwisata.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan promosi pariwisata;

- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis promosi pariwisata;
- c. menyiapkan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan promosi pariwisata;
- d. melaksanakan kegiatan pembinaan promosi pariwisata;
- e. mendokumentasikan hasil promosi pariwisata;
- f. menyiapkan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan promosi pariwisata; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

#### Pasal 28

- (1) Seksi Pengembangan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pengembangan ekonomi kreatif.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan pengembangan ekonomi kreatif;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan ekonomi kreatif;
  - c. menyiapkan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengembangan ekonomi kreatif;
  - d. melaksanakan kegiatan pengembangan ekonomi kreatif;
  - e. mendokumentasikan hasil pengembangan ekonomi kreatif;
  - f. menyiapkan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan ekonomi kreatif; dan
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Destinasi dan Pengembangan Obyek Pariwisata

#### Pasal 29

- (1) Bidang Destinasi dan Pengembangan Obyek Pariwisata mempunyai tugas mengoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas Dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan destinasi dan pengembangan obyek pariwisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Destinasi dan Pengembangan Obyek Pariwisata menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja dan program pengelolaan dan pengembangan atraksi pariwisata, pembinaan kawasan dan pelaku pariwisata serta kemitraan dan tanda daftar usaha pariwisata;

- b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan pengelolaan dan pengembangan atraksi pariwisata, pembinaan kawasan dan pelaku pariwisata serta kemitraan dan tanda daftar usaha pariwisata;
  - c. pengoordinasian kegiatan pengelolaan dan pengembangan atraksi pariwisata, pembinaan kawasan dan pelaku pariwisata serta kemitraan dan tanda daftar usaha pariwisata;
  - d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan pengelolaan dan pengembangan atraksi pariwisata, pembinaan kawasan dan pelaku pariwisata serta kemitraan dan tanda daftar usaha pariwisata; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kerja, program dan anggaran pengelolaan dan pengembangan atraksi pariwisata, pembinaan kawasan dan pelaku pariwisata serta kemitraan dan tanda daftar usaha pariwisata;
  - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan dan pengembangan atraksi pariwisata, pembinaan kawasan dan pelaku pariwisata serta kemitraan dan tanda daftar usaha pariwisata;
  - c. mengoordinasikan kegiatan di bidang pengelolaan dan pengembangan atraksi pariwisata, pembinaan kawasan dan pelaku pariwisata serta kemitraan dan tanda daftar usaha pariwisata;
  - d. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi/bidang terkait dalam kegiatan pengelolaan dan pengembangan atraksi pariwisata, pembinaan kawasan dan pelaku pariwisata serta kemitraan dan tanda daftar usaha pariwisata;
  - e. menyelenggarakan teknis urusan pengelolaan dan pengembangan atraksi pariwisata, pembinaan kawasan dan pelaku pariwisata serta kemitraan dan tanda daftar usaha pariwisata;
  - f. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan laporan pengelolaan dan pengembangan atraksi pariwisata, pembinaan kawasan dan pelaku pariwisata serta kemitraan dan tanda daftar usaha pariwisata; dan
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Kepala Dinas.

### Pasal 30

Bidang Destinasi dan Pengembangan Obyek Pariwisata terdiri dari:

- a. Seksi Pengelolaan dan Pengembangan Atraksi Pariwisata;
- b. Seksi Pembinaan Kawasan dan Pelaku Pariwisata; dan
- c. Seksi Kemitraan dan Tanda Daftar Usaha Pariwisata.

Pasal 31

- (1) Seksi Pengelolaan dan Pengembangan Atraksi Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pengelolaan dan pengembangan atraksi pariwisata.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan pengelolaan dan pengembangan atraksi pariwisata;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis seksi pengelolaan dan pengembangan atraksi pariwisata;
  - c. menyiapkan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan atraksi pariwisata;
  - d. melaksanakan kegiatan pembinaan pengelolaan dan pengembangan atraksi pariwisata;
  - e. mendokumentasikan hasil pengelolaan dan pengembangan atraksi pariwisata;
  - f. menyiapkan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan atraksi pariwisata; dan
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Pasal 32

- (1) Seksi Pembinaan Kawasan dan Pelaku Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pembinaan kawasan dan pelaku pariwisata.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan pembinaan kawasan dan pelaku pariwisata;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan kawasan dan pelaku pariwisata;
  - c. menyiapkan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pembinaan kawasan dan pelaku pariwisata;
  - d. melaksanakan kegiatan pembinaan kawasan dan pelaku pariwisata;
  - e. mendokumentasikan hasil pembinaan kawasan dan pelaku pariwisata;
  - f. menyiapkan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembinaan kawasan dan pelaku pariwisata; dan
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

### Pasal 33

- (1) Seksi Kemitraan dan Tanda Daftar Usaha Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi kemitraan dan tanda daftar usaha pariwisata.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan kemitraan dan tanda daftar usaha pariwisata;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis kemitraan dan tanda daftar usaha pariwisata;
  - c. menyiapkan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan kemitraan dan tanda daftar usaha pariwisata;
  - d. melaksanakan kegiatan pembinaan kemitraan dan tanda daftar usaha pariwisata;
  - e. mendokumentasikan hasil kemitraan dan tanda daftar usaha pariwisata;
  - f. menyiapkan bahan rekomendasi/penerbitan izin tanda daftar usaha pariwisata;
  - g. menyiapkan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kemitraan dan tanda daftar usaha pariwisata; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

### Bagian Kelima Unit Pelaksana Teknis

### Pasal 34

- (1) UPTD mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang.
- (2) Kegiatan teknis operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
- (3) Kegiatan teknis penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pelaksanaan kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas Dinas.

### Bagian Keenam Kelompok Jabatan Fungsional

### Pasal 35

Kelompok JF mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka:

1. Peraturan Bupati Banjar Nomor 89 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Dinas Kebudayaan dan Pariwisata (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2017 Nomor 89); dan
2. Peraturan Bupati Banjar Nomor 91 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Dinas Pemuda dan Olahraga (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2017 Nomor 91), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Martapura  
pada tanggal 20 Mei 2022

BUPATI BANJAR,

Ttd

SAIDI MANSYUR

Diundangkan di Martapura  
pada tanggal 20 Mei 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANJAR,

Ttd

MOKHAMAD HILMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJAR TAHUN 2022 NOMOR 32