Bupati Bekasi

PERATURAN BUPATI BEKASI

NOMOR 78 TAHUN 2014

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PARIWISATA, BUDAYA, PEMUDA DAN OLAHRAGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BEKASI,

Menimbang : a. bahwa sehubungan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 8 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi, yang di dalamnya mengatur Pembentukan Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga, maka sesuai ketentuan Pasal 58 perlu disusun aturan pelaksanaannya kedalam organisasi dan tata kerja yang meliputi kewenangan, tugas pokok dan fungsi serta uraian tugas;

b. bahwa atas dasar pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, maka susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga tersebut perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950);

2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 06, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);

7. 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);

8. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Bekasi (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2008 Nomor 6);

9. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 8 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2014 Nomor 8).

M E M U T U S K A N

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BEKASI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PARIWISATA, BUDAYA, PEMUDA DAN OLAHRAGA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bekasi;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
3. Bupati adalah Bupati Bekasi;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bekasi;
5. Dinas adalah Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bekasi;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bekasi;
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang disingkat UPTD adalah unsur pelaksana operasional sebagian tugas Dinas yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan;
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan profesinya dalam upaya mendukung kelancaran tugas pokok Dinas.

BAB II

KEWENANGAN, KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kewenangan

Pasal 2

Dalam menyelenggarakan pelaksanaan tugas, Dinas mempunyai kewenangan :

I. Bidang Pariwisata dan Kebudayaaan

A. Kebijakan Bidang Kepariwisataan

1. Kebijakan

a. Pelaksanaan kebijakan nasional, provinsi dan penetapan kebijakan skala kabupaten
b. RIPP kabupaten.
c. Pelaksanaan kebijakan nasional, provinsi dan penetapan kebijakan kabupaten dalam pengembangan sistem informasi pariwisata.

d. Pelaksanaan kebijakan nasional dan provinsi serta penetapan kebijakan kabupaten dalam penerapan standarisasi bidang pariwisata.
e. Pelaksanaan kebijakan nasional dan provinsi serta penetapan pedoman pengembangan destinasi pariwisata skala kabupaten.
f. Pelaksanaan kebijakan nasional dan provinsi serta penetapan kebijakan dalam pembinaan usaha dan penyelenggaraan usaha pariwisata skala kabupaten.
g. Penetapan dan pelaksanaan pedoman perencanaan pemasaran skala kabupaten.
h. Penetapan dan pelaksanaan pedoman partisipasi dan penyelenggaraan pameran/event budaya dan pariwisata skala kabupaten.
i. Penetapan dan pelaksanaan pedoman dan penyelenggaraan widya wisata skala kabupaten.
j. Penetapan dan pelaksanaan pedoman kerjasama pemasaran skala kabupaten.
k. Pelaksanaan kerjasama internasional pengembangan destinasi pariwisata skala kabupaten.
l. Pelaksanaan kerjasama pengem-bangan destinasi pariwisata skala kabupaten.
m. Monitoring dan evaluasi pengembangan pariwisata skala kabupaten.

B. Pelaksanaan Bidang Kepariwisa-taan

1. Penyelenggaraan
   a. Penyelenggaraan promosi skala kabupaten.
   b. Penyelenggaraan widya wisata skala kabupaten serta mengirim dan menerima peserta grup widya wisata.
   c. Peserta/penyelenggara pameran/ event, roadshow bekerja sama dengan pemerintah/provinsi.
   d. Pengadaan sarana pemasaran skala kabupaten/ kota.
   e. Pembentukan perwakilan kantor promosi pariwisata di dalam negeri skala kabupaten.
   f. Penyediaan informasi pariwisata ke pusat pelayanan informasi pariwisata provinsi dan pembentukan pusat pelayanan informasi pariwisata skala kabupaten/ kota.
   g. Pelaksanaan event promosi di luar negeri dengan koordinasi pemerintah dan provinsi.

h. Pengembangan sistem informasi pemasaran pariwisata skala kabupaten.

i. Penerapan branding pariwisata nasional dan penetapan tagline pariwisata skala kabupaten/ kota.

C. Kebijakan Bidang Kebudayaan

1. Kebudayaan:

a. Rencana induk pengembangan kebudayaan skala kabupaten.

b. Pelaksanan kebijakan kabupaten dan penetapan kebijakan kabupaten mengenai perlindungan HKI bidang kebudayaan.

c. Pelaksanaan kebijakan nasional/provinsi dan penetapan kebijakan kabupaten mengenai kriteria sistem pemberian penghargaan/anugerah bagi insan/lembaga yang berjasa di bidang kebudayaan.

d. Pelaksanaan kebijakan nasional/provinsi dan penetapan kebijakan kabupaten mengenai kerja sama luar negeri di bidang kebudayaan skala kabupaten/ kota.

2. Tradisi

a. Pelaksanaan kebijakan nasional/provinsi serta penetapan kebijakan kabupaten di bidang penanaman nilai-nilai tradisi, pembinaan karakter dan pekerti bangsa.

b. Pelaksanaan kebijakan nasional/provinsi dan penetapan kebijakan kabupaten dalam pembinaan lembaga kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan lembaga adat skala kabupaten.

3. Perfilman

a. Pelaksanaan kebijakan nasional/provinsi dan penetapan kebijakan operasional perfilman skala kabupaten.

b. Pelaksanaan kebijakan nasional/provinsi dan penetapan kebijakan kabupaten di bidang kegiatan standarisasi profesi dan teknologi perfilman.

c. Pelaksanaan kebijakan nasional/provinsi dan penetapan kebijakan kabupaten mengenai kerjasama luar negeri di bidang perfilman.

d. Pengawasan dan pendataan film dan rekaman video yang beredar, perusahaan persewaan dan penjualan rekaman video serta kegiatan evaluasi dan laporan pelaksanaan kebijakan perfilman skala kabupaten.

e. Pelaksanaan kebijakan nasional/provinsi dan penetapan kebijakan kabupaten mengenai kegiatan standarisasi di bidang peningkatan produksi dan apresiasi film skala kabupaten.

f. Monitoring dan evaluasi pengembangan perfilman skala kabupaten.

4. Kesenian

a. Pelaksanaan kebijakan nasional/provinsi dan penetapan kebijakan kabupaten mengenai standarisasi pemberian izin pengiriman dan penerimaan delegasi asing di bidang kesenian.

b. Penetapan kriteria dan prosedur penyelenggaraan festival, pameran, dan lomba tingkat kabupaten.

c. Penerapan dan monitoring implementasi SPM bidang kesenian skala kabupaten/ kota.

d. Pemberian penghargaan kepada seniman yang telah berjasa kepada bangsa dan negara skala kabupaten.

e. Penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan pelatihan kesenian skala kabupaten/ kota.

f. Penerapan dan pelaksanaan prosedur perawatan dan pengamanan aset atau benda kesenian (karya seni) skala kabupaten.

g. Pelaksanaan pembentukan dan/atau pengelolaan pusat kegiatan kesenian skala kabupaten.

h. Pelaksanaan kebijakan nasional/provinsi dan penetapan kebijakan kabupaten peningkatan bidang apresiasi seni tradisional dan non tradisional.

i. Pelaksanaan kebijakan nasional/provinsi dan penetapan kebijakan kabupaten dalam rangka perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan kesenian skala kabupaten.

5. Sejarah

a. Pelaksanaan pedoman nasional/provinsi dan penetapan kebijakan kabupaten di bidang penulisan sejarah lokal dan sejarah kebudayaan daerah skala kabupaten.

b. Pelaksanaan pedoman nasional/provinsi dan penetapan kebijakan kabupaten di bidang pemahaman sejarah nasional, sejarah wilayah, sejarah lokal dan sejarah kebudayaan daerah.

c. Pelaksanaan pedoman nasional/provinsi dan penetapan kebijakan kabupaten di bidang inventarisasi dan dokumentasi sumber sejarah dan publikasi sejarah.

d. Pelaksanaan pedoman nasional/provinsi dan penetapan kebijakan kabupaten pemberian penghargaan tokoh yang berjasa terhadap pengembangan sejarah.

e. Penerapan pedoman peningkatan pemahaman sejarah dan wawasan kebangsaan skala kabupaten.

f. Pelaksanaan pedoman penanaman nilai-nilai sejarah dan kepahlawanan skala kabupaten.

g. Pelaksanaan pedoman nasional/provinsi dan penetapan kebijakan kabupaten mengenai database dan sistem informasi geografi sejarah.

h. Pelaksanaan pedoman nasional/provinsi dan penetapan kebijakan kabupaten mengenai koordinasi dan kemitraan pemetaan sejarah skala kabupaten.

i. Pelaksanaan pedoman nasional/provinsi dan penetapan kebijakan kabupaten penyelenggaraan diklat bidang sejarah skala kabupaten.

6. Purbakala

a. Pelaksanaan pedoman mengenai hasil ratifikasi konvensi internasional "Cultural Diversity, Protection on Cultural Landscape, Protection on Cultural and Natural Heritage" skala kabupaten.

b. Penerapan kebijakan perlindungan, pemeliharaan, dan pemanfaatan BCB skala kabupaten.

c. Penetapan BCB skala kabupaten.

d. Penetapanpan kebijakan penyelenggaraan dan pengelolaan museum di kabupaten.

e. Penerapan pedoman penelitian arkeologi.

f. Penerapan pedoman pendirian museum yang dimiliki kabupaten.

g. Penerapan pedoman hasil pengangkatan peninggalan bawah air skala kabupaten.

D. Pelaksanaan Bidang Kebudayaan

1. Penyelenggaraan

a. Penyelenggaraan perlindungan, pengembangan, dan pemanfaatan kebudayaan skala kabupaten, meliputi:

a.1. Penanaman nilai-nilai tradisi serta pembinaan watak dan pekerti bangsa.

a.2. Pembinaan lembaga adat.

a.3. Pengembangan jaringan informasi kebudayaan.

a.4. Peningkatan kemitraan dengan berbagai pihak terkait, lembaga adat dan masyarakat.

a.5. Advokasi lembaga adat.

b. Monitoring dan evaluasi kegiatan skala kabupaten meliputi:

b.1. Pelaksanaan dan hasil kegiatan.

b.2. Pengendalian dan pengawasan kegiatan.

b.3. Pelaksanaan kebijakan nasional, norma dan standar serta pedoman penanaman nilai-nilai budaya bangsa di bidang tradisi pada masyarakat.

b.4. Pelaksanaan peningkatan apresiasi seni tradisional dan non tradisional tingkat kabupaten.

b.5. Pelaksanaan peningkatan apresiasi film skala kabupaten.

b.6. Pelaksanaan kebijakan sejarah lokal skala kabupaten.

c. Pengajuan usul rekomendasi pembebasan fiskal untuk kegiatan misi kesenian Indonesia ke luar negeri dari kabupaten.

d. Penyelenggaraan kegiatan revitalisasi dan kajian seni di kabupaten.

e. Penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan peningkatan apresiasi seni tradisional dan modern di kabupaten.

f. Koordinasi dan sinkronisasi kebijakan operasional perfilman skala kabupaten.

g. Penyelenggaraan kegiatan festival pameran dan lomba secara berjenjang dan berkala di tingkat kabupaten.

h. Pengawasan pembuatan film oleh tim asing di kabupaten.

i. Fasilitasi organisasi/lembaga perfilman di kabupaten.

j. Penapisan dan pengawasan peredaran film dan rekaman video di kabupaten.

k. Fasilitasi advokasi pengembangan perfilman di tingkat kabupaten.

l. Penyebarluasan informasi sejarah lokal di kabupaten.

m. Pelaksanaan pemberian penghargaan bidang sejarah lokal di kabupaten.

n. Pelaksanaan kongres sejarah tingkat daerah di kabupaten.

o. Pelaksanaan lawatan sejarah tingkat lokal di kabupaten.

p. Pelaksanaan seminar/ lokakarya sejarah lokal dalam perspektif nasional di kabupaten.

q. Pelaksanaan musyawarah kerja daerah bidang sejarah skala kabupaten.

r. Pengkajian dan penulisan sejarah daerah dan sejarah kebudayaan daerah di kabupaten.

s. Pemetaan sejarah skala kabupaten.

t. Koordinasi dan kemitraan bidang sejarah di kabupaten.

u. Penanganan perlindungan, pemeliharaan dan pemanfaatan BCB warisan budaya dunia skala kabupaten.

v. Registrasi BCB kawasan skala kabupaten.

w. Pengusulan penetapan BCB provinsi kepada provinsi dan penetapan BCB skala kabupaten.

x. Penyelenggaraan kerjasama bidang perlindungan, pemeliharaan, pemanfaatan BCB skala kabupaten.

aa. Koordinasi, dan fasilitasi, peningkatan peranserta masyarakat dalam perlindungan pemeliharaan dan pemanfaatan BCB skala kabupaten.

bb. Pengembangan dan pemanfaatan museum kabupaten.

cc. Registrasi museum dan koleksi di kabupaten.

dd. Penyelenggaraan akreditasi museum di kabupaten.

ee. Penambahan dan penyelamatan koleksi museum di kabupaten

E. Kebijakan Bidang Kebudayaan dan Pariwisata

a. Rencana induk pengembangan sumber daya kebudayaan dan pariwisata nasional skala kabupaten.

b. Pelaksanaan kebijakan nasional/provinsi dan penetapan kebijakan kabupaten dalam pengembangan sumber daya manusia kebudayaan dan pariwisata skala kabupaten.

c. Pelaksanaan kebijakan nasional/provinsi dan penetapan kebijakan kabupaten penelitian kebudayaan dan pariwisata skala kabupaten.

d. Pelaksanaan rancangan induk penelitian arkeologi nasional oleh kabupaten berkoordinasi dengan Balai Arkeologi

II. Bidang Kepemudaan dan Olahraga

A. Kepemudaan

1. kebijakan di bidang Kepemudaan

a. Penetapan kebijakan di bidang kepemudaan skala kabupaten.

b. Pengembangan keserasian kebijakan dan pemberdayaan.
c. Pengembangan kemitraan pemerintah dengan masyarakat dalam pembangunan.
d. Peningkatan peran serta secara lintas bidang dan sektoral.
e. Pengembangan manajemen, wawasan dan kreativitas.
f. Kemitraan dan kewirausahaan.
g. Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) dan keimanan ketaqwaan (IMTAQ).
h. Peningkatan profesionalisme, kepemimpinan dan kepeloporan.
i. Pengaturan sistem penganugerahan prestasi.
j. Peningkatan prasarana dan sarana.
k. Pengembangan jaringan dan system informasi.
l. Kriteria dan standarisasi lembaga kepemudaan.
m. Pembangunan kapasitas dan kompetensi lembaga kepemudaan.
n. Pencegahan dan perlindungan bahaya distruktif.

2. Pelaksanaan/penetapan kebijakan di bidang kepemudaan skala kabupaten :
   a. Aktivitas kepemudaan yang berskala kabupaten, provinsi, nasional dan internasional.
   b. Fasilitasi dan dukungan aktivitas kepemudaan lintas kecamatan skala kabupaten.
   c. Pembangunan pusat pemberdayaan pemuda.
   d. Pendidikan dan pelatihan kepemudaan tingkat kabupaten.
   e. Kerjasama antar kecamatan skala kabupaten, provinsi, pemerintah dan internasional.

3. Koordinasi bidang kepemudaan skala kabupaten :
   a. Koordinasi antar dinas instansi terkait.
   b. Koordinasi dengan lembaga non pemerintah.
   c. Koordinasi antar kecamatan skala kabupaten.

4. Pembinaan dan pengawasan di bidang kepemudaan skala kabupaten:
   a. Pembinaan terhadap organisasi kepemudaan.
   b. Pembinaan terhadap kegiatan kepemudaan.
   c. Pembinaan koordinasi pemerintahan antar susunan pemerintahan di bidang kepemudaan.

d. Pembinaan, penyusunan pemberian pedoman dan standar pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan.
e. Pembinaan pemberian bimbingan, supervisi dan konsultasi urusan pemerintahan di bidang kepemudaan.
f. Pembinaan pendidikan dan pelatihan di bidang kepemudaan.
g. Pembinaan perencanaan, penelitian, pengembangan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan.
h. Pengaturan pengawasan terhadap pelaksanaan norma dan standar di bidang kepemudaan.

B. Olahraga

1. Kebijakan di Bidang Keolahragaan
   a. Penetapan kebijakan di bidang keolahragaan skala kabupaten
   b. Pengembangan dan keserasian kebijakan olahraga.
   c. Penyelenggaraan keolahragaan.
   d. Pembinaan dan pengembangan keolahragaan.
   e. Pengelolaan keolahragaan.
   f. Penyelenggaraan pekan dan kejuaraan olahraga.
   g. Pembangunan dan peningkatan prasarana dan sarana olahraga.
   h. Pendidikan dan pelatihan keolahragaan.
   i. Pendanaan keolahragaan.
   j. Pengembangan IPTEK keolahragaan.
   k. Pengembangan kerjasama dan informasi keolahragaan.
   l. Pengembangan kemitraan pemerintah dengan masyarakat dalam pembangunan olahraga.
   m. Peningkatan peranserta secara lintas bidang dan sektoral serta masyarakat.
   n. Pengembangan manajemen olahraga.
   o. Kemitraan industri dan kewirausahaan olahraga.
   p. Pengembangan IPTEK olahraga.
   q. Peningkatan profesionalisme atlit, pelatih, manager dan pembina olahraga.
   r. Pembangunan dan pengembangan industri olahraga.
   s. Pengaturan sistem penganugerahan, penghargaan dan kesejahteraan pelaku olahraga.
   t. Pengaturan pelaksanaan standarisasi, akreditasi dan sertifikat keolahragaan.

u. Peningkatan dan pembangunan prasarana dan sarana olahraga.
v. Pengembangan jaringan dan sistem informasi keolahragaan.
w. Kriteria lembaga keolahragaan.
x. Pemberdayaan dan pemasyarakatan olahraga serta peningkatan kebugaran jasmani masyarakat.

2. Pelaksanaan
   a. Pelaksanaan kebijakan di bidang keolahragaan skala kabupaten.
   b. Aktivitas keolahragaan skala kabupaten, provinsi, nasional dan internasional.
   c. Fasilitasi dan dukungan aktivitas keolahragaan lintas kecamatan skala kabupaten.
   d. Kerjasama antar kecamatan skala kabupaten, provinsi, pemerintah dan internasional.
   e. Pembangunan dan penyediaan prasarana dan sarana olahraga.
   f. Pendanaan keolahragaan.
   g. Pendidikan dan pelatihan keolahragaan.
   h. Pembangunan sentra pembinaan prestasi olahraga.
   i. Koordinasi bidang keolahragaan skala kabupaten :
   j. Koordinasi antar dinas/instansi terkait.
   k. Koordinasi dengan lembaga non pemerintah dan masyarakat.
   l. Koordinasi antara kabupaten dan kecamatan.
3. Pembinaan dan pengawasan di bidang keolahragaan skala kabupaten :
   a. Pembinaan terhadap organisasi keolahragaan.
   b. Pembinaan terhadap kegiatan keolahragaan.
   c. Pembinaan pengelolaan olahraga dan tenaga keolahragaan.
   d. Pembinaan dan pengembangan prestasi olahraga termasuk olahraga unggulan.
   e. Pembinaan koordinasi pemerintahan antar susunan pemerintahan di kabupaten/ kota.
   f. Pembinaan pendidikan dan pelatihan di bidang keolahragaan.
   g. Pembinaan perencanaan, penelitian, pengembangan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang keolahragaan.
   h. Pengaturan pengawasan terhadap pelaksanaan norma dan standar di bidang keolahragaan.
   i. Pembinaan dan pengembangan industri olahraga.

j. Pengawasan terhadap penyelenggaraan olahraga.
k. Pengawasan terhadap pelaksanaan anggaran/dana

Bagian Kedua
Kedudukan
Pasal 3

(1) Dinas merupakan unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten di bidang Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga.
(2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Ketiga
Tugas Pokok
Pasal 4

Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan otonomi daerah di bidang Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga.

Bagian Keempat
Fungsi
Pasal 5

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 4 Dinas mempunyai fungsi :

a. perumusan kebijakan teknis bidang Pariwisata, Budaya, Pemuda, Olahraga dan Sarana dan Prasarana;
b. penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dan pelayanan umum bidang Pariwisata, Budaya, Pemuda, Olahraga dan Sarana dan Prasarana;
c. pembinaan, pelaksanaan tugas, dan evaluasi bidang Pariwisata, Budaya, Pemuda, Olahraga dan Sarana dan Prasarana;
d. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan;
e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Unsur-unsur Organisasi

Pasal 6

Dinas terdiri dari unsur-unsur :

a. Pimpinan;
b. Pembantu Pimpinan adalah Sekretariat dan Sub Bagian;
c. Pelaksana adalah Bidang, Seksi-Seksi, Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 7

(1) Organisasi Dinas Terdiri dari :
    a. Kepala;
    b. Sekretariat, membawahkan :
        1) Subbagian Perencanaan;
        2) Subbagian Keuangan;
        3) Subbagian Umum dan Kepegawaian.
    c. Bidang Pariwisata, membawahkan :
        1) Seksi Promosi, Kerjasama dan Pemasaran Wisata;
        2) Seksi Pengembangan Obyek dan Daya Tarik Wisata;
    d. Bidang Budaya, membawahkan :
        1) Seksi Pemberdayaan dan Pelestarian;
        2) Seksi Pengembangan Kesenian.
    e. Bidang Pemuda, membawahkan :
        1) Seksi Bina Kewirausahaan Pemuda;
        2) Seksi Bina Kepemimpinan Pemuda;
        3) Seksi Lembaga Kepemudaan.
    f. Bidang Olahraga, membawahkan :
        1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Prestasi;
        2) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Rekreasi;
        3) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Pendidikan dan Tenaga Keolahragaan.

g. Bidang Sarana dan Prasarana, membawahkan :
   1) Seksi Pendataan, Penataan dan Pengembangan;
   2) Seksi Pengelolaan dan Pemeliharaan.
h. UPTD;
i. Kelompok Jabatan Fungsional

(2) Bagan Struktur Organisasi Badan sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 8 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah.

Bagian Ketiga

Bidang Tugas Unsur Organisasi

Paragraf 1

Kepala Dinas

Pasal 8

(1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok merumuskan, menyelenggarakan, membina dan mengevaluasi urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas desentralisasi dan tugas pembantuan pada bidang Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga yang meliputi bidang Pariwisata, Budaya, Pemuda, Olahraga dan Sarana dan Prasarana.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Kepala Dinas mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
a. merumuskan dan menyiapkan rencana kegiatan dan anggaran dinas;
b. merumuskan, menetapkan dan melaksanakan rencana strategis dan rencana kerja dinas;
c. menyiapkan bahan-bahan RPJPD dan RPJMD sesuai bidang tugasnya sebagai bahan penyusunan RPJPD dan RPJMD Kabupaten;
d. menyelenggarakan pengumpulan bahan-bahan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan bidang sebagai bahan penyusunan LPPD Tahunan dan LPPD lima tahunan Kabupaten;
e. menyiapkan bahan-bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati ;
f. menghimpun dan mengumpulkan bahan rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kinerja (RENJA) dinas;
g. menghimpun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dinas;

h. merumuskan kebijakan teknis kepariwisataan yang meliputi rencana induk pengembangan sumber daya pariwisata nasional skala kabupaten;
i. melaksanakan kebijakan nasional, provinsi di bidang pariwisata;
j. merumuskan kebijakan kabupaten dalam pengembangan sumber daya manusia pariwisata skala kabupaten;
k. memberikan kajian/rekomendasi teknis penerbitan dan pembinaan izin usaha pariwisata skala kabupaten, meliputi :
   1) pemberian kajian/rekomendasi teknis penerbitan izin terhadap pengusahaan obyek dan daya tarik wisata (ODTW) termasuk rekreasi dan hiburan umum,usaha jasa dan sarana pariwisata;
   2) pengawasan terhadap pengusahaan obyek dan daya tarik wisata (ODTW) termasuk rekreasi dan hiburan umum, usaha jasa dan sarana pariwisata.
l. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi pengembangan pariwisata skala kabupaten;
m. merumuskan penetapan inventarisasi potensi objek dan kawasan wisata;
n. merumuskan pengaturan dan pengelolaan objek dan daya tarik wisata termasuk situs budaya dengan berkoordinasi dengan SKPD terkait;
o. menyelenggarakan promosi pariwisata skala kabupaten;
p. merumuskan pengembangan sistem informasi pemasaran pariwisata skala kabupaten;
q. merumuskan kebijakan teknis kebudayaan;
r. memberikan motivasi kepada masyarakat untuk berperan serta dalam program pembangunan;
s. melaksanakan tugas pembantuan dari pemerintah dan pemerintah provinsi;
t. menyelenggarakan koordinasi dengan dinas lain
u. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan urusan pelayanan dinas;
v. menyusun bahan laporan akuntabilitas kerja dinas;
w. menyusun pertanggungjawaban laporan kegiatan dan keuangan;
x. mengendalikan pelaksanaan teknis kegiatan lingkup dinas;
y. melakukan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah di lingkup dinas;
z. mempelajari, memahami dan menyelenggarakan peraturan perundang-undangan dan ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan dinas;
aa. melaksanakan program pengawasan internal di lingkungan dinas;
bb. memberikan saran dan pertimbangan teknis bidang tugasnya kepada atasan;

cc. melaksanakan evaluasi tugas dan menginventarisasi permasalahan lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;

dd. membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

ee. membimbing atau memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;

ff. menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan mengembangkan karier;

gg. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;

hh. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 9

(1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris dan mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan operasional administrasi umum, keuangan dan kepegawaian serta pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

(2) Sekretariat mengkoordinir kegiatan bidang-bidang.

(3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :

a. penyusunan program dan petunjuk teknis penyelenggaraan administrasi umum, keuangan dan kepegawaian serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan;

b. perencanaan operasional kegiatan administrasi umum, keuangan dan kepegawaian;

c. pengendalian dan pembinaan administrasi umum, keuangan dan kepegawaian serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan;

d. pengoordinasian penyusunan program dan laporan bidang-bidang;

e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(4) Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Sekretariat membawahkan :

a. Sub Bagian perencanaan;

b. Sub Bagian keuangan;

c. Sub Bagian umum dan kepegawaian.

Pasal 10

Sekretariat dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana pada Pasal 9, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. merumuskan rencana kerja sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. merumuskan sasaran yang hendak dicapai berdasarkan skala prioritas dan dana yang tersedia sebagai dasar pelaksanaan tugas;
c. menyusun laporan akuntabilitas kinerja dinas;
d. menghimpun bahan-bahan LPJPD dan RPJMD sesuai bidang tugasnya;
e. menghimpun bahan-bahan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga pada masing-masing bidang sebagai bahan penyusunan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan Kabupaten;
f. menghimpun bahan-bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati;
g. melaksanakan penatausahaan keuangan atau verifikasi yang berkaitan dengan dokumen keuangan;
h. menyusun program dan petunjuk teknis penyelenggaraan administrasi umum, keuangan dan kepegawaian serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
i. menyelenggarakan dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas administrasi umum, keuangan dan kepegawaian serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
j. mengoordinasikan semua bidang dalam rangka menghimpun perencanaan kegiatan, evaluasi dan menganalisa data serta laporan hasil kegiatan;
k. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan administrasi umum, keuangan dan kepegawaian serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
l. memberikan saran dan pertimbangan teknis administrasi umum, keuangan dan kepegawaian serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan kepada atasan;
m. menyusun laporan administrasi umum, keuangan dan kepegawaian serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan sebagai pertanggungjawaban kepada atasan;
n. melaksanakan penatausahaan keuangan atau verifikasi yang berkaitan dengan dokumen keuangan;
o. membagi tugas dan mendelegasikan kewenangan kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
p. membimbing atau memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
q. menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;

r. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;

s. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 11

(1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan yang meliputi penghimpunan rencana program atau kegiatan, evaluasi dan laporan dari masing-masing bidang pada Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan mempunyai fungsi :

a. perencanaan kegiatan perencanaan, evaluasi dan pelaporan yang meliputi penghimpunan rencana program dan kegiatan, evaluasi dan laporan dari masing-masing bidang pada Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga;

b. pelaksanaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan yang meliputi penghimpunan rencana program dan kegiatan, evaluasi dan laporan dari masing-masing bidang pada Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga;

c. pembagian pelaksanaan tugas perencanaan, evaluasi dan pelaporan yang meliputi penghimpunan rencana program dan kegiatan, evaluasi dan laporan dari masing-masing bidang pada Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga;

d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

Sub Bagian Perencanaan dipimpin oleh seorang Kepala, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. merencanakan kegiatan sub bagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan pada Dinas;

b. menyusun bahan rencana strategik (RENSTRA) dan rencana kinerja (RENJA) dari masing-masing bidang;

c. mengumpulkan bahan RPJPD, RPJMD dan RKPD dalam Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga pada masing-masing bidang sebagai bahan penyusunan RPJPD, RPJMD dan RKPD Kabupaten;
d. menghimpun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) pada Dinas;
e. menghimpun, memaduserasikan dan mengolah perencanaan program dan kegiatan dari masing-masing bidang;
f. menghimpun dan mengolah bahan evaluasi program dan kegiatan Dinas;
g. mengumpulkan bahan-bahan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan dalam bidang Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga sebagai bahan penyusunan LPPD Tahunan dan LPPD lima tahunan kabupaten;
h. mengumpulkan bahan-bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga;
i. menyusun bahan laporan akuntabilitas kinerja Dinas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada Bupati;
j. menghimpun, mengolah, menganalisa, dan menyajikan data hasil kegiatan masing-masing bidang;
k. menyusun rekapitulasi bidang-bidang lingkup Dinas dalam penyusunan Laporan Kegiatan Tugas Pembantuan dari Pemerintah dan/atau Provinsi;
l. menyusun bahan persetujuan dan bahan penetapan urusan pemerintahan daerah kabupaten yang ditugaspembantuankan kepada pemerintah desa sesuai dengan lingkup tugasnya;
m. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
n. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
o. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
p. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
q. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
r. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
s. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
t. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 13

(1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan administrasi keuangan pada Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini. Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

a. perencanaan kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga;
b. pelaksanaan administrasi keuangan pada Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga;
c. pembagian pelaksanaan tugas administrasi keuangan pada Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga;
d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. menyusun rencana kerja administrasi keuangan Dinas;
b. melaksanakan kegiatan administrasi keuangan selaku Pejabat Penatausahaan Keuangan di lingkup dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
c. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/ disetujui oleh PPTK;
d. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
e. memverifikasi bukti-bukti SPJ dari para PPTK atas penggunaan dana GU;
f. membantu dan menyiapkan administrasi penatausahaan keuangan di lingkungan Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
g. meneliti dan atau memverifikasi setiap pengajuan SPP kegiatan dengan ketersedian anggaran serta pembebanan pada kode rekening;
h. menyiapkan SPM;
i. membantu dan menyiapkan administrasi penatausahaan keuangan di lingkungan dinas sesuai dengan Peraturan Perundang Undangan;
j. melaksanakan pengelolaan gaji dan tunjangan pegawai negeri sipil lingkup Dinas;

k. melakukan verifikasi harian atas penerimaan;
l. menyelenggarakan akuntansi keuangan yang meliputi akuntansi penerimaan kas, akuntansi pengeluaran kas, akuntansi aset tetap dan akuntansi selain kas;
m. menyusun laporan realisasi anggaran Dinas setiap bulan dan triwulan;
n. menyusun laporan neraca dinas setiap triwulan dan akhir tahun;
o. menyusun catatan atas laporan keuangan;
p. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan lingkup tugas serta mencari alternatif pemecahannya;
q. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
r. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
s. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
t. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
u. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
v. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
w. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 15

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan tata warkat, kepegawaian, kehumasan dan dokumentasi, perlengkapan, perbekalan dan keperluan alat tulis serta ruang perkantoran pada Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga.
(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
    a. perencanaan kegiatan urusan tata warkat, kepegawaian, kehumasan dan dokumentasi, perlengkapan, perbekalan dan keperluan alat tulis serta ruang perkantoran;
    b. pelaksanaan urusan tata warkat, kepegawaian, kehumasan dan dokumentasi, perlengkapan, perbekalan dan keperluan alat tulis serta ruang perkantoran;
    c. pembagian pelaksanaan tugas urusan tata warkat, kepegawaian, kehumasan dan dokumentasi, perlengkapan, perbekalan dan keperluan alat tulis serta ruang perkantoran;

d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala, mempunyai tugas sebagai berikut :

a. menyusun rencana kegiatan urusan tata warkat, kepegawaian, kehumasan dan dokumentasi, perlengkapan, perbekalan dan keperluan alat tulis serta ruang perkantoran Dinas;
b. melaksanakan ketatawarkatan Dinas meliputi pengaturan pengelolaan surat masuk surat keluar dan pengaturan pencatatan jadwal kegiatan dinas dalam rangka kelancaran tugas;
c. menyiapkan bahan kegiatan kehumasan Dinas;
d. menganalisis rencana kebutuhan perlengkapan dan keperluan alat tulis kantor (ATK), kebutuhan perlengkapan, ATK, perbekalan serta ruang Dinas;
e. menyusun Rencana Kebutuhan Barang Dinas;
f. menyusun Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Dinas;
g. melaksanakan penyusunan Daftar Kebutuhan Barang lingkup Dinas;
h. melaksanakan pengadaan perlengkapan, perbekalan, pemeliharaan atau penataan gedung kantor dan keperluan alat tulis kantor (ATK) Dinas;
i. melaksanakan penyusunan Daftar Barang Dinas menurut pengolongan dan kodifikasi barang;
j. melaksanakan pencatatan barang milik daerah dalam Kartu Inventaris Barang A, B, C, D, E dan F;
k. melaksanakan dokumentasi kepemilikan barang selain kendaraan, tanah dan bangunan;
l. melaksanakan penyiapan bahan sensus barang milik daerah di Dinas sebagai bahan penyusunan Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris barang milik pemerintah daerah;
m. pendistribusian perlengkapan dan keperluan alat tulis kantor (ATK) pada Dinas;
n. menganalisa dan menyusun usulan penghapusan aset Dinas;
o. menyusun bahan pengajuan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
p. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaan Dinas;

q. menyusun usulan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan bangunan;

r. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian lingkup Dinas meliputi layanan administrasi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala (KGB), daftar urut kepangkatan (DUK), data pegawai, kartu pegawai (Karpeg), Karis/ Karsu, tunjangan anak atau keluarga, Askes, Taspen, taperum, pensiun, membuat usulan formasi pegawai, membuat usulan izin belajar, membuat usulan izin diklat, kesejahteraan pegawai, penyesuaian ijazah, usulan pemberian penghargaan, memberikan layanan Penilaian Angka Kredit (PAK) Jabatan Fungsional, pembinaan/teguran disiplin pegawai, membuat konsep usulan cuti pegawai sesuai aturan yang berlaku, membuat konsep pemberian izin nikah dan cerai, membuat usulan pemberhentian dan pengangkatan dari dan dalam jabatan, membuat dan atau mengusulkan perpindahan atau mutasi pegawai sesuai dengan peraturan yang berlaku, melaksanakan pengelolaan Sasaran Kerja Pegawai (SKP);

s. mengelola administrasi perjalanan dinas lingkup Dinas;

t. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;

u. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

v. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;

w. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

x. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;

y. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;

z. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;

aa. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Bidang Pariwisata

Pasal 17

(1) Bidang Pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala dan mempunyai tugas pokok merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan Promosi, Kerjasama dan Pemasaran Wisata serta Pengembangan Obyek dan Daya Tarik Wisata.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Bidang Pariwisata mempunyai fungsi:
   a. perencanaan operasional urusan Promosi, Kerjasama dan Pemasaran Wisata serta Pengembangan Obyek dan Daya Tarik Wisata;
   b. pengelolaan urusan Promosi, Kerjasama dan Pemasaran Wisata serta Pengembangan Obyek dan Daya Tarik Wisata;
   c. pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan Promosi, Kerjasama dan Pemasaran Wisata serta Pengembangan Obyek dan Daya Tarik Wisata;
   d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Bidang Pariwisata membawahkan:
   a. Seksi Promosi, Kerjasama dan Pemasaran Wisata;
   b. Seksi Pengembangan Obyek dan Daya Tarik Wisata;

Pasal 18

Bidang Pariwisata dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 17, mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan operasional kegiatan bidang pariwisata dengan urusan promosi, kerjasama dan pemasaran wisata serta pengembangan obyek dan daya tarik wisata sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. menyampaikan bahan dan melaksanakan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga dalam rangka kelancaran tugas;
c. menghimpun bahan-bahan RPJPD dan RPJMD urusan pariwisata dengan bidang promosi , kerjasama dan pemasaran wisata serta pengembangan obyek dan daya tarik wisata sebagai bahan penyusunan RPJPD dan RPJMD Kabupaten;

d. menghimpun bahan-bahan LPPD tahunan dan LPPD Akhir Masa Jabatan RPJMD urusan pariwisata dengan bidang garapan promosi, kerjasama dan pemasaran wisata serta pengembangan obyek dan daya tarik wisata sebagai bahan penyusunan LPPD Tahunan dan LPPD Akhir Masa Jabatan;

e. menghimpun bahan-bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa Jabatan Bupati pada urusan pariwisata dengan bidang promosi, kerjasama dan pemasaran wisata serta pengembangan obyek dan daya tarik wisata;

f. menyusun bahan laporan akuntabilitas kinerja urusan pariwisata dengan bidang garapan promosi, kerjasama dan pemasaran wisata serta pengembangan obyek dan daya tarik wisata yang akan dikoordinasikan oleh Sekretariat sebagai pertanggungjawaban Kepala Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga kepada Bupati;

g. mengelola dan menganalisa berkaitan urusan pariwisata dengan bidang garapan promosi, kerjasama dan pemasaran wisata serta pengembangan obyek dan daya tarik wisata;

h. menyusun bahan-bahan untuk penyusunan rencana induk pengembangan sumber daya pariwisata nasional skala kabupaten;

i. melaksanakan kebijakan nasional/provinsi dan kebijakan kabupaten dalam pengembangan sumber daya manusia pariwisata skala kabupaten;

j. melakukan penelitian pariwisata skala kabupaten;

k. melaksanakan kebijakan nasional, provinsi dan penyusunan bahan penetapan kebijakan skala kabupaten RIPP kabupaten;

l. melaksanakan kebijakan nasional, provinsi dan penyusunan bahan penetapan kebijakan kabupaten dalam pengembangan sistem informasi pariwisata;

m. melaksanakan kebijakan nasional dan provinsi serta penyusunan bahan penetapan kebijakan kabupaten dalam penerapan standarisasi bidang pariwisata;

n. melaksanakan kebijakan nasional dan provinsi serta penyusunan bahan penetapan pedoman pengembangan destinasi pariwisata skala kabupaten;

o. melaksanakan kebijakan nasional dan provinsi serta penyusunan bahan penetapan kebijakan dalam pembinaan usaha dan penyelenggaraan usaha pariwisata skala kabupaten;

p. menyusun penetapan dan pelaksanaan pedoman perencanaan pemasaran pariwisata skala kabupaten;

q. menyusun penetapan dan pelaksanaan pedoman partisipasi dan penyelenggaraan pameran/event budaya dan pariwisata skala kabupaten;

r. menyusun penetapan dan pelaksanaan pedoman dan penyelenggaraan widya wisata skala kabupaten;

s. menyusun penetapan dan pelaksanaan pedoman kerja sama pemasaran skala kabupaten;
t. menyusun kajian/rekomendasi teknis dan pembinaan izin usaha pariwisata skala kabupaten;
u. menyusun kajian/rekomendasi teknis dan pembinaan izin terhadap pengusahaan obyek dan daya tarik wisata (ODTW) termasuk rekreasi dan hiburan umum, usaha jasa dan sarana pariwisata, serta usaha seni dan sarana budaya;
v. menyelenggarakan pengawasan terhadap pengusahaan obyek dan daya tarik wisata (ODTW) termasuk rekreasi dan hiburan umum, usaha jasa dan sarana pariwisata, serta usaha seni dan sarana budaya;
w. menyelenggarakan kerja sama internasional pengembangan destinasi pariwisata skala kabupaten;
x. menyelenggarakan kerja sama pengembangan destinasi pariwisata skala kabupaten;
y. monitoring dan evaluasi pengembangan pariwisata skala kabupaten;
z. menyusun penetapan inventarisasi potensi objek dan kawasan wisata;
aa. menyusun pengaturan dan pengelolaan objek dan daya tarik wisata;
bb. menyelenggarakan promosi skala kabupaten;
cc. menyelenggarakan widya wisata skala kabupaten serta mengirim dan menerima peserta grup widya wisata;
dd. menyelenggarakan peserta/penyelenggara pameran/ event, roadshow bekerja sama dengan pemerintah/provinsi;
ee. menyelenggarakan pengadaan sarana pemasaran pariwisata skala kabupaten;
ff. menyusun dan merumuskan pembentukan perwakilan kantor promosi pariwisata di dalam negeri skala kabupaten;
gg. menyelenggarakan penyediaan informasi pariwisata ke pusat pelayanan informasi pariwisata provinsi dan pembentukan pusat pelayanan informasi pariwisata skala kabupaten;
hh. menyelenggarakan event promosi di luar negeri dengan koordinasi pemerintah dan provinsi;
ii. menyelenggarakan pengembangan sistem informasi pemasaran pariwisata skala kabupaten;
jj. menyelenggarakan penerapan branding pariwisata nasional dan penetapan tagline pariwisata skala kabupaten;
kk. menyelenggarakan perintisan objek dan kegiatan wisata;
ll. menyelenggarakan pembinaan promosi pariwisata tingkat kabupaten;
mm. menyelenggarakan pembangunan dan pengembangan destinasi pariwisata;

nn. menyelenggarakan pelatihan teknis aparat pengelola/SDM pariwisata;
oo. melaksanakan koordinasi pengembangan wisata agro dengan provinsi atau multistakeholder;
pp. melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas desentralisasi bidang pariwisata tingkat kabupaten dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pariwisata di kabupaten;
qq. mengendalikan pelaksana teknis kegiatan lingkup bidang pariwisata;
rr. melakukan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah di lingkup bidang pariwisata pada Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga;
ss. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan dan ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan pariwisata;
tt. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan pengelolaan pasar kepada atasan;
uu. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
vv. membimbing atau memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
ww. menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan pengembangan karier;
xx. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
yy. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 19

(1) Seksi Promosi, Kerjasama dan Pemasaran Wisata mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan Kerjasama dan Pemasaran Wisata Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga.
(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Seksi Promosi, Kerjasama dan Pemasaran Wisata, mempunyai fungsi:
    a. perencanaan kegiatan urusan Kerjasama dan Pemasaran Wisata;
    b. pelaksanaan urusan Kerjasama dan Pemasaran Wisata;
    c. pembagian pelaksanaan tugas urusan Kerjasama dan Pemasaran Wisata;
    d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

Seksi Promosi, Kerjasama dan Pemasaran Wisata dipimpin oleh seorang Kepala, mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan kegiatan seksi promosi, kerjasama dan pemasaran wisata pada Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga;
b. menyusun bahan rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kinerja (RENJA) bidang promosi, kerjasama dan pemasaran wisata pada Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga;
c. mengumpulkan bahan RPJPD, RPJMD dan RKPD dalam bidang Pariwisata sebagai bahan penyusunan RPJPD, RPJMD dan RKPD Kabupaten;
d. membuat Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) untuk pelaksanaan kegiatan urusan promosi, kerjasama dan pemasaran wisata pada Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga;
e. mengumpulkan bahan-bahan LPPD tahunan dan LPPD Akhir Masa Jabatan dalam pelaksanaan kegiatan urusan promosi, kerjasama dan pemasaran wisata sebagai bahan penyusunan LPPD tahunan dan LPPD Akhir Masa Jabatan;
f. mengumpulkan bahan-bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa Jabatan Bupati atas pelaksanaan kegiatan urusan promosi, kerjasama dan pemasaran wisata;
g. menghimpun dan mengolah perencanaan program dan kegiatan dalam urusan pariwisata bidang garapan promosi pariwisata pada Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga;
h. menghimpun dan mengolah bahan evaluasi program dan kegiatan dalam urusan pariwisata bidang garapan promosi pariwisata pada Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga;
i. mengumpulkan bahan-bahan LPPD Tahunan dan LPPD Akhir Masa Jabatan dalam urusan pariwisata bidang garapan promosi pariwisata pada Dinas pariwisata, budaya, pemuda dan olahraga sebagai bahan penyusunan LPPD Tahunan dan LPPD Akhir Masa Jabatan Kabupaten;
j. mengumpulkan bahan-bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati dalam urusan pariwisata bidang garapan promosi pariwisata pada Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga;
k. menyiapkan bahan penetapan dan pelaksanaan pedoman perencanaan pemasaran pariwisata skala kabupaten;
l. menyiapkan bahan penetapan dan pelaksanaan pedoman partisipasi dan penyelenggaraan pameran/event budaya dan pariwisata skala kabupaten;

m. menyiapkan bahan penetapan dan pelaksanaan pedoman dan penyelenggaraan widya wisata skala kabupaten;
n. menyiapkan bahan penetapan dan pelaksanaan pedoman kerja sama pemasaran skala kabupaten;
o. menyusun bahan-bahan untuk penyusunan pedoman dan petunjuk teknis promosi pariwisata serta bahan-bahan untuk kerja sama promosi pariwisata;
p. menyusun bahan-bahan untuk kerja sama antar daerah, nasional dan internasional dalam rangka promosi pariwisata;
q. menyusun bahan-bahan untuk penyusunan pedoman partisipasi pada pameran budaya daerah dan widya wisata;
r. melaksanakan pengadaan sarana dan media promosi;
s. melaksanakan pembinaan promosi pariwisata dan mengembangkan sistem informasi promosi pariwisata;
t. melaksanakan promosi skala kabupaten;
u. melaksanakan widya wisata skala kabupaten serta mengirim dan menerima peserta grup widya wisata;
v. melaksanakan sebagai peserta/penyelenggara pameran/event, roadshow bekerja sama dengan pemerintah/provinsi;
w. melaksanakan pengadaan sarana pemasaran pariwisata skala kabupaten;
x. Menyiapkan bahan pembentukan perwakilan kantor promosi pariwisata di dalam negeri skala kabupaten;
y. melaksanakan penyediaan informasi pariwisata ke pusat pelayanan informasi pariwisata provinsi dan pembentukan pusat pelayanan informasi pariwisata skala kabupaten;
z. melaksanakan event promosi di luar negeri dengan koordinasi pemerintah dan provinsi;
aa. melaksanakan pengembangan sistem informasi pemasaran pariwisata skala kabupaten;
bb. melaksanakan penerapan branding pariwisata nasional dan penetapan tagline pariwisata skala kabupaten;
cc. melaksanakan koordinasi dengan seksi lain;
dd. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Promosi, Kerjasama dan Pemasaran Wisata;
ee. menyusun bahan laporan akuntabilitas kerja;
ff. menyusun pertanggungjawaban laporan kegiatan dan keuangan;

gg. melaksanakan pelaksanaan program pengawasan internal di lingkungan Seksi Promosi, Kerjasama dan Pemasaran Wisata;

hh. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

ii. memberikan saran dan pertimbangan teknis bidang tugasnya kepada atasan;

jj. melaksanakan evaluasi tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;

kk. membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

ll. membimbing atau memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;

mm. menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan mengembangkan karier;

nn. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;

oo. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan

Pasal 21

(1) Seksi Pengembangan Obyek dan Daya Tarik Wisata mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan Pengembangan Obyek dan Daya Tarik Wisata Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Seksi Pengembangan Obyek dan Daya Tarik Wisata mempunyai fungsi:

a. perencanaan kegiatan urusan Pengembangan Obyek dan Daya Tarik Wisata;
b. pelaksanaan urusan Pengembangan Obyek dan Daya Tarik Wisata;
c. pembagian pelaksanaan tugas urusan Pengembangan Obyek dan Daya Tarik Wisata;
d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

Seksi Pengembangan Obyek dan Daya Tarik Wisata dipimpin oleh seorang Kepala, mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan kegiatan seksi Pengembangan Obyek dan Daya Tarik Wisata pada Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga;
b. menyusun bahan rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kinerja (RENJA) bidang Pengembangan Obyek dan Daya Tarik Wisata pada Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga;
c. mengumpulkan bahan RPJPD, RPJMD dan RKPD dalam bidang Pariwisata sebagai bahan penyusunan RPJPD, RPJMD dan RKPD Kabupaten;
d. membuat Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) untuk pelaksanaan kegiatan urusan Pengembangan Obyek dan Daya Tarik Wisata pada Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga;
e. mengumpulkan bahan-bahan LPPD Tahunan dan LPPD Akhir Masa Jabatan dalam pelaksanaan kegiatan urusan Pengembangan Obyek dan Daya Tarik Wisata sebagai bahan penyusunan LPPD Tahunan dan LPPD Akhir Masa Jabatan;
f. mengumpulkan bahan-bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa Jabatan Bupati atas pelaksanaan kegiatan urusan Pengembangan Obyek dan Daya Tarik Wisata;
g. menghimpun dan mengolah perencanaan program dan kegiatan dalam urusan pariwisata bidang garapan pengembangan pariwisata pada Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga;
h. menghimpun dan mengolah bahan evaluasi program dan kegiatan dalam urusan pariwisata bidang garapan pengembangan pariwisata pada Dinas pariwisata, budaya, pemuda dan olahraga;
i. mengumpulkan bahan-bahan LPPD Tahunan dan LPPD Akhir Masa Jabatan dalam urusan pariwisata bidang garapan pengembangan pariwisata pada Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga sebagai bahan penyusunan LPPD Tahunan dan LPPD Akhir Masa Jabatan Kabupaten;
j. mengumpulkan bahan-bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati dalam urusan pariwisata bidang garapan pengembangan pariwisata pada Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga;
k. melaksanakan kebijakan nasional, provinsi dan penyiapan bahan penyusunan penetapan kebijakan skala kabupaten RIPP kabupaten;

l. melaksanakan kebijakan nasional, provinsi dan penyiapan bahan penyusunan penetapan kebijakan kabupaten dalam pengembangan sistem informasi pariwisata;

m. melaksanakan kebijakan nasional dan provinsi serta penyiapan bahan penyusunan penetapan kebijakan kabupaten dalam penerapan standarisasi bidang pariwisata;

n. melaksanakan kebijakan nasional dan provinsi serta penyiapan bahan penyusunan penetapan pedoman pengembangan destinasi pariwisata skala kabupaten;

o. melaksanakan kebijakan nasional dan provinsi serta penyiapan bahan penyusunan penetapan kebijakan dalam pembinaan usaha dan penyelenggaraan usaha pariwisata skala kabupaten;

p. menyiapkan bahan kajian teknis dan pembinaan izin usaha pariwisata skala kabupaten;

q. menyiapkan bahan kajian teknis dan pembinaan izin terhadap pengusahaan obyek dan daya tarik wisata (ODTW) termasuk rekreasi dan hiburan umum, usaha jasa dan sarana pariwisata, serta usaha seni dan sarana budaya;

r. melaksanakan Pengawasan terhadap pengusahaan obyek dan daya tarik wisata (ODTW) termasuk rekreasi dan hiburan umum, usaha jasa dan sarana pariwisata, serta usaha seni;

s. menyusun bahan-bahan untuk penyusupan pedoman dan petunjuk teknis pengembangan pariwisata dan destinasi pariwisata;

t. menyusun bahan-bahan untuk kerja sama antar daerah, nasional dan internasional dalam rangka pembinaan, pengembangan dan pengawasan pariwisata;

u. melaksanakan pembangunan dan pengembangan serta kerja sama destinasi pariwisata;

v. melaksanakan perintisan objek dan kegiatan pariwisata;

w. menyusun bahan-bahan dan mengelola serta memelihara objek dan daya tarik wisata;

x. melaksanakan inventarisasi potensi objek dan kawasan wisata serta jasa dan sarana wisata;

y. melaksanakan pembinaan usaha pariwisata dan pelatihan pengelola wisata;

z. melaksanakan standarisasi bidang pariwisata dan hasil penetapan jasa dan sarana pariwisata;

aa. melaksanakan pelatihan teknis aparat pengelola/SDM pariwisata;

bb. melaksanakan sertifikasi dan pemberian kajian/rekomendasi teknis dan pembinaan izin operasi pramuwisata;

cc. melaksanakan koordinasi dengan seksi lain;

dd. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Pengembangan Obyek dan Daya Tarik Wisata;

ee. menyusun bahan laporan akuntabilitas kerja;

ff. menyusun pertanggungjawaban laporan kegiatan dan keuangan;

gg. melaksanakan pelaksanaan program pengawasan internal di lingkungan Seksi Pengembangan Obyek dan Daya Tarik Wisata;

hh. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

ii. memberikan saran dan pertimbangan teknis bidang tugasnya kepada atasan;

jj. melaksanakan evaluasi tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;

kk. membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

ll. membimbing atau memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;

mm. menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan mengembangkan karier;

nn. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;

oo. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 4

Bidang Budaya

Pasal 23

(1) Bidang Budaya dipimpin oleh seorang Kepala dan mempunyai tugas pokok merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan Pemberdayaan dan Pelestarian serta Pengembangan Kesenian.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Bidang Budaya mempunyai fungsi:

a. perencanaan operasional urusan Pemberdayaan dan Pelestarian serta Pengembangan Kesenian;

b. pengelolaan urusan Pemberdayaan dan Pelestarian serta Pengembangan Kesenian;
c. pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan Pemberdayaan dan Pelestarian serta Pengembangan Kesenian;
d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Bidang Budaya, membawahkan;
a. Seksi Pemberdayaan dan Pelestarian;
b. Seksi Pengembangan Kesenian;

Pasal 24

Bidang Budaya dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 23, mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan operasional bidang kebudayaan meliputi urusan Pemberdayaan dan Pelestarian serta Pengembangan Kesenian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. menyampaikan bahan dan melaksanakan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga bidang Pemberdayaan dan Pelestarian serta Pengembangan Kesenian dalam rangka kelancaran tugas;
c. menghimpun bahan-bahan RPJPD dan RPJMD urusan Pemberdayaan dan Pelestarian serta Pengembangan Kesenian sebagai bahan penyusunan RPJPD dan RPJMD Kabupaten;
d. menghimpun bahan-bahan LPPD dan LPPD akhir masa jabatan urusan Pemberdayaan dan Pelestarian serta Pengembangan Kesenian sebagai bahan penyusunan LPPD dan LPPD akhir masa jabatan Kabupaten;
e. menghimpun bahan-bahan urusan Pemberdayaan dan Pelestarian serta Pengembangan Kesenian sebagai bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati;
f. menyusun bahan laporan akuntabilitas kinerja urusan yang akan dikoordinasikan oleh sekretariat sebagai pertanggungjawaban Kepala Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga kepada Bupati;
g. mengelola dan menganalisa Pemberdayaan dan Pelestarian serta Pengembangan Kesenian;

h. mengelola penyelenggaraan perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan kebudayaan skala kabupaten, meliputi penanaman nilai-nilai tradisi serta pembinaan watak dan pekerti bangsa, pembinaan lembaga kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan lembaga adat, pengembangan jaringan informasi kebudayaan, peningkatan kemitraan dengan berbagai pihak terkait, lembaga adat dan masyarakat, serta advokasi lembaga kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan lembaga adat;

i. mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan dan hasil kegiatan, pengendalian dan pengawasan kegiatan, pelaksanaan kebijakan nasional, norma dan standar serta pedoman penanaman nilai-nilai budaya bangsa di bidang tradisi pada masyarakat, pelaksanaan peningkatan apresiasi seni tradisional dan non tradisional tingkat kabupaten, pelaksanaan peningkatan apresiasi film skala kabupaten, serta pelaksanaan kebijakan sejarah lokal skala kabupaten;

j. mengelola pengajuan usul rekomendasi pembebasan fiskal untuk kegiatan misi kesenian Indonesia ke luar negeri dari kabupaten, penyelenggaraan kegiatan revitalisasi dan kajian seni di kabupaten, penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan peningkatan apresiasi seni tradisional dan modern di kabupaten, serta penyelenggaraan kegiatan festival pameran dan lomba secara berjenjang dan berkala di tingkat kabupaten;

k. mengelola koordinasi dan sinkronisasi kebijakan operasional perfilman skala kabupaten, pengawasan pembuatan film oleh tim asing di kabupaten, pemberian izin pelaksanaan kegiatan-kegiatan festival film dan pekan film di kabupaten, fasilitasi organisasi/lembaga perfilman di kabupaten, pengawasan peredaran film dan rekaman video di kabupaten, serta fasilitasi advokasi pengembangan perfilman di tingkat kabupaten;

l. mengelola penyebarluasan sejarah lokal di kabupaten, pelaksanaan pemberian penghargaan bidang sejarah lokal di kabupaten, pelaksanaan kongres sejarah tingkat daerah di kabupaten, pelaksanaan lawatan sejarah tingkat lokal di kabupaten, pelaksanaan seminar/lokakarya sejarah lokal dalam perspektif nasional di kabupaten, pelaksanaan musyawarah kerja daerah bidang sejarah skala kabupaten, pengkajian dan penulisan sejarah daerah dan sejarah kebudayaan daerah di kabupaten, pemetaan sejarah skala kabupaten, serta koordinasi dan kemitraan bidang sejarah kabupaten;

m. mengelola perizinan membawa Benda Cagar Budaya ke luar kabupaten dalam provinsi, penanganan perlindungan, pemeliharaan dan pemanfaatan Benda Cagar Budaya/Situs skala kabupaten, registrasi Benda Cagar Budaya/Situs dan kawasan di kabupaten, pengusulan penetapan Benda Cagar Budaya/Situs provinsi kepada provinsi dan penetapan Benda Cagar Budaya/Situs skala kabupaten, penyelenggaraan kerja sama bidang perlindungan, pemeliharaan, pemanfaatan Benda Cagar Budaya/Situs skala kabupaten, koordinasi dan fasilitasi, peningkatan peran serta masyarakat dalam perlindungan pemeliharaan dan pemanfaatan Benda Cagar Budaya/Situs skala kabupaten serta perizinan survei dan pengangkatan Benda Cagar Budaya/Situs bawah air sampai dengan 4 (empat) mil laut dari garis pantai atas rekomendasi pemerintah;

n. mengelola pengembangan dan pemanfaatan museum kabupaten, registrasi museum dan koleksi kabupaten, penyelenggaraan akreditasi museum di kabupaten serta penambahan dan penyelamatan koleksi museum di kabupaten;

o. mengelola pembentukan, penyempurnaan dan penutupan organisasi pengelolaan kebudayaan di tingkat kabupaten;

p. mengelola ketatausahaan dan ketatalaksanaan kebudayaan di kabupaten;

q. mengelola kebijakan kendali mutu (supervisi, pelaporan, evaluasi dan monitoring) penyelenggaraan kebudayaan tingkat kabupaten, melaksanakan pembinaan, pengembangan, pemeliharaan/perlindungan dan pemanfaatan museum tingkat kabupaten serta melaksanakan pemasyarakatan peraturan permuseuman dalam rangka pelestarian;

r. mengelola penyiapan data pendukung permintaan zoning, melaksanakan studi kelayakan dan studi teknis lokasi benda cagar budaya, melaksanakan studi AMDAL dalam pemanfaatan benda cagar alam serta melaksanakan operasionalisasi laboratorium konservasi kebudayaan;

s. mengelola pelaksanaan pengamanan benda cagar budaya, memasyarakatkan bahasa Indonesia, buku dan sastra Indonesia di Kabupaten, memberikan penghargaan bidang bahasa dan sastera di tingkat kabupaten, meneliti dan menelaah sastra daerah, melaksanakan pemasyarakatan bahasa dan sastra daerah melalui berbagai media dan kegiatan, melaksanakan pemberian penghargaan untuk karya bahasa dan sastera daerah yang bermutu serta meningkatkan kemampuan pemakaian bahasa asing;

t. mengelola pelaksanaan penelitian prasejarah, arkeologi klasik, arkeologi Islam dan arkeologi lingkup daerah serta melaksanakan kerja sama penelitian arkeologi dengan instansi terkait yang berlokasi di kabupaten yang sama;

u. mengelola pelaksanaan kebijakan peran serta masyarakat dalam pengelolaan budaya di kabupaten;
v. mengelola pelayanan bantuan hukum dan peraturan perundang-undangan di bidang kebudayaan di kabupaten;
w. mengelola pendayagunaan informasi untuk perencanaan program kebudayaan di kabupaten;
x. mengelola pendayagunaan program-program kebudayaan daerah di kabupaten;
y. mengelola pelaksanaan pengawasan dan pengesahan pengelolaan cagar budaya di kabupaten;
z. mengelola pelaksanaan pemeliharaan dan peningkatan "kualitas sarana, fasilitas penunjang dan pelayanan di bidang kebudayaan;
aa. menyelenggarakan koordinasi dengan bidang lain;
bb. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan urusan pelayanan Bidang Budaya;
cc. menyusun bahan laporan akuntabilitas kerja Bidang Budaya;
dd. menyusun pertanggungjawaban laporan kegiatan dan keuangan;
ee. mengendalikan pelaksanaan teknis kegiatan lingkup Bidang Budaya;
ff. melakukan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah di lingkup Bidang Budaya;
gg. mempelajari, memahami dan menyelenggarakan peraturan perundang-undangan dan ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan Bidang Budaya
hh. melaksanakan program pengawasan internal di lingkungan Bidang Budaya;
ii. memberikan saran dan pertimbangan teknis bidang tugasnya kepada atasan;
jj. melaksanakan evaluasi tugas dan menginventarisasi permasalahan lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
kk. membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
ll. membimbing atau memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
mm. menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan mengembangkan karier;
nn. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
oo. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 25

(1) Seksi Pemberdayaan dan Pelestarian mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan Pemberdayaan dan Pelestarian Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Seksi Pemberdayaan dan Pelestarian mempunyai fungsi:

a. perencanaan kegiatan urusan Pemberdayaan dan Pelestarian;
b. pelaksanaan urusan Pemberdayaan dan Pelestarian;
c. pembagian pelaksanaan tugas urusan Pemberdayaan dan Pelestarian;
d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

Seksi Pemberdayaan dan Pelestarian dipimpin oleh seorang Kepala, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. merencanakan kegiatan Seksi Pemberdayaan dan Pelestarian Bidang Budaya pada Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga;
b. menyusun bahan rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kinerja (RENJA) urusan budaya pada Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga;
c. mengumpulkan bahan RPJPD, RPJMD dan RKPD dalam urusan budaya sebagai bahan penyusunan RPJPD, RPJMD dan RKPD Kabupaten;
d. membuat Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) untuk pelaksanaan kegiatan kebudayaan pada Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga;
e. mengumpulkan bahan-bahan LPPD dan LPPD Akhir Masa Jabatan dalam pelaksanaan kegiatan urusan kebudayaan sebagai bahan penyusunan LPPD dan LPPD Akhir Masa Jabatan;
f. mengumpulkan bahan-bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa Jabatan Bupati atas pelaksanaan kegiatan urusan kebudayaan;
g. melaksanakan pengelolaan kebijakan peran serta masyarakat dalam pengelolaan budaya di kabupaten;
h. melaksanakan pelayanan bantuan hukum dan peraturan perundang-undangan di bidang kebudayaan di kabupaten;
i. melaksanakan pengelolaan pemeliharaan dan peningkatan kualitas sarana, fasilitas penunjang dan pelayanan di bidang kebudayaan;

j. melaksanakan pengendalian dan pengawasan kegiatan, kebijakan nasional, norma dan standar serta pedoman penanaman nilai-nilai budaya bangsa di bidang tradisi pada masyarakat dan kebijakan sejarah lokal skala kabupaten;

k. melaksanakan kegiatan bina museum, purbakala dan sejarah nilai tradisional meliputi urusan tradisi, sejarah dan purbakala;

l. melaksanakan penyebarluasan sejarah lokal di kabupaten, pemberian penghargaan bidang sejarah lokal di kabupaten, kongres sejarah tingkat daerah di kabupaten, lawatan sejarah tingkat lokal di kabupaten, seminar/lokakarya sejarah lokal dalam perspektif nasional di kabupaten, musyawarah kerja daerah bidang sejarah skala kabupaten, pengkajian dan penulisan sejarah daerah dan sejarah kebudayaan daerah di kabupaten, pemetaan sejarah skala kabupaten, serta koordinasi dan kemitraan bidang sejarah kabupaten;

m. melaksanakan pengelolaan perizinan membawa Benda Cagar Budaya ke luar kabupaten dalam provinsi, penanganan perlindungan, pemeliharaan dan pemanfaatan Benda Cagar Budaya/Situs skala kabupaten, registrasi Benda Cagar Budaya/Situs dan kawasan di kabupaten, pengusulan penetapan Benda Cagar Budaya/Situs provinsi kepada provinsi dan penetapan Benda Cagar Budaya/Situs skala kabupaten, penyelenggaraan kerja sama bidang perlindungan, pemeliharaan, pemanfaatan Benda Cagar Budaya/Situs skala kabupaten, koordinasi dan fasilitasi, peningkatan peran serta masyarakat dalam perlindungan pemeliharaan dan pemanfaatan Benda Cagar Budaya/Situs skala kabupaten serta perizinan survei dan pengangkatan Benda Cagar Budaya/Situs bawah air sampai dengan 4 (empat) mil laut dari garis pantai atas rekomendasi pemerintah;

n. melaksanakan pengembangan dan pemanfaatan museum kabupaten, registrasi museum dan koleksi kabupaten, penyelenggaraan akreditasi museum di kabupaten, serta penambahan dan penyelamatan koleksi museum di kabupaten;

o. melaksanakan pembinaan, pengembangan, pemeliharaan/perlindungan dan pemanfaatan museum tingkat kabupaten serta melaksanakan pemasyarakatan peraturan permuseuman dalam rangka pelestarian;

p. melaksanakan penyiapan data pendukung permintaan zoning, studi kelayakan dan studi teknis lokasi benda cagar budaya, studi AMDAL dalam pemanfaatan benda cagar alam serta operasionalisasi laboratorium konservasi kebudayaan,

q. melaksanakan pengamanan benda cagar budaya;

r. melaksanakan penelitian prasejarah, arkeologi klasik, arkeologi Islam dan arkeologi lingkup daerah, kerja sama penelitian arkeologi dengan instansi terkait yang berlokasi di kabupaten yang sama;

s. melaksanakan pengawasan dan pengesahan pengelolaan cagar budaya di kabupaten;

t. melaksanakan pemeliharaan dan peningkatan kualitas sarana, fasilitas penunjang dan pelayanan di bidang tradisi, sejarah dan purbakala;

u. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan urusan tradisi, sejarah dan purbakala;

v. melaksanakan koordinasi dengan seksi lain;

w. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Pemberdayaan dan Pelestarian;

x. menyusun bahan laporan akuntabilitas kerja;

y. menyusun pertanggungjawaban laporan kegiatan dan keuangan;

z. melaksanakan program pengawasan internal di lingkungan Seksi Pemberdayaan dan Pelestarian;

aa. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

bb. memberikan saran dan pertimbangan teknis bidang tugasnya kepada atasan;

cc. melaksanakan evaluasi tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;

dd. membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

ee. membimbing atau memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;

gg. menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan mengembangkan karier;

hh. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;

ii. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan

Pasal 27

(1) Seksi Pengembangan Kesenian mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan Pengembangan Kesenian Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Kesenian mempunyai fungsi:

a. perencanaan kegiatan urusan Pengembangan Kesenian;

b. pelaksanaan urusan Pengembangan Kesenian;

c. pembagian pelaksanaan tugas urusan Pengembangan Kesenian;
d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 28

Seksi Pengembangan Kesenian dipimpin oleh seorang Kepala, mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan kegiatan Seksi Pengembangan Kesenian Bidang Budaya pada Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga;
b. menyusun bahan rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kinerja (RENJA) urusan budaya pada Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga;
c. mengumpulkan bahan RPJPD, RPJMD dan RKPD dalam urusan budaya sebagai bahan penyusunan RPJPD, RPJMD dan RKPD Kabupaten;
d. membuat Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) untuk pelaksanaan kegiatan kebudayaan pada Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga;
e. mengumpulkan bahan-bahan LPPD dan LPPD Akhir Masa Jabatan dalam pelaksanaan kegiatan urusan kebudayaan sebagai bahan penyusunan LPPD dan LPPD Akhir Masa Jabatan Kabupaten;
f. mengumpulkan bahan-bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa Jabatan Bupati atas pelaksanaan kegiatan urusan kebudayaan;
g. melaksanakan ketatausahaan dan ketatalaksanaan kebudayaan di kabupaten;
h. melaksanakan pengelolaan pembentukan, penyempurnaan dan penutupan organisasi pengelolaan kebudayaan di tingkat kabupaten;
i. melaksanakan pendayagunaan informasi untuk perencanaan program kebudayaan di kabupaten;
j. melaksanakan pendayagunaan program-program kebudayaan daerah di kabupaten;
k. melaksanakan pengendalian dan pengawasan kegiatan, kebijakan nasional, norma dan standar serta pedoman penanaman nilai-nilai budaya bangsa pada masyarakat, peningkatan apresiasi seni tradisional dan non tradisional tingkat kabupaten, dan peningkatan apresiasi film skala kabupaten;
l. melaksanakan pengajuan usul rekomendasi pembebasan fiskal untuk kegiatan misi kesenian Indonesia ke luar negeri dari kabupaten, penyelenggaraan kegiatan revitalisasi dan kajian seni di kabupaten, penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan peningkatan apresiasi seni tradisional dan modern di kabupaten,

serta penyelenggaraan kegiatan festival pameran dan lomba secara berjenjang dan berkala di tingkat kabupaten;

m. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan operasional perfilman skala kabupaten, pengawasan pembuatan film oleh tim asing di kabupaten, pemberian izin pelaksanaan kegiatan-kegiatan festival film dan pekan film di kabupaten, fasilitasi organisasi/lembaga perfilman di kabupaten, penapisan dan pengawasan peredaran film dan rekaman video di kabupaten, serta fasilitasi dan advokasi pengembangan perfilman di tingkat kabupaten;

n. melaksanakan pengendalian dan pengawasan kegiatan, kebijakan nasional, norma dan standar serta pedoman penanaman nilai-nilai budaya bangsa di bidang peningkatan apresiasi seni tradisional dan non tradisional tingkat kabupaten;

o. melaksanakan koordinasi dengan seksi lain;

p. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Pengembangan Kesenian;

m. menyusun bahan laporan akuntabilitas kerja;

n. menyusun pertanggungjawaban laporan kegiatan dan keuangan;

o. melaksanakan program pengawasan internal di lingkungan Seksi Pengembangan Kesenian;

p. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

q. memberikan saran dan pertimbangan teknis bidang tugasnya kepada atasan;

r. melaksanakan evaluasi tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;

s. membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

t. membimbing atau memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;

u. menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan mengembangkan karier;

v. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;

w. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 5

Bidang Pemuda

Pasal 29

(1) Bidang Pemuda dipimpin oleh seorang Kepala dan mempunyai tugas pokok merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan Bina Kewirausahaan Pemuda, Bina Kepemimpinan Pemuda dan Lembaga Kepemudaan.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Bidang Pemuda mempunyai fungsi:

a. perencanaan operasional urusan Bina Kewirausahaan Pemuda, Bina Kepemimpinan Pemuda dan Lembaga Kepemudaan;

b. pengelolaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan urusan Bina Kewirausahaan Pemuda, Bina Kepemimpinan Pemuda dan Lembaga Kepemudaan;

c. pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan Bina Kewirausahaan Pemuda, Bina Kepemimpinan Pemuda dan Lembaga Kepemudaan;

d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Bidang Pemuda, membawahkan;

a. Seksi Bina Kewirausahaan Pemuda;

b. Seksi Bina Kepemimpinan Pemuda;

c. Seksi Lembaga Kepemudaan.

Pasal 30

Bidang Pemuda dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 29, mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan operasional urusan kepemudaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. menyampaikan bahan dan melaksanakan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga bidang kepemudaan dalam rangka kelancaran tugas;

c. menghimpun bahan-bahan RPJPD dan RPJMD urusan kepemudaan sebagai bahan penyusunan RPJPD dan RPJMD Kabupaten;

d. menghimpun bahan-bahan LPPD dan LPPD Akhir Masa Jabatan urusan kepemudaan sebagai bahan penyusunan LPPD dan LPPD Akhir Masa Jabatan;

e. menghimpun bahan-bahan urusan kepemudaan sebagai bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati;

f. menyusun bahan laporan akuntabilitas kinerja urusan kepemudaan yang akan dikoordinasikan oleh sekretariat sebagai pertanggungjawaban Kepala Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga kepada Bupati;

g. mengelola dan menganalisa urusan kepemudaan;

h. mengelola pelaksanaan kebijakan di bidang kepemudaan skala kabupaten meliputi aktivitas kepemudaan yang berskala kabupaten, provinsi, nasional dan internasional, fasilitasi dan dukungan aktivitas kepemudaan lintas kecamatan skala kabupaten, pembangunan pusat pemberdayaan pemuda, pendidikan dan pelatihan kepemudaan tingkat kabupaten, serta kerja sama antar kecamatan skala kabupaten, provinsi, nasional dan internasional;

i. mengelola pengadaan modul pembelajaran program kepemudaan;

j. mengelola pemberian penghargaan dan perlindungan kepemudaan;

k. mengendalikan perencanaan dan penganggaran biaya program kepemudaan serta penetapan petunjuk pelaksanaan dan pemberian dukungan peran serta masyarakat di bidang kepemudaan;

l. mengelola koordinasi bidang kepemudaan skala kabupaten meliputi koordinasi antar dinas instansi terkait, koordinasi dengan lembaga non pemerintah dan koordinasi antar kecamatan skala kabupaten;

m. mengelola pembinaan dan pengawasan di bidang kepemudaan skala kabupaten meliputi pembinaan terhadap organisasi kepemudaan, pembinaan terhadap kegiatan kepemudaan, pembinaan koordinasi pemerintahan antar susunan pemerintahan di bidang kepemudaan, pembinaan, penyusunan pemberian pedoman dan standar pelaksanaan urusan pemerintahan dibidang kepemudaan, pembinaan pemberian bimbingan, supervisi dan konsultasi urusan pemerintahan dibidang kepemudaan, pembinaan pendidikan dan pelatihan dibidang kepemudaan, pembinaan perencanaan, penelitian, pengembangan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan urusan pemerintahan dibidang kepemudaan, serta pengaturan pengawasan terhadap pelaksanaan norma dan standar dibidang kepemudaan;

n. mengelola pelaksanaan pengelolaan kegiatan kepemudaan;

o. mengelola pelaksanaan penilaian hasil kegiatan kepemudaan;

p. mengelola pelaksanaan kerja sama dalam dan luar negeri bidang pemuda;

q. mengendalikan dan mengevaluasi kinerja lembaga kepemudaan;

r. mengelola pemberian dukungan pelaksanaan olahraga di masyarakat dan kegiatan kepemudaan;
s. mengelola pelaksanaan sertifikasi tenaga ahli/profesional bidang pemuda;
t. mempertanggungjawabkan laporan-laporan kegiatan, keuangan secara bulanan, triwulan, tahunan yang akan dikoordinasikan sekretariat pada Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga;
u. mengendalikan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan lingkup bidang kepemudaan;
v. melakukan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah di lingkup bidang kepemudaan Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga;
w. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan penyelenggaraan kepemudaan;
x. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan kepemudaan;
y. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
z. membimbing atau memberikan petunjuk terhadap pembagian tugas kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
aa. menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan pengembangan karier;
bb. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
cc. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 31

(1) Seksi Bina Kewirausahaan Pemuda mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan Bina Kewirausahaan Pemuda Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga.
(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Seksi Bina Kewirausahaan Pemuda mempunyai fungsi:
    a. perencanaan kegiatan urusan Bina Kewirausahaan Pemuda;
    b. pelaksanaan urusan Bina Kewirausahaan Pemuda;
    c. pembagian pelaksanaan tugas urusan Bina Kewirausahaan Pemuda;
    d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 32

Seksi Bina Kewirausahaan Pemuda dipimpin oleh seorang Kepala, mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan kegiatan Seksi Bina Kewirausahaan Pemuda Bidang Pemuda pada Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga;
b. menyusun bahan rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kinerja (RENJA) urusan pembinaan pemuda Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga;
c. mengumpulkan bahan RPJPD, RPJMD dan RKPD dalam urusan kewirausahaan pemuda sebagai bahan penyusunan RPJPD, RPJMD dan RKPD Kabupaten;
d. membuat Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) untuk pelaksanaan kegiatan pembinaan kewirausahaan pemuda Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga;
e. mengumpulkan bahan-bahan LPPD dan LPPD Akhir Masa Jabatan dalam pelaksanaan kegiatan urusan kewirausahaan pemuda sebagai bahan penyusunan LPPD dan LPPD Akhir Masa Jabatan Kabupaten;
f. mengumpulkan bahan-bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati atas pelaksanaan kegiatan urusan kewirausahaan pemuda;
g. melaksanakan kebijakan di bidang kewirausahaan pemuda skala kabupaten meliputi aktivitas kepemudaan yang berskala kabupaten, provinsi, nasional dan internasional, fasilitasi dan dukungan aktivitas kewirausahaan pemuda lintas kecamatan skala kabupaten, pembangunan pusat pemberdayaan pemuda, pendidikan dan pelatihan kepemudaan tingkat kabupaten, serta kerja sama antar kecamatan skala kabupaten, provinsi, nasional dan internasional;
h. melaksanakan pengadaan modul pembelajaran program kewirausahaan pemuda;
i. melaksanakan perencanaan dan penganggaran biaya program kewirausahaan pemuda serta penetapan petunjuk pelaksanaan dan pemberian dukungan peran serta masyarakat di bidang kewirausahaan pemuda;
j. melaksanakan koordinasi bidang kewirausahaan pemuda skala kabupaten meliputi koordinasi antar dinas instansi terkait, koordinasi dengan lembaga non pemerintah dan koordinasi antar kecamatan skala kabupaten;

k. melaksanakan pembinaan dan pengawasan di bidang kewirausahaan pemuda skala kabupaten meliputi pembinaan terhadap organisasi kepemudaan, pembinaan terhadap kegiatan kepemudaan, pembinaan koordinasi pemerintahan antar susunan pemerintahan di bidang kepemudaan, pembinaan, penyusunan pemberian pedoman dan standar pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan, pembinaan pemberian bimbingan, supervisi dan konsultasi urusan pemerintahan di bidang kepemudaan, pembinaan pendidikan dan pelatihan di bidang kepemudaan, pembinaan perencanaan, penelitian, pengembangan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan, serta pengaturan pengawasan terhadap pelaksanaan norma dan standar di bidang kepemudaan;
l. melaksanakan pengelolaan kegiatan kewirausahaan pemuda;
m. melaksanakan penilaian hasil kegiatan kewirausahaan pemuda;
n. melakukan kerja sama dalam dan luar negeri bidang kewirausahaan pemuda;
o. melaksanakan pengendalian dan evaluasi kinerja kewirausahaan pemuda;
p. melaksanakan pemberian dukungan pelaksanaan olahraga di masyarakat dalam kegiatan kewirausahaan pemuda;
q. mengelola pelaksanaan sertifikasi tenaga ahli/profesional bidang kewirausahaan pemuda;
r. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan urusan kewirausahaan pemuda;
s. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
t. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
u. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
v. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
w. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
x. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
y. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
z. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 33

(1) Seksi Bina Kepemimpinan Pemuda mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan Bina Kepemimpinan Pemuda Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Seksi Bina Kepemimpinan Pemuda mempunyai fungsi:
   a. perencanaan kegiatan urusan Bina Kepemimpinan Pemuda;
   b. pelaksanaan urusan Bina Kepemimpinan Pemuda;
   c. pembagian pelaksanaan tugas urusan Bina Kepemimpinan Pemuda;
   d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 34

Seksi Bina Kepemimpinan Pemuda dipimpin oleh seorang Kepala, mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan kegiatan Seksi Bina Kepemimpinan Pemuda Bidang Pemuda pada Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga;
b. menyusun bahan rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kinerja (RENJA) urusan pembinaan pemuda Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga;
c. mengumpulkan bahan RPJPD, RPJMD dan RKPD dalam urusan kepemimpinan pemuda sebagai bahan penyusunan RPJPD, RPJMD dan RKPD Kabupaten;
d. membuat Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) untuk pelaksanaan kegiatan pembinaan kepemimpinan pemuda Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga;
e. mengumpulkan bahan-bahan LPPD dan LPPD Akhir Masa Jabatan dalam pelaksanaan kegiatan urusan kepemimpinan pemuda sebagai bahan penyusunan LPPD dan LPPD Akhir Masa Jabatan Kabupaten;
f. mengumpulkan bahan-bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati atas pelaksanaan kegiatan urusan kepemimpinan pemuda;

g. melaksanakan kebijakan di bidang kepemimpinan pemuda skala kabupaten meliputi aktivitas kepemudaan yang berskala kabupaten, provinsi, nasional dan internasional, fasilitasi dan dukungan aktivitas kewirausahaan pemuda lintas kecamatan skala kabupaten, pembangunan pusat pemberdayaan pemuda, pendidikan dan pelatihan kepemudaan tingkat kabupaten, serta kerja sama antar kecamatan skala kabupaten, provinsi, nasional dan internasional;

h. melaksanakan pengadaan modul pembelajaran program kepemimpinan pemuda;

i. melaksanakan perencanaan dan penganggaran biaya program kepemimpinan pemuda serta penetapan petunjuk pelaksanaan dan pemberian dukungan peran serta masyarakat di bidang kepemimpinan pemuda;

j. melaksanakan koordinasi bidang kepemimpinan pemuda skala kabupaten meliputi koordinasi antar dinas instansi terkait, koordinasi dengan lembaga non pemerintah dan koordinasi antar kecamatan skala kabupaten;

k. melaksanakan pembinaan dan pengawasan di bidang kepemimpinan pemuda skala kabupaten meliputi pembinaan terhadap organisasi kepemudaan, pembinaan terhadap kegiatan kepemudaan, pembinaan koordinasi pemerintahan antar susunan pemerintahan di bidang kepemudaan, pembinaan, penyusunan pemberian pedoman dan standar pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan, pembinaan pemberian bimbingan, supervisi dan konsultasi urusan pemerintahan di bidang kepemudaan, pembinaan pendidikan dan pelatihan di bidang kepemudaan, pembinaan perencanaan, penelitian, pengembangan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan, serta pengaturan pengawasan terhadap pelaksanaan norma dan standar di bidang kepemudaan;

l. melaksanakan pengelolaan kegiatan kepemimpinan pemuda;

m. melaksanakan penilaian hasil kegiatan kepemimpinan pemuda;

n. melakukan kerja sama dalam dan luar negeri bidang kepemimpinan pemuda;

o. melaksanakan pengendalian dan evaluasi kinerja kepemimpinan pemuda;

p. melaksanakan pemberian dukungan pelaksanaan olahraga di masyarakat dalam kegiatan kepemimpinan pemuda;

q. mengelola pelaksanaan sertifikasi tenaga ahli/profesional bidang kepemimpinan pemuda;

r. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan urusan kepemimpinan pemuda;

s. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;

t. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
u. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
v. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
w. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
x. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
y. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
z. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 35

(1) Seksi Lembaga Kepemudaan mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan Lembaga Kepemudaan Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga.
(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Seksi Lembaga Kepemudaan mempunyai fungsi:
    a. perencanaan kegiatan urusan Lembaga Kepemudaan;
    b. pelaksanaan urusan Lembaga Kepemudaan;
    c. pembagian pelaksanaan tugas urusan Lembaga Kepemudaan;
    d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 36

Seksi Lembaga Kepemudaan dipimpin oleh seorang Kepala, mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
a. merencanakan kegiatan Seksi Lembaga Kepemudaan Bidang Pemuda pada Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga;
b. menyusun bahan rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kinerja (RENJA) urusan pembinaan pemuda Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga;
c. mengumpulkan bahan RPJPD, RPJMD dan RKPD dalam urusan lembaga kepemudaan sebagai bahan penyusunan RPJPD, RPJMD dan RKPD Kabupaten;
d. membuat Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) untuk pelaksanaan kegiatan pembinaan Lembaga Kepemudaan Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga;

e. mengumpulkan bahan-bahan LPPD dan LPPD Akhir Masa Jabatan dalam pelaksanaan kegiatan urusan lembaga kepemudaan sebagai bahan penyusunan LPPD dan LPPD Akhir Masa Jabatan Kabupaten;

f. mengumpulkan bahan-bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati atas pelaksanaan kegiatan urusan lembaga kepemudaan;

g. melaksanakan kebijakan di bidang lembaga kepemudaan skala kabupaten meliputi aktivitas kepemudaan yang berskala kabupaten, provinsi, nasional dan internasional, fasilitasi dan dukungan aktivitas kewirausahaan pemuda lintas kecamatan skala kabupaten, pembangunan pusat pemberdayaan pemuda, pendidikan dan pelatihan kepemudaan tingkat kabupaten, serta kerja sama antar kecamatan skala kabupaten, provinsi, nasional dan internasional;

h. melaksanakan pengadaan modul pembelajaran program lembaga kepemudaan;

i. melaksanakan perencanaan dan penganggaran biaya program lembaga kepemudaan serta penetapan petunjuk pelaksanaan dan pemberian dukungan peran serta masyarakat di bidang kepemimpinan pemuda;

j. melaksanakan koordinasi bidang lembaga kepemudaan skala kabupaten meliputi koordinasi antar dinas instansi terkait, koordinasi dengan lembaga non pemerintah dan koordinasi antar kecamatan skala kabupaten;

k. melaksanakan pembinaan dan pengawasan di bidang lembaga kepemudaan skala kabupaten meliputi pembinaan terhadap organisasi kepemudaan, pembinaan terhadap kegiatan kepemudaan, pembinaan koordinasi pemerintahan antar susunan pemerintahan di bidang kepemudaan, pembinaan, penyusunan pemberian pedoman dan standar pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan, pembinaan pemberian bimbingan, supervisi dan konsultasi urusan pemerintahan di bidang kepemudaan, pembinaan pendidikan dan pelatihan di bidang kepemudaan, pembinaan perencanaan, penelitian, pengembangan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan, serta pengaturan pengawasan terhadap pelaksanaan norma dan standar di bidang kepemudaan;

l. melaksanakan pengelolaan kegiatan lembaga kepemudaan;

m. melaksanakan penilaian hasil kegiatan lembaga kepemudaan;

n. melakukan kerja sama dalam dan luar negeri bidang lembaga kepemudaan;

o. melaksanakan pengendalian dan evaluasi kinerja lembaga kepemudaan;

p. melaksanakan pemberian dukungan pelaksanaan olahraga di masyarakat dalam kegiatan lembaga kepemudaan;

q. mengelola pelaksanaan sertifikasi tenaga ahli/profesional bidang lembaga kepemudaan;

r. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan urusan lembaga kepemudaan;

s. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;

t. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

u. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;

v. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

w. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;

x. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;

y. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;

z. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 6

Bidang Olahraga

Pasal 37

(1) Bidang Olahraga dipimpin oleh seorang Kepala dan mempunyai tugas pokok merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Prestasi, Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Rekreasi, Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Pendidikan dan Tenaga Keolahragaan.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Bidang Olahraga mempunyai fungsi :

a. perencanaan operasional urusan Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Prestasi, Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Rekreasi, Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Pendidikan dan Tenaga Keolahragaan;

b. pengelolaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan urusan Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Prestasi, Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Rekreasi, Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Pendidikan dan Tenaga Keolahragaan;

c. pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Prestasi, Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Rekreasi, Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Pendidikan dan Tenaga Keolahragaan;

d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Bidang Olahraga, membawahkan :

a. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Prestasi;

b. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Rekreasi;

c. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Pendidikan dan Tenaga Keolahragaan.

Pasal 38

Bidang Olahraga dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 37, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. merencanakan operasional urusan keolahragaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. menyampaikan bahan dan melaksanakan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga bidang keolahragaan dalam rangka kelancaran tugas;

c. menghimpun bahan-bahan RPJPD dan RPJMD urusan keolahragaan sebagai bahan penyusunan RPJPD dan RPJMD Kabupaten;

d. menghimpun bahan-bahan LPPD dan LPPD Akhir Masa Jabatan urusan keolahragaan sebagai bahan penyusunan LPPD dan LPPD Akhir Masa Jabatan Kabupaten;

e. menghimpun bahan-bahan urusan keolahragaan sebagai bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati;

f. menyusun bahan laporan akuntabilitas kinerja urusan keolahragaan yang akan dikoordinasikan oleh sekretariat sebagai pertanggungjawaban Kepala Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga kepada Bupati;

g. mengelola dan menganalisa keolahragaan;

h. mengelola pelaksanaan kebijakan di bidang keolahragaan skala kabupaten meliputi aktivitas keolahragaan skala kabupaten, provinsi, nasional dan internasional, fasilitasi dan dukungan aktivitas keolahragaan lintas kecamatan skala kabupaten, kerja sama antar kecamatan skala kabupaten, provinsi, pemerintah dan internasional, pembangunan dan penyediaan prasarana dan

sarana olahraga, pendanaan keolahragaan, pendidikan dan pelatihan keolahragaan serta pembangunan sentra pembinaan prestasi olahraga;

i. mengelola koordinasi bidang keolahragaan skala kabupaten meliputi koordinasi antar dinas/instansi terkait, koordinasi dengan lembaga non pemerintah dan masyarakat serta koordinasi antara kabupaten dan kecamatan;

j. mengelola pembinaan dan pengawasan di bidang keolahragaan skala kabupaten meliputi pembinaan terhadap organisasi keolahragaan, pembinaan terhadap kegiatan keolahragaan, pembinaan pengelolaan olahraga dan tenaga keolahragaan, pembinaan dan pengembangan prestasi olahraga termasuk olahraga unggulan, pembinaan koordinasi pemerintahan antar susunan pemerintahan di kabupaten, pembinaan pendidikan dan pelatihan dibidang keolahragaan, pembinaan perencanaan, penelitian, pengembangan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan urusan pemerintahan dibidang keolahragaan, pengaturan pengawasan terhadap pelaksanaan norma dan standar dibidang keolahragaan, pembinaan dan pengembangan industri olahraga, pengawasan terhadap penyelenggaraan olahraga, serta pengawasan terhadap pelaksanaan anggaran/dana;

k. mengelola pelaksanaan pengelolaan kegiatan keolahragaan;

l. mengelola pelaksanaan penilaian hasil kegiatan keolahragaan;

m. mengelola pelaksanaan kerja sama dalam dan luar negeri bidang olahraga, pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja lembaga keolahragaan, serta pelaksanaan pengembangan olahraga masyarakat/tradisional;

n. mengelola pelaksanaan sertifikasi tenaga ahli/profesional bidang olahraga serta penyusunan rencana, pengadaan sarana dan prasarana termasuk pembangunan infrastruktur keolahragaan;

o. mempertanggungjawabkan laporan-laporan kegiatan, keuangan secara bulanan, triwulan, tahunan yang akan dikoordinasikan Kepala Bidang Program pada Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga;

p. mengendalikan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan lingkup bidang kepemudaan dan keolahragaan;

q. melakukan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah di lingkup bidang kepemudaan dan keolahragaan Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga;

r. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan penyelenggaraan kepemudaan dan keolahragaan;

s. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan kepemudaan dan keolahragaan;

t. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

u. membimbing atau memberikan petunjuk terhadap pembagian tugas kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;

v. menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan pengembangan karier;

w. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;

x. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 39

(1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Prestasi mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Prestasi Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Seksi Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Prestasi mempunyai fungsi :

a. perencanaan kegiatan urusan Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Prestasi;

b. pelaksanaan urusan Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Prestasi;

c. pembagian pelaksanaan tugas urusan Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Prestasi;

d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 40

Seksi Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Prestasi dipimpin oleh seorang Kepala, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. merencanakan kegiatan Seksi Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Prestasi Bidang Olah Raga pada Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga;

b. menyusun bahan rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kinerja keolahragaan pada Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga;

c. mengumpulkan bahan RPJPD, RPJMD dan RKPD dalam urusan keolahragaan sebagai bahan penyusunan RPJPD, RPJMD dan RKPD Kabupaten;

d. membuat Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) dan Anggaran (DPA) untuk pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan olahraga prestasi

Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga;

e. mengumpulkan bahan-bahan LPPD dan LPPD Akhir Masa Jabatan dalam pelaksanaan kegiatan urusan keolahragaan sebagai bahan penyusunan LPPD dan LPPD Akhir Masa Jabatan;

f. mengumpulkan bahan-bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati atas pelaksanaan kegiatan urusan keolahragaan;

g. melaksanakan kebijakan di bidang keolahragaan urusan pembinaan dan pengembangan olahraga prestasi skala kabupaten meliputi aktivitas keolahragaan skala kabupaten, provinsi, nasional dan internasional, fasilitasi dan dukungan aktivitas keolahragaan lintas kecamatan skala kecamatan skala kabupaten, kerja sama antar kecamatan skala kabupaten, provinsi, pemerintah dan internasional, pembangunan dan penyediaan prasarana dan sarana keolahragaan, pendidikan dan pelatihan keolahragaan serta pembangunan sentra pembinaan prestasi olah raga;

h. melaksanakan koordinasi bidang keolahragaan urusan pembinaan dan pengembangan olahraga prestasi skala kabupaten meliputi koordinasi antar dinas/instansi terkait, koordinasi dengan lembaga masyarakat serta koordinasi antara kabupaten dan kecamatan;

i. melaksanakan pembinaan dan pengawasan di bidang keolahragaan urusan pembinaan dan pengembangan olahraga prestasi meliputi pembinaan terhadap organisasi keolahragaan, pembinaan terhadap kegiatan keolahragaan, pembinaan pengelolaan olahraga dan tenaga keolahragaan, pembinaan dan pengembangan prestasi olahraga termasuk olahraga unggulan, pembinaan, koordinasi pemerintahan antar susunan pemerintahan di kabupaten, pembinaan pendidikan dan pelatihan di bidang keolahragaan, pembinaan perencanaan, penelitian, pengembangan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang keolahragaan, pengaturan pengawasan terhadap pelaksanaan norma dan standar di bidang keolahragaan, pembinaan dan pengembangan industri olahraga, pengawasan terhadap penyelenggaraan olahraga, serta pengawasan terhadap pelaksanaan anggaran/dana;

j. melaksanakan pengelolaan kegiatan pembinaan dan pengembangan olahraga prestasi;

k. melaksanakan penilaian hasil kegiatan pembinaan dan pengembangan olahraga prestasi;

l. melaksanakan kerja sama dalam dan luar negeri bidang olahraga urusan pembinaan dan pengembangan olahraga prestasi, monitoring dan evaluasi kinerja lembaga keolahragaan, serta pengembangan olahraga masyarakat/tradisional;

m. melaksanakan penyusunan rencana, pengadaan sarana dan prasarana termasuk pembangunan infrastruktur;
n. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan urusan pembinaan dan pengembangan olahraga prestasi;
o. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
p. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
q. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
r. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
s. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
t. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
u. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
v. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 41

(1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Rekreasi mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Rekreasi Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga.
(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Seksi Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Rekreasi mempunyai fungsi :
   a. perencanaan kegiatan urusan Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Rekreasi;
   b. pelaksanaan urusan Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Rekreasi;
   c. pembagian pelaksanaan tugas urusan Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Rekreasi;
   d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 42

Seksi Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Rekreasi dipimpin oleh seorang Kepala, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. merencanakan kegiatan Seksi Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Rekreasi Bidang Olah Raga pada Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga;
b. menyusun bahan rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kinerja keolahragaan pada Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga;
c. mengumpulkan bahan RPJPD, RPJMD dan RKPD dalam urusan keolahragaan sebagai bahan penyusunan RPJPD, RPJMD dan RKPD Kabupaten;
d. membuat Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) dan Anggaran (DPA) untuk pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga;
e. mengumpulkan bahan-bahan LPPD dan LPPD Akhir Masa Jabatan dalam pelaksanaan kegiatan urusan keolahragaan sebagai bahan penyusunan LPPD dan LPPD Akhir Masa Jabatan;
f. mengumpulkan bahan-bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati atas pelaksanaan kegiatan urusan keolahragaan;
g. melaksanakan kebijakan di bidang keolahragaan urusan pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi skala kabupaten meliputi aktivitas keolahragaan skala kabupaten, provinsi, nasional dan internasional, fasilitasi dan dukungan aktivitas keolahragaan lintas kecamatan skala kecamatan skala kabupaten, kerja sama antar kecamatan skala kabupaten, provinsi, pemerintah dan internasional, pembangunan dan penyediaan prasarana dan sarana keolahragaan, pendidikan dan pelatihan keolahragaan serta pembangunan sentra pembinaan prestasi olah raga;
h. melaksanakan koordinasi bidang keolahragaan urusan pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi skala kabupaten meliputi koordinasi antar dinas/instansi terkait, koordinasi dengan lembaga masyarakat serta koordinasi antara kabupaten dan kecamatan;
i. melaksanakan pembinaan dan pengawasan di bidang keolahragaan urusan pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi meliputi pembinaan terhadap organisasi keolahragaan, pembinaan terhadap kegiatan keolahragaan, pembinaan pengelolaan olahraga dan tenaga keolahragaan, pembinaan dan pengembangan prestasi olahraga termasuk olahraga unggulan, pembinaan, koordinasi pemerintahan antar susunan pemerintahan di kabupaten, pembinaan pendidikan dan pelatihan di bidang keolahragaan, pembinaan perencanaan, penelitian, pengembangan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang keolahragaan, pengaturan pengawasan terhadap pelaksanaan norma dan standar di bidang keolahragaan, pembinaan dan pengembangan industri olahraga, pengawasan terhadap penyelenggaraan olahraga, serta pengawasan terhadap

pelaksanaan anggaran/dana;

j. melaksanakan pengelolaan kegiatan pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi;

k. melaksanakan penilaian hasil kegiatan pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi;

l. melaksanakan kerja sama dalam dan luar negeri bidang olahraga urusan pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi, monitoring dan evaluasi kinerja lembaga keolahragaan, serta pengembangan olahraga masyarakat/tradisional;

m. melaksanakan penyusunan rencana, pengadaan sarana dan prasarana termasuk pembangunan infrastruktur;

n. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan urusan pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi;

o. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;

p. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

q. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;

r. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

s. memberi! petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;

t. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;

u. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;

v. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 43

(1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Pendidikan dan Tenaga Keolahragaan mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Pendidikan dan Tenaga Keolahragaan Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Seksi Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Pendidikan dan Tenaga Keolahragaan mempunyai fungsi :

a. perencanaan kegiatan urusan Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Pendidikan dan Tenaga Keolahragaan;
b. pelaksanaan urusan Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Pendidikan dan Tenaga Keolahragaan;
c. pembagian pelaksanaan tugas urusan Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Pendidikan dan Tenaga Keolahragaan;
d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 44

Seksi Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Pendidikan dan Tenaga Keolahragaan dipimpin oleh seorang Kepala, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. merencanakan kegiatan Seksi Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Pendidikan dan Tenaga Keolahragaan Bidang Olah Raga pada Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga;
b. menyusun bahan rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kinerja keolahragaan pada Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga;
c. mengumpulkan bahan RPJPD, RPJMD dan RKPD dalam urusan keolahragaan sebagai bahan penyusunan RPJPD, RPJMD dan RKPD Kabupaten;
d. membuat Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) dan Anggaran (DPA) untuk pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan olahraga pendidikan dan tenaga keolahragaan Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga;
e. mengumpulkan bahan-bahan LPPD dan LPPD Akhir Masa Jabatan dalam pelaksanaan kegiatan urusan keolahragaan sebagai bahan penyusunan LPPD dan LPPD Akhir Masa Jabatan;
f. mengumpulkan bahan-bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati atas pelaksanaan kegiatan urusan keolahragaan;
g. melaksanakan kebijakan di bidang keolahragaan urusan pembinaan dan pengembangan olahraga pendidikan dan tenaga keolahragaan skala kabupaten meliputi aktivitas keolahragaan skala kabupaten, provinsi, nasional dan internasional, fasilitasi dan dukungan aktivitas keolahragaan lintas kecamatan skala kecamatan skala kabupaten, kerja sama antar kecamatan skala kabupaten, provinsi, pemerintah dan internasional, pembangunan dan penyediaan prasarana dan sarana keolahragaan, pendidikan dan pelatihan keolahragaan serta pembangunan sentra pembinaan prestasi olah raga;
h. melaksanakan koordinasi bidang keolahragaan urusan pembinaan dan

pengembangan olahraga pendidikan dan tenaga keolahragaan skala kabupaten meliputi koordinasi antar dinas/instansi terkait, koordinasi dengan lembaga masyarakat serta koordinasi antara kabupaten dan kecamatan;

i. melaksanakan pembinaan dan pengawasan di bidang keolahragaan urusan pembinaan dan pengembangan olahraga pendidikan dan tenaga keolahragaan meliputi pembinaan terhadap organisasi keolahragaan, pembinaan terhadap kegiatan keolahragaan, pembinaan pengelolaan olahraga dan tenaga keolahragaan, pembinaan dan pengembangan prestasi olahraga termasuk olahraga unggulan, pembinaan, koordinasi pemerintahan antar susunan pemerintahan di kabupaten, pembinaan pendidikan dan pelatihan di bidang keolahragaan, pembinaan perencanaan, penelitian, pengembangan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang keolahragaan, pengaturan pengawasan terhadap pelaksanaan norma dan standar di bidang keolahragaan, pembinaan dan pengembangan industri olahraga, pengawasan terhadap penyelenggaraan olahraga, serta pengawasan terhadap pelaksanaan anggaran/dana;

j. melaksanakan pengelolaan kegiatan pembinaan dan pengembangan olahraga pendidikan dan tenaga keolahragaan;

k. melaksanakan penilaian hasil kegiatan pembinaan dan pengembangan olahraga pendidikan dan tenaga keolahragaan;

l. melaksanakan kerja sama dalam dan luar negeri bidang olahraga urusan pembinaan dan pengembangan olahraga pendidikan dan tenaga keolahragaan, monitoring dan evaluasi kinerja lembaga keolahragaan, serta pengembangan olahraga masyarakat/tradisional;

m. melaksanakan penyusunan rencana, pengadaan sarana dan prasarana termasuk pembangunan infrastruktur;

n. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan urusan pembinaan dan pengembangan olahraga pendidikan dan tenaga keolahragaan;

o. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;

p. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

q. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;

r. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

s. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai

dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;

t. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;

u. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;

v. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 7

Bidang Sarana dan Prasarana

Pasal 45

(1) Bidang Sarana dan Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala dan mempunyai tugas pokok merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan Pendataan, Penataan dan Pengembangan serta Pengelolaan dan Pemeliharaan.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi :

a. perencanaan operasional urusan Pendataan, Penataan dan Pengembangan serta Pengelolaan dan Pemeliharaan;

b. pengelolaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan urusan Pendataan, Penataan dan Pengembangan serta Pengelolaan dan Pemeliharaan;

c. pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan Pendataan, Penataan dan Pengembangan serta Pengelolaan dan Pemeliharaan;

d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya. .

(3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Bidang Sarana dan Prasarana, membawahkan :

a. Seksi Pendataan, Penataan dan Pengembangan;

b. Seksi Pengelolaan dan Pemeliharaan.;

Pasal 46

Bidang Sarana dan Prasarana dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 41, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. merencanakan operasional urusan sarana dan prasarana sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. menyampaikan bahan dan melaksanakan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga, bidang sarana dan prasarana dalam rangka kelancaran tugas;
c. menghimpun bahan-bahan RPJPD dan RPJMD urusan sarana dan prasarana sebagai bahan penyusunan RPJPD dan RPJMD Kabupaten;
d. menghimpun bahan-bahan LPPD dan LPPD Akhir Masa Jabatan RPJMD urusan sarana dan prasarana sebagai bahan penyusunan LPPD dan LPPD Akhir Masa Jabatan;
e. menghimpun bahan-bahan urusan sarana dan prasarana sebagai bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati;
f. menyusun bahan laporan akuntabilitas kinerja urusan sarana dan prasarana yang akan dikoordinasikan oleh sekretariat sebagai pertanggungjawaban Kepala Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga kepada Bupati;
g. menyiapkan Pengadaan sarana pemasaran pariwisata skala kabupaten;
h. mempersiapkan program Peningkatan prasarana dan sarana olahraga skala kabupaten;
i. mempertanggungjawabkan laporan-laporan kegiatan, keuangan secara bulanan, triwulan dan tahunan yang akan dikoordinasikan sekretariat pada Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga;
j. melakukan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah di lingkup Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga;
k. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan tugas;
l. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan sarana dan prasarana pendidikan;
m. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
n. membimbing atau memberikan petunjuk terhadap pembagian tugas kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
o. menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan pengembangan karier;
p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 47

(1) Seksi Pendataan, Penataan dan Pengembangan mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan Pendataan, Penataan dan Pengembangan Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Seksi Pendataan, Penataan dan Pengembangan mempunyai fungsi :

a. perencanaan kegiatan urusan Pendataan, Penataan dan Pengembangan;
b. pelaksanaan urusan Pendataan, Penataan dan Pengembangan;
c. pembagian pelaksanaan tugas urusan Pendataan, Penataan dan Pengembangan;
d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 48

Seksi Pendataan, Penataan dan Pengembangan dipimpin oleh seorang Kepala, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. merencanakan kegiatan urusan pendataan, penataan dan pengembangan sarana dan prasarana Dinas Periwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. menyampaikan bahan dan melaksanakan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga, bidang sarana dan prasarana dalam rangka kelancaran tugas;
c. menghimpun bahan-bahan RPJPD dan RPJMD urusan sarana dan prasarana sebagai bahan penyusunan RPJPD dan RPJMD Kabupaten;
d. menghimpun bahan-bahan LPPD dan LPPD Akhir Masa Jabatan RPJMD urusan sarana dan prasarana sebagai bahan penyusunan LPPD dan LPPD Akhir Masa Jabatan;
e. menghimpun bahan-bahan urusan sarana dan prasarana sebagai bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati;
f. menyusun bahan laporan akuntabilitas kinerja urusan sarana dan prasarana yang akan dikoordinasikan oleh sekretariat sebagai pertanggungjawaban Kepala Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga kepada Bupati;
g. menyiapkan Pengadaan sarana pemasaran pariwisata skala kabupaten;

h. mempersiapkan program Peningkatan prasarana dan sarana olahraga skala kabupaten;
i. menyiapkan bahan kebijakan pengawasan terhadap pemenuhan standar nasional sarana dan prasarana;
j. menyiapkan bahan kebijakan pengawasan pendayagunaan bantuan sarana dan prasarana;
k. mempertanggungjawabkan laporan-laporan kegiatan, keuangan secara bulanan, triwulan dan tahunan yang akan dikoordinasikan sekretariat pada Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga;
l. melakukan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah di lingkup Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga;
m. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan tugas;
n. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan sarana dan prasarana;
o. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
p. membimbing atau memberikan petunjuk terhadap pembagian/tugas kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
q. menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan pengembangan karier;
r. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
s. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 49

(1) Seksi Pengelolaan dan Pemeliharaan mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan Pengelolaan dan Pemeliharaan Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga.
(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Seksi Pengelolaan dan Pemeliharaan mempunyai fungsi :
    a. perencanaan kegiatan urusan Pengelolaan dan Pemeliharaan;
    b. pelaksanaan urusan Pengelolaan dan Pemeliharaan;
    c. pembagian pelaksanaan tugas urusan Pengelolaan dan Pemeliharaan;
    d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 50

Seksi Pengelolaan dan Pemeliharaan dipimpin oleh seorang Kepala, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. merencanakan kegiatan urusan pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Dinas Periwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. menyampaikan bahan dan melaksanakan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga, bidang sarana dan prasarana dalam rangka kelancaran tugas;
c. menghimpun bahan-bahan RPJPD dan RPJMD urusan sarana dan prasarana sebagai bahan penyusunan RPJPD dan RPJMD Kabupaten;
d. menghimpun bahan-bahan LPPD dan LPPD Akhir Masa Jabatan RPJMD urusan sarana dan prasarana sebagai bahan penyusunan LPPD dan LPPD Akhir Masa Jabatan;
e. menghimpun bahan-bahan urusan sarana dan prasarana sebagai bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati;
f. menyusun bahan laporan akuntabilitas kinerja urusan sarana dan prasarana yang akan dikoordinasikan oleh sekretariat sebagai pertanggungjawaban Kepala Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga kepada Bupati;
g. menyiapkan Pengadaan sarana pemasaran pariwisata skala kabupaten;
h. mempersiapkan program Peningkatan prasarana dan sarana olahraga skala kabupaten;
i. menyiapkan bahan kebijakan pengawasan terhadap pemenuhan standar nasional sarana dan prasarana;
j. menyiapkan bahan kebijakan pengawasan pendayagunaan bantuan sarana dan prasarana;
k. mempertanggungjawabkan laporan-laporan kegiatan, keuangan secara bulanan, triwulan dan tahunan yang akan dikoordinasikan sekretariat pada Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga;
l. melakukan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah di lingkup Dinas Pariwisata, Budaya, Pemuda dan Olahraga;
m. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan tugas;
n. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan sarana dan prasarana;
o. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

p. membimbing atau memberikan petunjuk terhadap pembagian/tugas kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;

q. menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan pengembangan karier;

r. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;

s. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 8

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 51

(1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Dinas sesuai kebutuhan.

(2) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(3) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.

(4) Setiap kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk di antara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.

(5) Pembentukan jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerjanya.

(6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 52

(1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok Dinas merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.

(2) Penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas dilaksanakan oleh Kepala Bidang-Kepala Bidang, Kepala Seksi-Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugasnya masing-masing.

(3) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.

(4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua

P e l a p o r a n

Pasal 53

(1) Kepala Dinas wajib bertanggung jawab dan menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

(2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib bertanggung jawab dan menyampaikan laporan kepada atasannya masing-masing.

(3) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman pada ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 54

(1) Sekretaris mewakili Kepala Dinas apabila berhalangan dalam menjalankan tugas.

(2) Apabila Sekretaris berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk salah seorang Kepala Bidang sesuai bidang tugas dan/atau kemampuan.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 55

(1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati berdasarkan usulan Sekretaris Daerah.

(2) Kepala Dinas wajib melaksanakan pembinaan, pengawasan melekat dan membuat Sasaran Kerja Pegawai (SKP) sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(3) Kepala Dinas wajib memperhatikan pelaksanaan kenaikan pangkat dan gaji pegawai bawahannya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(4) Ketentuan-ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 56

Pembiayaan Dinas bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bekasi.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 57

(1) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur kemudian.

(2) Dengan berlakunya Peraturan ini maka peraturan lain yang mengatur hal-hal yang sama di cabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 56

Pembiayaan Dinas bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bekasi.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 57

(1) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur kemudian.

(2) Dengan berlakunya Peraturan ini maka peraturan lain yang mengatur hal-hal yang sama di cabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 58

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cikarang Pusat
pada tanggal 31 Desember 2014

BUPATI BEKASI

Hj. NENENG HASANAH YASIN