



BUPATI LIMA PULUH KOTA

RANCANGAN

PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA NOMOR TAHUN 2016

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS PARIWISATA PEMUDA DAN OLAHRAGA
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LIMA PULUH KOTA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 15 tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota, maka perlu diatur kedudukan, susunan organisasi, tugas pokok dan fungsi, serta tata kerja perangkat daerah dinas Pariwisata Pemuda dan Olahraga Kabupaten Lima Puluh Kota sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a di atas. perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang Nomor 3 Tentang Sistem Keolahragaan Nasional Tahun 2005. (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2005 nomor 89);
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 Tentang Kepariwisata (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 11, (Tambahan Lembaran Negara Nomor 4966);
4. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2009 Tentang kepemudaan (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2009 Nomor 148);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5);
 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 8. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 Tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 297, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5606);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor)
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 6 Tahun 2005 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2006-2025 (Lembaran Daerah Tahun 2005 Nomor 6);
 12. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 – 2021 (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor)

M E M U T U S K A N

Menetapkan : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PARIWISATA PEMUDA DAN OLAH RAGA KABUPATEN LIMA PULUH KOTA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lima Puluh Kota.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.
3. Bupati adalah Bupati Lima Puluh Kota.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
6. Urusan pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi hak dan kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh menteri negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan dan menyejahterakan masyarakat.
7. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah Kabupaten/Kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
8. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.
9. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah;
10. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
11. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pariwisata Pemuda dan Olahraga Kabupaten Lima Puluh Kota ;
12. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pariwisata Pemuda dan Olahraga Kabupaten Lima Puluh Kota;

13. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang Dinas Pariwisata Pemuda dan Olah raga Kabupaten Lima Puluh Kota;
14. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Pariwisata Pemuda dan Olah raga Kabupaten Lima Puluh Kota;
15. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Pariwisata Pemuda dan Olah raga Kabupaten Lima Puluh Kota;

BAB II

URUSAN YANG MENJADI KEWENANGAN

Pasal 2

- (1) Urusan yang menjadi kewenangan dinas adalah pembagian Urusan Pemerintahan Kabupaten Bidang Pariwisata Pemuda dan Olahraga.
- (2) Lampiran Pembagian Urusan Pemerintahan Kabupaten bidang Pariwisata Pemuda dan Olah raga adalah merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

KEDUDUKAN

Pasal 3

- (1) Dinas Pariwisata Pemuda dan Olahraga merupakan pelaksana urusan pemerintah daerah di bidang Pariwisata, Pemuda dan Olahraga.
- (2) Dinas Pariwisata Pemuda dan Olahraga dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan bidang Pariwisata, Pemuda dan Olah raga
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang Pariwisata Pemuda dan Olahraga
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang Pariwisata Pemuda dan Olahraga
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang Pariwisata Pemuda dan Olahraga
 - d. pelaksanaan administrasi dinas;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

BAB IV
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pariwisata Pemuda Olahraga terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1) Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian
 - 2) Sub. Bagian Keuangan
 - 3) Sub. Bagian Program dan Pelaporan
 - c. Bidang Pariwisata terdiri dari :
 - 1) Seksi Promosi dan Informasi Pariwisata
 - 2) Seksi Pengelolaan dan Pengembangan Destinasi Pariwisata
 - 3) Seksi Kerjasama dan Hubungan Antar Lembaga
 - d. Bidang Pemuda terdiri dari :
 - 1) Seksi Pengembangan Organisasi Kepemudaan
 - 2) Seksi Pengembangan Kompetensi Kepemudaan
 - 3) Seksi Peningkatan Kreatifitas Kewirausahaan Pemuda
 - e. Bidang Olah Raga
 - 1) Pengembangan Olah raga Pendidikan
 - 2) Pengembangan Olah raga Prestasi
 - 3) Pengembangan Olah raga Rekreasi dan Tradisional
 - f. Bidang Sarana Prasarana, Pendataan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
 - 1) Seksi Sarana dan Prasarana Pemuda Olahraga
 - 2) Seksi Sarana dan Prasarana Pariwisata
 - 3) Seksi Pendataan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Pariwisata Pemuda dan Olahraga sebagaimana tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
KEPALA DINAS

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas Pariwisata Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang Pariwisata Pemuda Olahraga yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah kabupaten.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pariwisata Pemuda dan Olahraga menyelenggarakan fungsi :
 - a. pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyusunan rencana strategis (Renstra) Dinas sesuai dengan rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD);

- b. perumusan kebijakan, penyelenggaraan, pemantauan dan evaluasi, pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia (SDM) serta pengawasan pelayanan Pariwisata Pemuda dan Olahraga ;
- c. pelaksanaan kebijakan, penyelenggaraan, pemantauan dan evaluasi serta pengawasan pelayanan bidang Pariwisata Pemuda dan Olahraga;
- d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian produk hukum sesuai dengan bidang tugasnya;
- e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan koordinasi kegiatan bidang teknis meliputi Bidang Pariwisata, Bidang Pemuda, Bidang Olahraga dan Bidang Sarana Prasarana, Pendataan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- f. pembinaan, pengawasan dan pengendalian akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (AKIP);
- g. pembinaan, pengawasan dan pengendalian urusan kesekretariatan, kepegawaian dan rumah tangga Dinas;
- h. pembinaan pengawasan dan pengendalian penggunaan anggaran Dinas;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) Uraian tugas Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. Merumuskan dan melaksanakan visi dan misi Dinas;
- b. Merumuskan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kinerja (RENJA) Dinas;
- c. Merumuskan bahan kebijakan teknis bidang bidang Pariwisata, Pemuda, Olahraga dan bidang Saprass, pendataan serta kebijakan tentang pengembangan sumber daya manusia;
- d. Merumuskan bahan kebijakan teknis bidang pengembangan sumber daya manusia di bidang Pariwisata, Pemuda, Olahraga dan bidang Sarana prasarana;
- e. Merumuskan bahan kebijakan pengawasan pelayanan bidang bidang Pariwisata, Pemuda, Olahraga dan bidang Saprass, pendataan serta kebijakan tentang pengembangan sumber daya manusia;
- f. Merumuskan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai bidang tugasnya;
- g. Melaksanakan kebijakan teknis bidang Pariwisata, Pemuda, Olahraga dan bidang Saprass, pendataan serta kebijakan tentang pengembangan sumber daya manusia;
- h. Melaksanakan pengawasan pelayanan bidang bidang Pariwisata, Pemuda, Olahraga dan bidang Saprass, pendataan serta kebijakan tentang pengembangan sumber daya manusia;
- i. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Bupati bidang bidang Pariwisata, Pemuda, Olahraga dan bidang Saprass, pendataan serta kebijakan tentang pengembangan sumber daya manusia;
- j. Mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- k. Melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- l. Melaksanakan koordinasi dengan sekretaris daerah dan instansi terkait lainnya sesuai dengan lingkup tugasnya;

- m. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- n. Melaksanakan pembinaan akuntabilitas kinerja instansi dinas;
- o. Melaksanakan pengendalian akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dinas;
- p. Mengoordinasikan perencanaan, penyelenggaraan, pengendalian dan pengawasan tugas-tugas Sekretariat dan Bidang;
- q. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- r. Melaksanakan pengawasan penggunaan anggaran sesuai dengan program dan kegiatan dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- s. Melaksanakan pengendalian penggunaan anggaran sesuai dengan program dan kegiatan dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- t. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian kedua

Pasal 6

SEKRETARIS

- (1) Sekretariat mempunyai tugas mengelola urusan kesekretariatan yang meliputi administrasi umum, keuangan, kepegawaian dan program dan pelaporan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang kesekretariatan;
 - b. pengelolaan urusan administrasi umum meliputi surat-menyurat, kearsipan, kepegawaian, pengadaan, perlengkapan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat dan keprotokolan Dinas;
 - c. pengelolaan urusan administrasi keuangan Dinas;
 - d. pengelolaan penyusunan dan pelaporan program Dinas;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas di bidang kesekretariatan;
 - b. mengelola penyusunan rencana dan program kerja Sekretariat, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Dinas, yang berkaitan dengan kegiatan bidang kesekretariatan, dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan;
 - d. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada para Kepala Sub Bagian, sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - e. membina dan memotivasi bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan produktivitas dan pengembangan karier bawahan;

- f. memantau, mengendalikan, mengevaluasi, dan menilai pelaksanaan tugas bawahan;
- g. mewakili Kepala Dinas dalam hal Kepala Dinas berhalangan untuk melakukan koordinasi ekstern yang berkaitan dengan tugas-tugas dinas;
- h. mengelola penyusunan rencana dan program kerja Dinas, sebagai pedoman pelaksanaan tugas Dinas;
- i. mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan administrasi kearsipan, naskah dinas baik yang masuk maupun keluar;
- j. mengoreksi surat-surat atau naskah dinas di lingkup Dinas;
- k. memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Dinas dalam rangka pengambilan keputusan atau kebijakan;
- l. mengatur pelaksanaan layanan di bidang kesekretariatan kepada unit organisasi di lingkup Dinas;
- m. menyusun dan menelaah peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan Dinas;
- n. memantau kegiatan bawahan lingkup kesekretariatan;
- o. mengelola pengadaan dan perlengkapan serta rumah tangga yang menjadi kebutuhan Dinas;
- p. mengelola hubungan masyarakat dan keprotokolan Dinas;
- q. mengelola evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan kesekretariatan sesuai ketentuan yang berlaku;
- r. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas;
- s. mengelola administrasi dan penatausahaan keuangan Dinas;
- t. melaksanakan koordinasi dalam menunjuk pemimpin kegiatan;
- u. melaksanakan pengusulan/penunjukan bendahara dan pembantu bendahara;
- v. melaksanakan pembinaan, pengarahan, dan pengawasan kepada Bendahara;
- w. mengelola perencanaan dan program Dinas;
- x. mengelola dan mengoordinasikan penyusunan rencana anggaran dan pelaksanaan anggaran lingkup Dinas;
- y. mengkoordinasikan tugas-tugas internal di lingkup Dinas;
- z. memantau, mengoordinasikan, dan melaporkan setiap kegiatan Dinas kepada Kepala Dinas; dan
- aa. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 7

Sekretariat, terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Keuangan; dan
- c. Sub Bagian Program dan Pelaporan.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, serta informasi publik Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan perencanaan program Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. pelaksanaan koordinasi kegiatan administrasi umum, kepegawaian dan informasi publik dinas;
 - c. pelaksanaan tugas administrasi umum Dinas;
 - d. pelaksanaan tugas lain, yang diberikan oleh Sekretaris, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. membantu Sekretaris, dalam melaksanakan tugas dalam urusan administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan dan menelaah peraturan perundang-undangan urusan kesekretariatan di bidang administrasi umum, administrasi kepegawaian;
 - d. melaksanakan koordinasi/konsultasi masalah/urusan administrasi umum, administrasi kepegawaian dan informasi publik dinas dengan unit kerja lain yang terkait;
 - e. mengoordinasikan pelaksanaan pelayanan di bidang kepegawaian lingkup Dinas;
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan tugas pengetikan, penggandaan, dan kearsipan administrasi umum dan administrasi kepegawaian;
 - g. mengonsep, mengoreksi, dan memaraf naskah dinas yang akan ditandatangani pimpinan;
 - h. mengatur administrasi dan pelaksanaan surat masuk dan surat keluar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - i. mengusulkan kebutuhan, pengangkatan, penempatan dan pemindahan serta pemberhentian ASN di lingkungan dinas sesuai kewenangannya;
 - j. mengusulkan peningkatan kesejahteraan, penghargaan, dan perlindungan ASN sesuai kewenangannya;
 - k. mengumpulkan, mengoreksi, dan pengolahan data kepegawaian;
 - l. melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan peningkatan kesejahteraan pegawai dan pembinaan hukum serta ketatalaksanaan pegawai di lingkup Dinas;
 - m. merencanakan kebutuhan dan pengadaan barang inventaris/perlengkapan dinas;
 - n. melaksanakan penyusunan/pengusulan kebutuhan perlengkapan Dinas kepada pimpinan;
 - o. melaksanakan/mengusulkan administrasi penghapusan asset Dinas;
 - p. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Sekretaris;
 - q. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku; dan
 - r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sub Bagian Keuangan

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan administrasi keuangan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan program Sub Bagian Keuangan;
 - b. pelaksanaan koordinasi kegiatan administrasi keuangan Dinas;
 - c. pelaksanaan tugas penatausahaan keuangan Dinas;
 - d. pelaksanaan tugas lain, yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. membantu Sekretaris, dalam melaksanakan tugas dalam urusan administrasi keuangan;
 - b. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian Keuangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan dan menelaah peraturan perundang-undangan urusan kesekretariatan di bidang administrasi keuangan;
 - d. menyiapkan bahan rencana anggaran belanja lingkup Dinas;
 - e. mengusulkan nama calon bendahara di lingkup Dinas;
 - f. membina dan mengawasi bendahara di lingkup Dinas;
 - g. mengoordinasikan pelaksanaan penerimaan, pengeluaran dan pertanggungjawaban keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - h. meneliti kelengkapan Surat Perintah Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP), Surat Perintah Pembayaran Ganti Uang (SPP GU), Surat Perintah Pembayaran Tambahan Uang (SPP-TU), Surat Perintah Pembayaran Langsung (SPP-LS) gaji dan Surat Perintah Pembayaran Langsung (SPP-LS) pengadaan barang dan jasa;
 - i. melaksanakan verifikasi Surat Perintah Pembayaran (SPP) dan menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM) di lingkup Dinas;
 - j. melaksanakan verifikasi harian atas penerimaan Dinas dan verifikasi Surat Pertanggung Jawaban (SPJ);
 - k. melaksanakan verifikasi Surat Pertanggung Jawaban (SPJ);
 - l. memantau pelaksanaan/penggunaan anggaran belanja Dinas;
 - m. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Sekretaris;
 - n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan Sub Bagian Keuangan sesuai ketentuan yang berlaku; dan
 - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bagian Program dan Pelaporan

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Program dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan program Sub Bagian Program dan Pelaporan Dinas;
 - b. pelaksanaan koordinasi kegiatan perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
 - c. pelaksanaan tugas penyusunan program Dinas;
 - d. pelaksanaan tugas lain, yang diberikan oleh Sekretaris, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Sub Bagian Program dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 adalah sebagai berikut :
 - a. membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas perencanaan program, evaluasi dan pelaporan;
 - b. menyiapkan dan menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian Program dan Pelaporan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan dan menelaah peraturan perundang-undangan urusan kesekretariatan di bidang program dan pelaporan;
 - d. menyusun rencana dan program kerja Dinas, sebagai pedoman pelaksanaan tugas Dinas;
 - e. melaksanakan koordinasi/konsultasi program dan pelaporan dinas dengan unit kerja lain yang terkait;
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan pelayanan di bidang program kepada unit organisasi di lingkup Dinas;
 - g. menyiapkan penyusunan dan penerapan standar pelayanan, standar operasional prosedur dan standar pelayanan minimal pemuda dan olah raga
 - h. menyajikan data pelaksanaan kegiatan Dinas;
 - i. menyusun konsep laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
 - j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan Sub Bagian Program dan Pelaporan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - k. menyusun laporan tahunan kegiatan Dinas;
 - l. menyusun konsep pembuatan profil dinas;
 - m. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Sekretaris;
 - n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan Dinas sesuai ketentuan yang berlaku; dan
 - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Bidang Pariwisata
Pasal 11

- (1) Bidang Pariwisata membantu Kepala Dinas melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pariwisata yang menjadi kewenangan daerah kabupaten dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah kabupaten.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pariwisata melaksanakan fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan dan pengembangan destinasi pariwisata;
 - a. Perumusan dan penyusunan kebijakan teknis pengelolaan dan pengembangan kepariwisataan;
 - b. Perumusan dan penyusunan rencana teknis pengembangan kepariwisataan;
 - c. Perumusan dan penyusunan kebijakan teknik tentang kerjasama daerah bidang pariwisata dengan pihak lain.
 - d. Pengumpulan dan penginventarisan data kepariwisataan kabupaten sesuai standard nasional;
 - e. Pelaksanaan promosi dan pemasaran wisata
 - f. Pelaksanaan Proses Pemberian izin usaha pariwisata skala kabupaten;
 - g. Pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait dalam pengelolaan destinasi, pemasaran dan kemitraan pariwisata ;
 - h. Penetapan dan pelaksanaan pedoman penyelenggaraan widya wisata skala kabupaten;
 - i. Penetapan tanda daftar usaha pariwisata tingkat kabupaten
 - j. Monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pariwisata untuk penyusunan perencanaan tahun berikutnya;
 - k. Pelaksanaan fungsi lain yang terkait (administrasi) Pariwisata yang diberikan Bupati.
- (3) Uraian tugas Bidang Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Merumuskan dan melaksanakan visi dan misi Dinas;
 - b. Merumuskan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) Dinas;
 - c. Membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas di bidang Pariwisata;
 - d. Mengelola rencana dan program kerja di bidang Pariwisata.
 - e. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada para Kepala Seksi, sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - f. Membina dan memotivasi bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan produktivitas dan pengembangan karier bawahan;
 - g. Memantau, mengendalikan, mengevaluasi, dan menilai pelaksanaan tugas bawahan;
 - h. Merumuskan bahan kebijakan teknis bidang Promosi dan informasi pariwisata;
 - i. Merumuskan bahan kebijakan teknis bidang Pengelolaan dan pengembangan destinasi pariwisata;

- j. Merumuskan bahan kebijakan teknis bidang Kemitraan dan kerjasama kepariwisataan
- k. Melaksanakan kebijakan daerah bidang promosi dan informasi pariwisata ;
- l. Melaksanakan kebijakan teknis daerah bidang pengembangan dan pengelolaan destinasi pariwisata;
- m. Melaksanakan kebijakan teknis daerah bidang kemitraan dan kerjasama antar lembaga;
- n. Melaksanakan dan meningkatkan peran serta organisasi kepariwisataan tingkat Kabupaten dalam pembangunan dan pengembangan kepariwisataan kabupaten;
- o. Melaksanakan koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya;

Pasal 12

(4) Bidang Pariwisata terdiri dari :

- a. Seksi Promosi dan informasi pariwisata;
- b. Seksi Pengelolaan dan Pengembangan Destinasi Pariwisata; dan
- c. Seksi Kemitraan dan kerjasama antar lembaga;

Paragraf 1

Seksi Promosi dan Informasi Pariwisata

Pasal 13

- (1) Seksi Promosi dan informasi mempunyai tugas_membantu Kepala Bidang Pariwisata dalam melaksanakan urusan pemerintahan disektor Promosi dan informasi Pariwisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seksi Promosi dan informasi pariwisata menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan daerah bidang Promosi dan informasi pariwisata
 - b. Penyusunan dan Perumusan pedoman umum dan teknis promosi dan informasi pariwisata;
 - c. Penyusunan perencanaan promosi dan informasi pariwisata berdasarkan peraturan
 - d. Penyusunan pedoman pelaksanaan partisipasi dan penyelenggaraan pameran/event pariwisata skala kabupaten;
 - e. Pelaksanaan kebijakan kabupaten dalam pengembangan sistem informasi pemasaran wisata
 - f. Pelaksanaan event promosi wisata di dalam dan luar negeri ;
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Uraian tugas seksi Promosi dan informasi pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. Merumuskan kebijakan daerah bidang Promosi dan informasi pariwisata;
 - b. Merumuskan pedoman umum dan teknis promosi dan informasi pariwisata;
 - c. Menyusun perencanaan promosi dan informasi pariwisata berdasarkan peraturan;
 - d. Menyusun pedoman pelaksanaan partisipasi dan penyelenggaraan pameran/event pariwisata skala kabupaten;
 - e. Melaksanakan kebijakan kabupaten dalam pengembangan sistem informasi pemasaran wisata;
 - f. Melaksanakan event promosi wisata di dalam dan luar negeri ;
 - g. Penyelenggarakan atau ikut serta pameran/event , roadshow dalam rangka promosi wisata;
 - h. Melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam promosi dan informasi pariwisata;
 - i. Menyediakan sarana promosi dan informasi pariwisata dalam bentuk media cetak dan elektronik;
 - j. Melakukan publikasi informasi pariwisata yang didukung oleh data;
 - k. Membuat branding dan tagline pariwisata untuk di promosikan secara berkelanjutan;
 - l. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi promosi dan informasi pariwisata;
 - m. Melaksanakan pedoman partisipasi dan penyelenggaraan pameran/event pariwisata skala kabupaten;
 - n. Membina dan mengarahkan tenaga atau staf Seksi Pemasaran Wisata dalam pelaksanaan tugas;
 - o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang pariwisata.

Paragraf 2

Seksi Pengelolaan dan Pengembangan Destinasi Pariwisata

Pasal 14

- (1) Seksi Pengelolaan dan Pengembangan Destinasi Pariwisata mempunyai tugas_membantu Kepala Bidang Pariwisata dalam melaksanakan urusan pemerintahan disektor Pengelolaan dan pengembngan destinasi Pariwisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seksi Promosi dan informasi pariwisata menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan daerah bidang pengelolaan dan pengembangan destinasi pariwisata;
 - b. Penyusunan dan Perumusan pedoman umum Pengelolaan dan pengembangan destinasi pariwisata
 - c. Penyusunan pedoman teknis Pengelolaan dan pengembangan destinasi pariwisata;
 - d. Penyusunan perencanaan Pengelolaan dan pengembangan destinasi pariwisata;
 - e. Pelaksanaan Pengelolaan dan pengembangan destinasi pariwisata;
 - f. Pelaksanaan kebijakan kabupaten dalam pengelolaan dan pengembangan destinasi pariwisata;
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas seksi Promosi dan informasi pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. Merumuskan pedoman umum dan teknis pengelolaan dan pengembangan destinasi pariwisata;
 - b. Menyusun pedoman umum dan teknis pengelolaan dan pengembangan destinasi pariwisata;
 - c. Melaksanakan pengelolaan dan pengembangan destinasi dengan mempedomani Rencana Induk Pengembangan Pariwisata kabupaten;
 - d. Melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam pengelolaan dan pengembangan destinasi pariwisata;
 - e. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi pengelolaan dan pengembangan destinasi pariwisata;
 - f. Melaksanakan pengelolaan dan pengembangan destinasi wisata yang dikelola pemerintah;
 - g. Melaksanakankan pembinaan terhadap destinasi yang di kelola oleh pihak lain;
 - h. Melaksanakan pembinaan terhadap kelompok masyarakat di destinasi wisata;
 - i. Membina dan mengarahkan tenaga atau staf Seksi pengeloan dan pengembangan destinasi pariwisata dalam pelaksanaan tugas;
 - j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pariwisata.

Paragraf 3

Seksi Kemitraan dan Kerjasama Antar Lembaga

Pasal 15

- (1) Seksi Kemitraan dan Kerjasama Antar Lembaga mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pariwisata dalam melaksanakan urusan pemerintahan disektor Kemitraan dan Kerjasama Antar Lembaga.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seksi Promosi dan informasi pariwisata menyelenggarakan fungsi :
- a. Perumusan kebijakan daerah bidang kemitraan dan kerjasama antar lembaga;
 - b. Penyusunan dan Perumusan pedoman umum bidang kemitraan dan kerjasama antar lembaga;
 - c. Penyusunan pedoman teknis bidang kemitraan dan kerjasama antar lembaga;
 - d. Penyusunan perencanaan bidang kemitraan dan kerjasama antar lembaga;
 - e. Pelaksanaan program kemitraan dan kerjasama antar lembaga;
 - f. Pelaksanaan kebijakan kabupaten dalam kemitraan dan kerjasama antar lembaga bidang pariwisata;
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas seksi Promosi dan informasi pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. Menyusun dan merumuskan pedoman umum Kerjasama dan Hubungan Antar Lembaga;
 - b. Menyusun dan merumuskan pedoman teknik Kerjasama dan Hubungan Antar Lembaga;
 - c. Menyusun dan melaksanakan perencanaan teknis pengembangan Kerjasama dan Hubungan Antar Lembaga;
 - d. Menetapkan pedoman dan penyelenggaraan widya wisata, pramuwisata, sadar wisata dan sapta pesona wisata skala kabupaten;
 - e. Melaksanakan kegiatan widya wisata, pramuwisata, sadar wisata dan sapta pesona wisata skala kabupaten;
 - f. Melaksanakan pembinaan pramuwisata, sadar wisata, dan sapta pesona wisata;
 - g. Melaksanakan kerja sama pemasaran wisata skala kabupaten dengan pihak-pihak terkait;
 - h. Menyelenggarakan widya wisata skala kabupaten;
 - i. Mengirim dan menerima peserta/grup widya wisata;
 - j. Membentuk perwakilan kantor promosi wisata skala kabupaten
 - k. Melaksanakan koordinasi dan pembinaan terhadap stake holder kepariwisataan dalam meningkatkan kerjasama pariwisata;
 - l. Melaksanakan kerjasama internasional pengembangan destinasi pariwisata skala kabupaten;

- m. Melaksanakan kerjasama pengembangan destinasi pariwisata skala kabupaten
- n. Menetapkan rekomendasi perizinan tanda daftar usaha pariwisata (TDUP)
- o. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi Kerjasama dan Hubungan Antar Lembaga ;
- p. Membina dan mengarahkan tenaga atau staf Seksi Kerjasama dan Hubungan Antar Lembaga dalam pelaksanaan tugas;
- q. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pariwisata.

Bagian Ketiga
Bidang Pemuda
Pasal 16

- (1) Bidang Pemuda membantu Kepala Dinas melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pemuda yang menjadi kewenangan daerah kabupaten dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah kabupaten.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pemuda melaksanakan fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan daerah di bidang kepemudaan;
 - b. Perumusan dan penyusunan kebijakan teknis pengelolaan dan pengembangan organisasi kepemudaan;
 - c. Perumusan dan penyusunan rencana teknis program kegiatan pengembangan kompetensi kepemudaan;
 - d. Perumusan dan penyusunan rencana teknik program peningkatan kreativitas kewirausahaan pemuda;
 - e. Pelaksanaan koordinasi , pembinaan dan pemberdayaan bidang pemuda;
 - f. Pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan instansi dan lembaga terkait dan lembaga non pemerintah di bidang pemuda;
 - g. Pengkoordinasian pembinaan dan pengembangan kemampuan kepemimpinan , kepeloporan, keterampilan dan kewirausahaan pemuda;
 - h. Pengkoordinasian pelaksanaan pembinaan , pemberdayaan dan pembangunan kapasitas dan kompetensi lembaga dan organisasi kepemudaan;
 - i. Pengkoordinasian pelaksanaan pengembangan manajemen, wawasan dan kreativitas kepemudaan;
 - j. Pelaksanaan dan fasilitasi program peningkatan keimanan dan ketaqwaan pemuda (Imtaq) dan Ilmu Pengetahuan (Iptek) pemuda;

- k. Pelaksanaan dan fasilitasi pembinaan dan penyuluhan penyalahgunaan narkoba terutama di kalangan generasi muda;
 - l. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kepemudaan;
 - m. Pelaksanaan pembinaan kepada kepala seksi dalam lingkungan bidang kepemudaan;
 - n. Monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pariwisata untuk penyusunan perencanaan tahun berikutnya;
 - o. Pelaksanaan fungsi lain yang terkait (administrasi) Pariwisata yang diberikan Bupati.
- (3) Uraian tugas bidang pemuda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. Merumuskan Kebijakan daerah dalam bidang kepemudaan;
 - b. Menyusun program dan rencana kerja tahunan bidang pemuda;
 - c. Merumuskan dan menyusun kebijakan teknis pengelolaan dan pengembangan organisasi kepemudaan;
 - d. Merumuskan dan menyusun rencana teknis program kegiatan pengembangan kompetensi kepemudaan;
 - e. Merumuskan dan menyusun rencana teknik program peningkatan kreativitas kewirausahaan pemuda;
 - f. Menyusun program dan rencana kerja tahunan bidang pemuda;
 - g. Melaksanakan koordinasi , pembinaan dan pemberdayaan bidang pemuda;
 - h. Merumuskan kebijakan teknis pengembangan organisasi pemuda, pengembangan kompetensi pemuda, peningkatan kreatifitas kewirausahaan.
 - i. Melaksanakan koordinasi , pembinaan dan pemberdayaan bidang pemuda;
 - j. Melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi dan lembaga terkait dan lembaga non pemerintah di bidang pemuda;
 - k. Pengkoordinasian pembinaan dan pengembangan kemampuan kepemimpinan , kepeloporan, keterampilan dan kewirausahaan pemuda
 - l. Mengkoordinasikan dan melaksanakan pembinaan , pemberdayaan dan pembangunan kapasitas dan kompetensi lembaga dan organisasi kepemudaan;
 - m. Mengkoordinasikan dan melaksanakan pengembangan manajemen, wawasan dan kreativitas pemudaan;

- n. Melaksanakan dan Memfasilitasi program peningkatan keimanan dan ketaqwaan pemuda (Imtaq) dan Ilmu Pengetahuan (Iptek) pemuda;
- o. Melaksanakan dan memfasilitasi program pembinaan dan penyuluhan penyalahgunaan narkoba di kalangan generasi muda;
- p. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kepemudaan;
- q. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas.

Pasal 17

(4) Bidang Pemuda terdiri dari :

- a. Seksi Pengembangan Organisasi kepemudaan;
- b. Seksi Peningkatan Pengembangan kompetensi kepemudaan
- c. Seksi Peningkatan kreatifitas kewirausahaan.

Paragraf 1

Seksi Pengembangan Organisasi Kepemudaan

Pasal 18

- (1) Kepala Seksi Pengembangan Organisasi Kepemudaan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pemuda dalam melaksanakan urusan pemerintah disektor Pengembangan Organisasi Kepemudaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pemuda melaksanakan fungsi :
 - a. Penyusunan dan Perumusan kebijakan Pengembangan Organisasi kepemudaan;
 - b. Pelaksanaan kebijakan Pengembangan organisasi Kepemudaan;
 - c. Pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pengembangan organisasi kepemudaan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. Pelaksanaan program bakti sosial pemuda, pekan temu wicara organisasi pemuda, program Palang Merah Indonesia, dan kepramukaan;
 - e. Pelaksanaan koordinasi dan pembinaan terhadap organisasi pemuda yang ada di kabupaten;
 - f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan seksi Pengembangan Organisasi Kepemudaan;
 - g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Uraian tugas seksi Pengembangan Organisasi Kepemudaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Menyusun dan Merumuskan kebijakan pengembangan organisasi kepemudaan;
 - b. Melaksanakan kebijakan pengembangan organisasi Kepemudaan;

- c. Melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pengembangan organisasi kepemudaan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. Melaksanakan program bakti sosial pemuda, pekan temu wicara organisasi pemuda, program Palang Merah Indonesia, dan kepramukaan;
- e. Melaksanakan koordinasi dan pembinaan terhadap organisasi pemuda yang ada di kabupaten;
- f. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan di bidang pengembangan organisasi pemuda sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. Menyusun konsep saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengembangan organisasi pemuda;
- h. Menyusun pedoman jaringan dan sistem informasi, komunikasi, edukasi dan advokasi bidang Pengembangan Organisasi Kepemudaan;
- i. Menyiapkan bahan dan data, dalam pemberian rekomendasi pelayanan umum terhadap Organisasi kepemudaan;
- j. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan seksi Pengembangan Organisasi Kepemudaan;
- k. Membina dan mengarahkan tenaga atau staf Seksi Pengembangan Organisasi Kepemudaan dalam pelaksanaan tugas;
- l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang

Paragraf 2

Seksi Pengembangan Kompetensi Kepemudaan

Pasal 19

- (1) Seksi Pengembangan Kompetensi Kepemudaan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pemuda melaksanakan urusan pemerintahan disektor Pengembangan Kompetensi Kepemudaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pemuda melaksanakan fungsi :
 - b. Perumusan program kebijakan pengembangan kompetensi kepemudaan;
 - c. Penyusunan program kebijakan pengembangan kompetensi kepemudaan;
 - d. Pelaksanaan kebijakan daerah dalam pengembangan kompetensi kepemudaan;
 - e. Pelaksanaan program pembinaan dan pelatihan terhadap pemuda pemuda nagari;
 - f. Pelaksanaan dan fasilitasi pembinaan serta pemberdayaan dan pengembangan sarjana penggerak pembangunan di pedesaan (nagari), kepemimpinan pemuda, kepeloporan pemuda dan keamanan lingkungan dan pelatihan paskibraka;
 - g. Pelaksanaan pembinaan generasi muda dalam menanggulangi bahaya narkoba.
 - h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengembangan kompetensi kepemudaan.

- i. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemuda

(4) Uraian tugas seksi pengembangan kompetensi pemuda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. Merumuskan program kebijakan pengembangan kompetensi kepemudaan;
- b. Menyusun program kebijakan pengembangan kompetensi kepemudaan;
- c. Melaksanakan kebijakan daerah dalam pengembangan kompetensi kepemudaan;
- d. Melaksanakan program pembinaan dan pelatihan terhadap pemuda pemuda nagari;
- e. Melaksanakan seleksi dan pembinaan peserta jambore Pemuda;
- f. Melaksanakan dan memfasilitasi program bakti pemuda antar propinsi dan manca Negara;
- g. Melaksanakan seleksi dan pembinaan pemuda pelopor pembangunan;
- h. Melaksanakan seleksi dan pelatihan paskibraka tingkat kabupaten;
- i. Melaksanakan penyuluhan penyalahgunaan narkoba dan obat-obat terlarang;
- j. Melaksanakan pelatihan kepemimpinan pemuda tingkat kabupaten;
- k. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengembangan kompetensi kepemudaan.
- l. Melaksanakan dan memfasilitasi kegiatan pembinaan Paskibra, upacara bendera, polisi keamanan sekolah, filateli dan PPBN Pemuda;
- m. Melaksanakan dan memfasilitasi Program pembinaan peningkatan keimanan dan ketaqwaan pemuda;
- n. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengembangan kompetensi kepemudaan
- o. Membina dan mengarahkan tenaga atau staf Seksi Peningkatan Peran serta Pemuda dalam pelaksanaan tugas;
- p. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemuda.

Paragraf 3

Seksi Peningkatan Kreativitas Kewirausahaan Pemuda

Pasal 20

- (1) Seksi Peningkatan Kreativitas Kewirausahaan Pemuda mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pemuda melaksanakan urusan pemerintahan disektor Peningkatan Kreativitas Kewirausahaan Pemuda.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seksi Peningkatan kreativitas dan kewirausahaan Pemuda melaksanakan fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan bidang Peningkatan Kreativitas Kewirausahaan Pemuda;
 - b. Penyusunan kebijakan bidang Peningkatan Peningkatan Kreativitas Kewirausahaan Pemuda;

- c. Pelaksanaan program Peningkatan Peningkatan Kreativitas Kewirausahaan Pemuda;
 - d. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan seksi Peningkatan kreativitas kewirausahaan Pemuda
 - e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang
- (3) Uraian tugas seksi Pengembangan Organisasi Kepemudaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. Merumuskan kebijakan dan rencana teknis seksi Peningkatan Kreatifitas Kewirausahaan ;
 - b. Menyusun kebijakan dan rencana teknis seksi Peningkatan Kreatifitas Kewirausahaan
 - c. Melaksanakan pendataan potensi pemuda yang berwirausaha;
 - d. Melaksanakan dan fasilitasi program kemitraan dan pelatihan kewirausahaan dan ketrampilan bagi pemuda;
 - e. Menyiapkan bahan dan rekomendasi pemberian bantuan kewirausahaan pemuda;
 - f. Menyiapkan bahan dan data program life skill bagi pemuda putus sekolah dan pengangguran;
 - g. Melaksanakan dan fasilitasi kegiatan pembinaan dalam upaya peningkatan ilmu pengetahuan bagi pemuda dan pemberdayaan kelompok usaha pemuda produktif;
 - h. Melaksanakan lomba kreativitas dan lomba karya tulis ilmiah di kalangan pemuda, dan program pembinaan kepramukaan;
 - i. Melaksanakan dan mengikuti pameran prestasi hasil karya pemuda;
 - j. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan di seksi Peningkatan Kewirausahaan dan Pencegahan Penyalahgunaan Narkoba;
 - k. Membina dan mengarahkan tenaga atau staf Seksi Peningkatan kreativitas kewirausahaan pemuda dalam pelaksanaan tugas;
 - l. Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemuda.

Bagian Keempat

Bidang Olahraga

Pasal 21

- (1) Bidang Olahraga membantu Kepala Dinas melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Olahraga yang menjadi kewenangan daerah kabupaten dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah kabupaten.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Olahraga melaksanakan fungsi :
- a. Perumusan kebijakan dan rencana teknis di bidang olahraga pendidikan, olahraga prestasi serta olahraga rekreasi dan tradisional;
 - b. Penyusunan kebijakan dan rencana teknis di bidang olahraga pendidikan, olahraga prestasi serta olahraga rekreasi dan tradisional;
 - c. Pelaksanaan kebijakan di bidang olahraga;
 - d. Penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan, pembinaan dan pengembangan serta penilaian keolahragaan;

- e. Pengkoordinasian kerjasama dengan berbagai organisasi terkait tentang pelaksanaan pembinaan, pengembangan keolahragaan, pemecahan permasalahan, pelatihan, pembibitan, dan pembentukan klub / kelompok olahraga usia dini, olahraga prestasi, kebugaran jasmani, rekreasi dan tradisional;
 - f. Penghimpunan peraturan perundang – undangan mengenai keolahragaan;
 - g. Penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan, pembinaan dan pengembangan serta penilaian keolahragaan;
 - h. Pengkoordinasian kerjasama dengan berbagai organisasi terkait tentang pelaksanaan pembinaan, pengembangan keolahragaan, pemecahan permasalahan, pelatihan, pembibitan, dan pembentukan klub / kelompok olahraga usia dini, olahraga prestasi, kebugaran jasmani, rekreasi dan tradisional;
 - i. Pelaksanaan Monitoring ,evaluasi dan pelaporan kinerja keolahragaan;
 - j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan kepada dinas.
- (3) Uraian tugas Bidang Olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. Merumuskan kebijakan dan rencana teknis di bidang olahraga pendidikan, olahraga prestasi serta olahraga rekreasi dan tradisional;
 - b. Menyusun kebijakan dan rencana teknis di bidang olahraga pendidikan, olahraga prestasi serta olahraga rekreasi dan tradisional;
 - c. Melaksanakan kebijakan di bidang olahraga;
 - d. Menyusun kebijakan dan petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan, pembinaan dan pengembangan serta penilaian keolahragaan;
 - e. Mengkoordinasikan kerjasama dengan berbagai organisasi terkait tentang pelaksanaan pembinaan, pengembangan keolahragaan, pemecahan permasalahan, pelatihan, pembibitan, dan pembentukan klub / kelompok olahraga usia dini, olahraga prestasi, kebugaran jasmani, rekreasi dan tradisional;
 - f. Melaksanakan pemberian penghargaan bagi pelaku olahraga yg berprestasi dan berdedikasi tinggi dalam bidang keolahragaan sesuai peraturan perundang – undangan yang berlaku;
 - g. Menyiapkan rekomendasi pemberian bantuan dan dukungan bagi pelaku olahraga;
 - h. Mengkoordinasikan dan fasilitasi pelaksanaan kompetisi / kejuaraan olahraga;
 - i. Menyusun petunjuk teknis pelaksanaan dan pemberian dukungan peran serta masyarakat dalam keolahragaan ;
 - j. Menginventarisir dan mengolah data untuk menyusun profil dan statistik keolahragaan skala kabupaten;
 - k. Melaksanakan Monitoring ,evaluasi dan pelaporan kinerja keolahragaan;
 - l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala dinas.
- (3) Bidang Olahraga terdiri dari :
- a. Seksi Pengembangan Olahraga Pendidikan;
 - b. Seksi Pengembangan Olahraga Prestasi; dan
 - c. Seksi Pengembangan Olahraga Rekreasi dan tradisional.

Paragraf 1
Seksi Pengembangan Olahraga Pendidikan
Pasal 22

- (1) Seksi Pengembangan Olahraga Pendidikan melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pengembangan Olahraga Pendidikan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah kabupaten.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengembangan Olahraga Pendidikan melaksanakan fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan dan rencana teknis pengembangan olahraga pendidikan;
 - b. Penyusunan kebijakan dan rencana teknis pengembangan olahraga Pendidikan;
 - c. Pelaksanaan kebijakan dan rencana teknik Pengembangan olahraga pendidikan;
 - d. Pengkoordinasian pelaksanaan seleksi olahraga pendidikan, tingkat kabupaten, propinsi dan nasional;
 - e. Pelaksanaan pendataan potensi olahraga pendidikan dan usia dini;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yg diberikan oleh kepala bidang olahraga .
- (3) Uraian tugas Bidang Olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Merumuskan kebijakan dan rencana teknis pengembangan olahraga pendidikan;
 - b. Menyusun kebijakan dan rencana teknis pengembangan olahraga Pendidikan;
 - c. Pelaksanaan kebijakan dan rencana teknik Pengembangan olahraga pendidikan;
 - d. Melaksanakan pendataan potensi olahraga pendidikan dan usia dini;
 - e. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan kegiatan olahraga pendidikan, permasalahan pembibitan dan pembentukan klub / kelompok olahraga usia dini ;
 - f. Melaksanakan dan mengikuti kompetisi/ kejuaraan olahraga pelajar / usia dini;
 - g. Melaksanakan kerjasama dengan organisasi / perkumpulan dan lembaga keolahragaan dalam pembinaan dan pengembangan keolahragaan baik dalam maupun luar daerah ;
 - h. Melakukan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas seksi Pengembangan olah raga pendidikan ;
 - i. Melaksanakan pembinaan, pengembangan dan meningkatkan kompetensi tenaga keolahragaan pendidikan;
 - j. Membina dan mengarahkan tenaga atau staf Seksi Pengembangan Olahraga pendidikan dalam pelaksanaan tugas;
 - k. Melaksanakan tugas lain yg diberikan oleh kepala bidang olahraga .

Paragraf 2

Uraian Tugas Seksi Pengembangan Olahraga Prestasi

Pasal 23

- (1) Seksi Pengembangan Olahraga Prestasi melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pengembangan Olahraga Prestasi yang menjadi kewenangan daerah kabupaten dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah kabupaten.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengembangan Olahraga Prestasi melaksanakan fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan dan rencana teknis pengembangan Olahraga Prestasi;
 - b. Penyusunan kebijakan dan rencana teknis Pengembangan Olahraga Prestasi;
 - c. Pelaksanaan kebijakan dan rencana teknis Pengembangan Olahraga Prestasi;
 - d. Pengkoordinasian dalam Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan olahraga prestasi;
 - e. Pengkoordinasian dalam Pelaksanaan kompetisi / kejuaraan olahraga prestasi secara terprogram dan terarah;
 - f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang olahrag
- (3) Uraian tugas Bidang Olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Merumuskan kebijakan dan rencana teknis pengembangan Olahraga Prestasi;
 - b. Menyusun kebijakan dan rencana teknis Pengembangan Olahraga Prestasi;
 - c. Melaksanakan kebijakan dan rencana teknis Pengembangan Olahraga Prestasi;
 - d. Melaksanakan pendataan potensi olahraga prestasi;
 - e. Melakukan pembinaan dan pengembangan olahraga prestasi;
 - f. Melaksanakan kompetisi / kejuaraan olahraga prestasi secara terprogram dan terarah;
 - g. Melaksanakan kerja sama dengan berbagai organisasi olahraga / perkumpulan dan lembaga keolahragaan dalam pembinaan dan pengembangan olahraga prestasi baik dalam maupun luar daerah;
 - h. Melaksanakan pembinaan, pengembangan dan meningkatkan kompetensi tenaga keolahragaan;
 - i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan Olahraga Prestasi ;
 - j. Membina dan mengarahkan tenaga atau staf Seksi Pengembangan Olahraga prestasi dalam pelaksanaan tugas;
 - k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang olahraga.

Paragraf 3

Seksi Pengembangan Olahraga Rekreasi dan Tradisional

Pasal 24

- (1) Seksi Pengembangan Olahraga Rekreasi dan Tradisional melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pengembangan Olahraga Rekreasi dan Tradisional yang menjadi kewenangan daerah kabupaten dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah kabupaten.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengembangan Olahraga Rekreasi dan Tradisional melaksanakan fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan dan rencana teknis pengembangan olahraga rekreasi dan tradisional;
 - b. Penyusunan kebijakan dan rencana teknis pengembangan olahraga rekreasi dan tradisional;
 - c. Pelaksanaan kebijakan dan rencana teknis pengembangan olahraga rekreasi dan tradisional;
 - d. Pengkoordinasian dalam Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi dan tradisional;
 - e. Pengkoordinasian dalam Pelaksanaan kompetisi / kejuaraan pengembangan olahraga rekreasi dan tradisional secara terprogram dan terarah;
 - f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang olahraga
- (3) Uraian tugas Bidang Olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Merumuskan kebijakan dan rencana teknis pengembangan olahraga rekreasi dan tradisional;
 - b. Menyusun kebijakan dan rencana teknis pengembangan olahraga rekreasi dan tradisional;
 - c. Melaksanakan kebijakan dan rencana teknis pengembangan olahraga rekreasi dan tradisional;
 - d. Melaksanakan koordinasi dalam pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi dan tradisional;
 - e. Melakukan koordinasi dalam melaksanakan kompetisi / kejuaraan pengembangan olahraga rekreasi dan tradisional secara terprogram dan terarah;
 - f. Menyusun dan merumuskan kebijakan dan rencana teknis seksi Pengembangan Olahraga Rekreasi dan Tradisional;
 - g. Melaksanakan pendataan potensi olahraga rekreasi dan tradisional;
 - h. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan kegiatan permasalahan, pembibitan dan pembentukan klub / kelompok olahraga rekreasi dan tradisional;
 - i. Melaksanakan kerjasama dengan berbagai organisasi / perkumpulan dan lembaga keolahragaan dalam pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi dan tradisional;
 - j. Melaksanakan perlombaan olahraga rekreasi dan tradisional;
 - k. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi Pengembangan olahraga rekreasi dan tradisional kepada atasan;
 - l. Membina dan mengarahkan tenaga atau staf Seksi Pengembangan Olahraga Rekreasi dan Tradisional dalam pelaksanaan tugas;
 - m. Melaksanakan tugas tambahan yang diberikan kepala bidang olahraga

Bagian kelima

Bidang Sarana Prasarana, Data dan Pengembangan SDM

Pasal 25

- (1) Bidang Sarana Prasarana, Data dan Pengembangan SDM membantu Kepala Dinas melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Sarana Prasarana, Data dan Pengembangan SDM yang menjadi kewenangan daerah kabupaten dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah kabupaten.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Sarana Prasarana, Pendataan dan Pengembangan SDM melaksanakan fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan dan rencana teknis bidang Sarana Prasarana Pariwisata, Pemuda dan Olahraga. dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - b. Perumusan kebijakan dan rencana teknis bidang Pendataan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia bidang Pariwisata dan olahraga;
 - c. Penyusunan kebijakan dan rencana teknis bidang Sarana Prasarana Pariwisata, Pemuda dan Olahraga;
 - d. Penyusunan dan perumusan kebijakan dan rencana teknis bidang Pendataan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - e. Pelaksanaan kebijakan dan rencana teknis bidang Sarana Prasarana Pariwisata, Pemuda dan Olahraga.
 - f. Pelaksanaan kebijakan dan rencana teknis bidang Pendataan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia bidang Pariwisata dan olahraga
 - g. Pengkoordinasian kegiatan dan tugas penunjang serta tugas yang bersifat rutinitas;
 - h. Penganalisaan program dan kegiatan yang menjadi kewenangan bidang Sarana Prasarana dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - i. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Sarana Prasarana dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
 - j. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas
- (3) Uraian tugas Bidang Sarana Prasarana, Data dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Merumuskan kebijakan dan rencana teknis bidang Sarana Prasarana Pariwisata, Pemuda dan Olahraga.
 - b. Merumuskan kebijakan dan rencana teknis bidang Pendataan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia bidang Pariwisata dan olahraga;
 - c. Menyusun kebijakan dan rencana teknis bidang Sarana Prasarana Pariwisata, Pemuda dan Olahraga;
 - d. Menyusun dan perumusan kebijakan dan rencana teknis bidang Pendataan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - e. Melaksanakan kebijakan dan rencana teknis bidang Sarana Prasarana Pariwisata, Pemuda dan Olahraga.
 - f. Melaksanakan kebijakan dan rencana teknis bidang Pendataan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia bidang Pariwisata dan olahraga
 - g. Mengkoordinasikan kegiatan dan tugas penunjang serta tugas yang bersifat rutinitas;
 - h. Menganalisa program dan kegiatan yang menjadi kewenangan bidang Sarana Prasarana dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;

- i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Sarana Prasarana dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- j. Melaksanakan pengawasan kegiatan sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;
- k. Melaksanakan fasilitasi kelancaran tugas berdasarkan azas keseimbangan;
- l. Melakukan pengembangan terhadap Sarana Prasarana Pariwisata dan sarana prasarana pemuda dan olah raga.
- m. Melaksanakan Pendataan dan kegiatan pengembangan SDM bidang Pariwisata dan Olah Raga
- n. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Sarana Prasarana dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
 - a. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 26

- (1) Bidang Sarana Prasarana, Data dan Pengembangan Sumber Daya Manusia terdiri dari :
 - a. Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Pemuda dan Olah raga;
 - b. Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Pariwisata; dan
 - c. Kepala Seksi Pendataan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Paragraf 1

Uraian Tugas Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Pemuda dan Olahraga

Pasal 27

- (1) Seksi Sarana prasarana pemuda dan olah raga melaksanakan urusan pemerintah disektor Sarana prasarana pemuda dan olah raga yang menjadi kewenangan daerah kabupaten dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah kabupaten.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Sarana prasarana pemuda olah raga melaksanakan fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan dan rencana teknis bidang Sarana Prasarana pemuda dan olahraga;
 - b. Penyusunan kebijakan dan rencana teknis bidang Sarana Prasarana pemuda dan olahraga;
 - c. Pelaksanaan kebijakan dan rencana teknis bidang Sarana Prasarana pemuda dan olahraga;
 - d. Penyusunan perencanaan dan melaksanakan pengadaan, pendistribusian, pemberdayagunaan, pemanfaatan dan perawatan / rehabilitasi sarana prasarana pemuda dan olahraga;
- (3) Uraian tugas seksi Sarana prasarana pemuda olah raga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Merumuskan kebijakan dan rencana teknis bidang Sarana Prasarana pemuda dan olahraga;
 - b. Menyusun kebijakan dan rencana teknis bidang Sarana Prasarana pemuda dan olahraga;
 - c. Melaksanakan kebijakan dan rencana teknis bidang Sarana Prasarana pemuda dan olahraga;

- d. Menyusun perencanaan dan melaksanakan pengadaan, pendistribusian, pemberdayagunaan, pemanfaatan dan perawatan / rehabilitasi sarana prasarana pemuda dan olahraga;
- e. Melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang – undangan tentang persyaratan, standarisasi, pengadaan, pemanfaatan dan pengendalian sarana prasarana pemuda dan olahraga;
- f. Menyiapkan petunjuk teknis dan pelaksanaan proses pemberian izin penggunaan sarana prasarana pemuda dan olahraga milik atau yang dikuasai pemerintah;
- g. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan pihak terkait mengenai pengadaan, pemeliharaan dan pemanfaatan sarana prasarana pemuda dan olahraga;
- h. Melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana pemuda dan olahraga yang menjadi kewenangan pemerintah
- i. Menyusun profil, statistik dan pemetaan sarana dan prasarana pemuda dan olahraga;
- j. Mengkoordinasi dan membantu pengadaan / penyiapan sarana prasarana mendukung pelaksanaan kegiatan pemuda dan olahraga sesuai kewenangan ;
- k. Melakukan monitoring dan evaluasi pemanfaatan dan pengendalian sarana dan prasarana pemuda dan olahraga;
- l. Membina, mengarahkan dan membimbing tenaga / staf Seksi Sarana Prasarana Kepemudaan dalam pelaksanaan tugas;
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang sarana dan prasarana pengembangan sumber daya manusia.

Paragraf 2

Uraian Tugas Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Pariwisata

Pasal 28

- (1) Seksi Sarana prasarana pariwisata melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Sarana prasarana pariwisata yang menjadi kewenangan daerah kabupaten dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah kabupaten.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Sarana prasarana pariwisata melaksanakan fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan dan rencana teknis bidang Sarana Prasarana Pariwisata;
 - b. Penyusunan kebijakan dan rencana teknis bidang Sarana Prasarana Pariwisata;
 - c. Pelaksanaan kebijakan dan rencana teknis bidang Sarana Prasarana pariwisata;
 - d. Penyusunan perencanaan dan melaksanakan pengadaan, pendistribusian, pemberdayagunaan, pemanfaatan dan perawatan / rehabilitasi sarana prasarana pariwisata;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan kepala bidang sarana dan prasarana pengembangan sumber daya manusia

- (3) Uraian tugas Bidang Sarana Prasarana, Data dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. Merumuskan kebijakan dan rencana teknis bidang sarana prasarana pariwisata
 - b. Menyusun kebijakan dan rencana teknis bidang sarana prasarana pariwisata
 - c. Melaksanakan kebijakan dan rencana teknis bidang sarana prasarana pariwisata
 - d. Menyusun perencanaan dan melaksanakan pengadaan, pendistribusian, pemberdayagunaan, pemanfaatan dan perawatan / rehabilitasi sarana prasarana pariwisata;
 - e. Melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang – undangan tentang persyaratan, standarisasi, pengadaan, pemanfaatan dan pengendalian sarana prasarana pariwisata
 - f. Menyiapkan petunjuk teknis dan pelaksanaan proses pemberian izin penggunaan sarana prasarana pariwisata milik atau yang dikuasai pemerintah;
 - g. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan pihak terkait mengenai pengadaan, pemeliharaan dan pemanfaatan sarana prasarana pariwisata;
 - h. Melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana pemuda dan olahraga yang menjadi kewenangan pemerintah
 - i. Menyusun profil, statistik dan pemetaan sarana dan prasarana pariwisata;
 - j. Mengkoordinasikan dan membantu pengadaan / penyiapan sarana prasarana mendukung pelaksanaan kegiatan pemuda dan olahraga sesuai kewenangan ;
 - k. Melakukan monitoring dan evaluasi pemanfaatan dan pengendalian sarana dan prasarana pariwisata;
 - l. Membina, mengarahkan dan membimbing tenaga / staf Seksi Sarana Prasarana pariwisata dalam pelaksanaan tugas;
 - m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang sarana prasarana, data dan pengembangan sumber daya manusia.

Paragraf 3

Seksi Pendataan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pasal 29

- (1) Seksi Pendataan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pendataan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang menjadi kewenangan daerah kabupaten dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah kabupaten.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pendataan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia melaksanakan fungsi :
- a. Perumusan kebijakan dan rencana teknis bidang Pendataan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia ;
 - b. Penyusunan kebijakan dan rencana teknis bidang Pendataan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;

- c. Pelaksanaan kebijakan dan rencana teknis Pendataan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - d. Pengkoordinasian dalam melaksanakan pendataan bidang pariwisata, pemuda dan olah raga;
 - e. Melaksanakan tugas lain yang di berikan kepala bidang sarana prasarana, data dan pengembangan sumber daya manusia
- (3) Uraian tugas Bidang Sarana Prasarana, Data dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut
- a. Merumuskan kebijakan dan rencana teknis bidang Pendataan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia ;
 - b. Menyusun kebijakan dan rencana teknis bidang Pendataan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - c. Melaksanakan kebijakan dan rencana teknis Pendataan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - d. Mengkoordinasikan dalam melaksanakan pendataan bidang pariwisata, pemuda dan olah raga;
 - e. Melaksanakan pendataan bidang kepariwisataan pariwisata, bidang kepemudaan dan bidang olahraga;
 - f. Melakukan inventarisasi data kepariwisataan, Kepemudaan dan Keolahragaan;
 - g. Melaksanakan pelatihan, workshop dalam upaya peningkatan mutu sumber daya Manusia di bidang pariwisata , pemuda dan olahraga;
 - h. Melaksanakan pembinaan manajemen organisasi pariwisata , pemuda dan olahraga;
 - i. Melaksanakan pendidikan dan pelatihan bidang kepariwisataan , pemuda dan olahraga;
 - j. Melaksanakan pelatihan dalam upaya peningkatan manajemen organisasi olahraga tingkat perkumpulan dan tingkat daerah;
 - k. Membina, mengarahkan dan membimbing tenaga / staf Seksi Pendataan dan Pengembangan Sumber Daya Manisia dalam pelaksanaan tugas ;
 - l. Melaksanakan tugas lain yang di berikan kepala bidang sarana dan prasarana pengembangan sumber daya manusia

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

- (1) Dengan berlakunya peraturan ini, maka Peraturan Bupati Nomor 69 Tahun 2011 Tentang Tugas Pokok dan Fungsi Eselon III dan Uraian Tugas Eselon IV Pada Dinas Kebudayaan Pariwisata Pemuda Olahraga dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 25

Peraturan ini berlaku sejak tanggal diundangkan

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan menempatkannya di dalam Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota.

Ditetapkan di Sarilamak

Pada tanggal 2021

BUPATI LIMA PULUH KOTA

Safaruddin Dt. Bandaro Rajo

Diundangkan di Sarilamak

Pada tanggal 2021

SEKRETARIS DAERAH

WIDYA PUTRA, S.Sos, M.Si

NIP. 19640404 198603 1 017

BERITA DAERAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA TAHUN 2016 NOMOR