SALINAN

BUPATI TULANG BAWANG BARAT

PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR 50 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH
DINAS PEMUDA OLAHRAGA DAN PARIWISATA
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan Pasal 19 Peraturan Daerah KabupatenTulang Bawang Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat, maka dipandang perlu untuk menetapkan Peraturan Bupati tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemuda Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Tulang Bawang Barat;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksudpada huruf a tersebutdiatas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Dinas Pemuda Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Tulang Bawang Barat;

Menimbang : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Keolahragaan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4535);

2. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Tulang Bawang Barat di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4934);

3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang KepariwisataanUndang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4966);

4. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2009 tentang Kepemudaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 148, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5067);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua AtasUndang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 67 Tahun 1996 tentang Penyelenggaraan Kepariwisataan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3658);
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Olahraga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4702);
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Pekan Dan Kejuaraan Olahraga(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4703);

13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2007 tentang Pendanaan Keolahragaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 37, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4704);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 Tentang tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
15. 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);
16. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2011 tentang Pengembangan Kewirausahaan Dan Kepeloporan Pemuda, Serta Penyediaan Prasarana Dan Sarana Kepemudaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5238);
17. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2011 tentang Rencana Induk Pembangunan Kepariwisataan Nasional Tahun 2010-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 125);
18. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum DaerahBerita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat(Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 74).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANGKEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH DINAS PEMUDA, OLAHRAGA DAN PARIWISATA KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
3. Bupati adalah Bupati Tulang Bawang Barat.

4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat yang selanjutnya disebut DPRD Kabupaten adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
5. Pimpinan DPRD adalah Ketua dan para Wakil Ketua DPRD Tulang Bawang Barat.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
7. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat yang selanjutnya dapat disebut Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
8. Dinas adalah Dinas Pemuda Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Tulang Bawang Barat.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemuda Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Tulang Bawang Barat.
10. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
11. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pemuda Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Tulang Bawang Barat.
12. Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan yang dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang memenuhi persyaratan selaku ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

Dinas merupakan unsur Pelaksana Otonomi Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari :
   a. kepala dinas.
   b. sekretariat, membawahi :
      1. sub bagian umum dan Kepegawaian;
      2. sub bagian perencanaan dan evaluasi;
      3. sub bagian keuangan.
   c. Bidang pemuda dan Olahraga, membawahi :
      1. seksi pembinaan dan pengembangan pemuda;
      2. seksi pembinaan dan pengembangan olahraga;
      3. seksi sarana dan prasarana pemuda dan olahraga.
   d. bidang pariwisata, membawahi :
      1. seksi pengelolaan dan pengembangan pariwisata;
      2. seksi promosi pariwisata dan daya tarik wisata;

3. seksi sarana dan prasarana pariwisata.

e. bidang Kebudayaan, membawahi :
   1. Seksi pengembangan seni dan budaya;
   2. Seksi pelestarian nilai-nilai tradisional dan purbakala;
   3. Seksi promosi seni budaya dan dokumentasi.
f. unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
g. kelompok jabatan fungsional.

(2) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Tugas

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan unsur Pemerintah Daerah dibidang pemuda, olahraga, kebudayaan dan pariwisata berdasarkan asas otonomi dan pembantu.

Bagian Kedua
Fungsi

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, Dinas menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan teknis di bidang pemuda, olahraga, pariwisata, dan kebudayaan;
b. pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya;
c. penyelenggraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugasnya;
d. penggelolaan urusan ketatausahaan Dinas;
e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV

RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Dinas dalam menyelenggarakan kewenangan dan tugas-tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 peraturan ini, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

a. penyelenggaraan, perencanaan dan perumusan kebijakan di bidang Pemuda Olahraga kebudayaan dan Pariwisata;
b. penyusunan dan penetapan program kerja dalam rangka pelaksanaan tugas;
c. pemberian informasi, saran dan pertimbangan dibidang Pemuda Olahraga kebudayaan dan Pariwisata kepada Bupati sebagai bahan untuk menetapkan kebijakan atau membuat keputusan;
d. penyelenggaraan koordinasi dan mengadakan hubungan kerjasama dengan semua instansi untuk kepentingan pelaksanaan tugas;
e. pembinaan terhadap personil Dinas, UPTD, dan Jabatan Fungsional dalam rangka pelaksanaan tugas di bidang pemuda, olahraga, kebudayaan dan pariwisata;
f. pelayanan administratif;
g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan, mengatur tertib penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, keuangan, tata laksana, kehumasan, monitoring, evaluasi, perencanaan dan pelaporan di lingkup Dinas.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 8, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

a. pelaksana koordinasi penyusunan rencana strategis di bidang Pemuda Olahraga kebudayaan dan Pariwisata;
b. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana, program, pelaporan, pembinaan organisasi dan tatalaksana serta melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaanya di lingkup Dinas;
c. pengelolaan administrasi kepegawaian;
d. pengelolaan administrasi surat-menyurat, pengurusan rumah tangga, perlengkapan serta pembinaan personil;
e. pengelolaan administrasi keuangan;
f. pelaksanaan pembinaan organisasi dan tata laksana serta melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaannya;
g. pelaksanaan kegiatan hubungan masyarakat, dokumentasi dan informasi mengenai pariwisata, kebudayaan, pemuda dan olahraga;
h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok menyelenggarakan dan memberikan pelayanan dalam urusan surat menyurat, kearsipan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan, pengembangan, mutasi, pembinaan, pensiun pegawai dinas, dan melaksanakan tata usaha kepegawaian di lingkup dinas.

(2) Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, adalah sebagai berikut:
a. melaksanakan pengelolaaan dan pelayanan administrasi umum;
b. mengatur, menyelesaikan surat-menyurat Dinas, penataan penyimpanan dan pengarsipan;mengatur penyediaan alat tulis kantor, penggunaan stempel dinas, operator telepon dan faximili, perpustakaan, penerimaan tamu, dan caraka serta pengemudi kendaraan dinas operasional;
c. menyelenggarakan pengelolaan administrasi dan inventarisasi barang Dinas;
d. menyelenggarakan urusan rumah tangga Dinas;
e. menyelenggarakan urusan keprotokoler, hubungan masyarakat serta koordinasi penyusunan kegiatan rumah tangga Dinas;
f. mengelola kegiatan rumah tangga Dinas;
g. menyiapkan bahan dan menyusun bahan penataan organisasi dan tatalaksana;
h. melaksanakan pengelolaan dan pelayanan admnistrasi kepegawaian, menyusun formasi dan materi pegawai;
i. membina dan mengembangkan kinerja pegawai;
j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 11

(1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas pokok melaksanakan menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengendalian, dan koordinasi penyusunan rencana program/ kegiatan dan anggaran serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program/ kegiatan dan anggaran.

(2) Rincian tugas Sub Bagian Perencanaan, adalah sebagai berikut:
a. mengkoordinasikan, perencanaan pembangunan pada Dinas Pemuda Olah Raga dan Pariwisata;
b. melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan;
c. menyusun data-data statistik Dinas Pemuda Olah Raga dan Pariwisata;
d. menyusun rencana strategis (Renstra) program dinas;
e. menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAKIP) dan laporan lain yang berkaitan dengan bidang pemuda, olahraga, kebudayaan dan pariwisata;
f. menyiapkan bahan menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan rencana program kerja Dinas;
g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 12

(1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pemantauan, pengendalian, dan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan.

(2) Rincian tugas Sub Bagian Keuangan, adalah sebagai berikut:
a. menyelenggarakan pembukuan, perhitungan, dan verifikasi anggaran;
b. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan administrsi keuangan dan perbendaharaan serta penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
c. menyelenggarakan penataan dokumen dan penyusunan laporan realisasi anggaran;

d. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja Dinas baik rutin maupun pembangunan;
e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Bidang Pemuda dan Olahraga

Pasal 13

Bidang Pemuda dan Olahraga adalah unsur pembantu Kepala Dinas yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 14

Bidang Pemuda dan Olah Raga mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan pengembangan penyelenggaraan pendidikan, pembibitan dan peningkatan prestasi olahraga.

Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 14 Peraturan ini, Bidang Pemuda dan Olahraga mempunyai fungsi :
a. menyusun, menghimpun, mengolah dan menyajikan data di bidang pemuda dan olah raga;
b. menyiapan bahan dalam rangka koordinasi pembinaan dan bimbingan teknis di bidang pemuda dan olah raga;
c. melakukan koordinasi perencanaan, analisa evaluasi pelaksanaan program pembibitan, dan pemusatan pelatihan pemuda dan olahraga;
d. pembinaan olahraga prestasi dibantu oleh Komite Olahraga Kabupaten;
e. peningkatan organisasi dan prestasi olahraga atlit usia dini, pelajar, mahasiswa, pemuda, karyawan, dan penyandang cacat serta olahraga rekreasi;
f. pembinaan dan pengaturan tenaga teknis;
g. pembinaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas;
h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

(1) Seksi seksi Pembinaan dan Pengembangan Pemuda dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemuda dan Olahraga.

(2) Seksi Seksi Pembinaan dan Pengembangan Pemuda mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan pemberdayaan, pengembangan dan monitoring kepemudaan

(3) Rincian tugas pokok seksi Pembinaan dan Pengembangan Pemuda, adalah sebagai berikut :
   a. melaksanakan pengelolaan dan analisis data bagi pembinaan dan pengembangan mutu pemuda
   b. melakukan sosialisasi, koordinasi, pelaksanaan, monitoring kegiatan pemuda;

c. melaksanakan persiapan bahan penyusunan, penetapan, koordinasi, dan monitoring kegiatan pemuda
d. melaksanakan koordinasi, fasilitasi, monitoring penyelenggaraan kegiatan dan bantuan pembiayaan kegiatan;
e. menyiapkan bahan koordinasi kegiatan perencanaan kebutuhan analisis, pembinaan, dan pengembangan pemuda;
f. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan, pengembangan, dan peningkatan mutu;
g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 17

(1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Olah Raga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemuda.

(2) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Olah Raga, mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan kegiatan keolahragaan serta menyusun rencana-rencana kegiatan pembinaan olahraga usia dini, pelajar, penyandang cacat dan mahasiswa melalui pemasalan dan pembibitan.

(3) Rincian tugas pokok seksi Pembinaan dan Pengembangan Olah Raga sebagai berikut :
a. menyiapkan data, bahan penyusunan program pembinaan dan pengembangan di bidang olah raga;
b. menyiapkan pedoman petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan olah raga dalam rangka pembinaan dan prestasi olahraga baik pada jenjang usia dini, pelajar, mahasiswa dan penyandang cacat;
c. menyiapkan pembinaan dan pengembangan di bidang olahraga;
d. menyiapkan pembinaan dan pengembangan olah raga tradisional dan pelaksanaan olah raga tradisional;
e. melaksanakan pembinaan dan pengembangan perkumpulan olahraga, sanggar-sanggar olah raga dalam masyarakat;
f. meningkatkan sumber daya manusia pelatih dan wasit dengan pendekatan ilmu pengetahuan dan teknologi;
g. memberdayakan perkumpulan olah raga, menumbuhkembangkan serta pembinaan olah raga yang bersifat daerah dan menyelenggarakan kompetisi secara berjenjang dan berkelanjutan;
h. menginventarisasikan dan mengevaluasi setiap cabang olah raga dan atlet berprestasi untuk mendapat bimbingan dan pembinaan yang lebih intensif;
i. melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 18

(1) Seksi Sarana dan Prasarana Pemuda dan Olah Raga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemuda dan Olahraga.

(2) Seksi Sarana dan Prasarana Pemuda dan Olah Raga mempunyai tugas mempunyai tugas pokok perumusan kebijakan pengembangan usaha sarana dan prasarana pemuda dan olah raga dan melaksanakan pembinaan, pemantauan, pengawasan di bidang pemuda dan olah raga.

(3) Rincian tugas Seksi Sarana dan Prasarana Pemuda dan Olah Raga sebagai berikut :
   a. menyiapkan data, bahan penyusunan program pengembangan sarana dan prasarana pemuda dan olah raga;
   b. menginventarisasikan sarana dan prasarana pemuda dan olah raga;
   c. melaksanakan koordinasi, fasilitasi, monitoring penyelenggaraan kegiatan dan bantuan pembiayaan sarana dan prasarana pemuda dan olah raga;
   d. menginventrisasikan dan mengevaluasi setiap cabang olah raga untuk mendapatkan bimbingan dan pembinaan yang lebih intensif;
   e. melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
   f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Keempat
Bidang Pariwisata

Pasal 19

Bidang Pariwisata adalah unsur pembantu Kepala Dinas yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 20

Bidang Pariwisata mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Pemuda Olahraga dan Pariwisatadalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada pasal 20 Peraturan ini, Bidang Pariwisata menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan perumusan kebijakan Dinas Bidang Pariwisata;
b. pelaksanaan kebijakan dalam bidang pengembangan pariwisata;
c. promosi dalam dan luar negeri dan sarana promosi berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
d. pelaksanaan koordinasi dengan *stake holder* dan lembaga-lembaga pariwisata untuk pengembangan pasar;
e. penyusunan standar, pedoman, criteria, dan prosedur dalam bidang pengembangan pasar wisata, promosi dalam dan luar negeri, dan sarana promosi pariwisata;
f. penyiapan bahan-bahan informasi pariwisata sebagai sarana promosi pariwisata;
g. pembinaan, pelayanan, pengawasan, pengendalian monitoring dan evaluasi, laporan pelaksanaan tugas Bidang Pariwisata kepada Dinas;
h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

(1) Seksi Pengembangan dan Pengelolaan Pariwisata oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BidangPariwisata.

(2) Seksi Pengembangan dan Pengelolaan Pariwisata mempunyai tugas pokok melakukan kegiatan bahana koordinasi dengan instansi terkait, *stakeholder* pariwisata dalam pengembangan dan pengelolaan pariwisata.

(3) Rincian tugas Seksi Pengembangan dan Pengelolaan Pariwisata, adalah sebagai berikut:
   a. mendistribusikan bahan-bahan informasi pariwisata Kabupaten di dalam dan luar daerah termasuk pada pintu masuk kedatangan wisata, lembaga pariwisata dan pemandu wisata;
   b. melaksanakan destinasi standar, kriteria, pedoman dan prosedur dalam bidang sumber daya wisata, usaha jasa pariwisata, keterpaduan antara wilayah dan produk wisata;
   c. melaksanakan pembinaan, pelayanan, pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi di bidang informasi pasar pariwisata dalam negeri dan luar negeri, hubungan lembaga pariwisata, dan widyawisata;
   d. menyiapkan bahan bimbingan teknis dalam bidang pemberdayaan potensi masyarakat, sadar wisata, peran serta media dan kemitraan;
   e. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan, Pengelolaan Pariwisata;
   f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 23

(1) Seksi Promosi Pariwisata dan Daya Tarik Wisata oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pariwisata.

(2) Seksi Promosi Pariwisata dan Daya Tarik Wisata mempunyai tugas pokok mempersiapkan pelaksanaan promosi pariwisata pada lingkup segmen pasar dalam dan luar negeri sesuai dengan standardisasi, kriteria, prosedur dalam rangka pengembangan pasar pariwisata serta pengembangan objek dan daya tarik wisata.

(3) Rincian tugas Seksi Promosi Pariwisata dan Daya Tarik Wisata, adalah sebagai berikut:
   a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan bahan koordinasi dalam rangka pengumpulan dan pengolahan bahan-bahan informasi pariwisata dalam wilayah Kabupaten yang akurat;
   b. menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan koordinasi dengan *stake holder* untuk bahan informasi, strategi pemasaran, prosedur di bidang promosi dan objek wisata di dalam dan luar negeri;
   c. menyiapkan bahan-bahan informasi pariwisata sesuai dengan standar, kriteria dan prosedur yang berlaku bagi segmen pasar di dalam dan luar negeri melalui bahan cetakan, media elektronik, iklan dan dokumentasi;
   d. menyiapkan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang sarana promosi cetak, promosi elektronik, iklan dan dokumentasi;
   e. merumuskan standar, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang promosi dan objek wisata di dalam dan luar negeri;

f. melaksanakan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang promosi dan objek wisata di dalam dan luar negeri;
g. menyiapkan dan melengkapi standar administrasi serta dokumen-dokumen dalam pelaksanaan promosi dan objek wisata;
h. menyiapkan bahan bimbingan teknis dan evaluasi dalam bidang pengembangan pasar wisata, promosi dalam dan luar negeri serta strategi promosi dan objek wisata;
i. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Promosi Wisata dan Daya Tarik Wisata;
j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 24

(1) Seksi Sarana dan Prasarana Pariwisata oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pariwisata.

(2) Seksi Sarana dan Prasarana Pariwisata mempunyai tugas pokok perumusan kebijakan pengembangan usaha sarana dan prasarana pariwisata dan melaksanakan pembinaan, pemantauan, pengawasan di usaha sarana dan prasarana pariwisata.

(3) Rincian tugas Seksi Bina Usaha dan Pengolahan Hasil, adalah sebagai berikut:
a. menyiapkan dan melaksanakan rumusan kebijakan pengembangan usaha sarana dan prasana pariwisata;
b. merumuskan standar, iklim usaha dan diversifikasi usaha-usaha sarana dan prasarana pariwisata;
c. melaksanakan deseminasi standar, kriteria, pedoman dan prosedur dalam bidang kemudahan pariwisata kemitraaan, investasi, iklim usaha dan diversifikasi usaha-usaha sarana dan prasarana;
d. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Pariwisata;
e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Kelima
Bidang Kebudayaan dan Kesenian

Pasal 25

Bidang Kebudayaan dan Kesenian adalah unsur pembantu Kepala Dinas yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 26

Bidang Kebudayaan dan Kesenian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Pemuda Olahraga dan Pariwisata di bidang kebudayaan dan kesenian dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi.

Pasal 27

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada Pasal 26 Peraturan ini, Bidang Kebudayaan dan Kesenian menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan koordinasi dengan Provinsi dan *stake holder* dan penyiapan bahan rumusan kebijakan Dinas dalam bidang Kebudayaan;

b. perumusan standar wacana, kriteria, pedoman dan prosedur pengembangan sejarah kebudayaan dan kesenian Daerah Lampung;
c. pelaksanaan pembinaan potensi lokal kebudayaan dan kesenian Daerah Lampung;
d. pelaksanaan bimbingan teknis dan evaluasi dalam bidang kebudayaan dan kesenian;
e. pembinaan, pelayanan, pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi laporan kegiatan bidang kebudayaan kepada Kepala Dinas;
f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 28

(1) Seksi Pengembangan Seni dan Budayaoleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BidangKebudayaan dan Kesenian.

(2) Seksi Pengembangan Seni dan Budaya mempunyai tugas pokok penyiapan rumusan standar norma, kriteria, prosedur dan pemberian bimbingan teknis di bidang pengembangan seni dan budaya.

(3) Rincian tugas Seksi Pengembangan Seni dan Budaya, adalah sebagai berikut:
   a. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait, *stake holder*, pelaku seni dan kebudayaan untuk perumusan standar norma, kriteria dan prosedur, di bidang teknologi tradisional, kearifan lokal dan lingkungan budaya;
   b. menyiapkan bahan bimbingan teknis di bidang pengetahuan dan teknologi seni dan budaya, kearifan lokal dan lingkungan budaya;
   c. melaksanakan pedoman potensi lokal kebudayaan daerah melalui partisipasi pada kegiatan seni dan kebudayaan baik dalam dan luar negeri;
   d. melaksanakan pendokumentasian dan publikasi seni dan budaya;
   e. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan Seni dan Budaya;
   f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 29

(1) Seksi Pelestarian Nilai-nilai Tradisional dan Purbakala oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BidangKebudayaan dan Kesenian.

(2) Seksi Pelestarian Nilai-nilai Tradisional dan Purbakala mempunyai tugas pokok penyiapan rumusan standardisasi teknis di bidang pelestarian nilai-nilai tradisional dan purbakala.

(3) Rincian tugas Seksi Pelestarian Nilai-nilai Tradisional dan Purbakala, adalah sebagai berikut:
   a. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait, *stake holder* dan pelaku-pelaku seni untuk perumusan standar, norma, dan prosedur di bidang sejarah kepurbakalaan dan permusiuman;
   b. menyiapkan bahan bimbingan teknis di bidang sejarah, kepurbakalaan dan permusiuman;
   c. menyiapkan bahan bimbingan teknis untuk pelestarian perlindungan dan pembinaan nilai-nilai tradisional peninggalan sejarah, kepurbakalaan dan permusiuman;

d. melaksanakan pendokumentasian dan publikasi kegiatan aset peninggalan sejarah, kepurbakalaan dan aset permusiuman;
e. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelestarian Nilai-nilai Tradisional dan Purbakala;
f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 30

(1) Seksi Promosi Seni Budaya dan Dokumentasi oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebudayaan dan Kesenian.

(2) Seksi Promosi Seni Budaya dan Dokumentasi mempunyai tugas pokok penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan dan bimbingan teknis promosi seni dan budaya serta melaksanakan pendokumentasian seni dan budaya.

(3) Rincian tugas Seksi Promosi Seni Budaya dan Dokumentasi, adalah sebagai berikut:
a. menyiapkan bahan-bahan koordinasi dengan instansi terkait, *stake holder* dan pelaku-pelaku seni untuk perumusan standar, norma, dan prosedur di bidang seni rupa, seni tari, seni musik, seni sastra, dan seni teater serta industri seni daerah;
b. menyiapkan bahan bimbingan teknis di bidang seni rupa, seni tari, seni musik, seni sastra, dan seni teater serta industri seni daerah;
c. melaksanakan pembinaan potensi lokal kesenian daerah melalui partisipasi pada kegiatan kesenian baik dalam maupun luar daerah;
d. melaksanakan pendokumentasian dan publikasi kegiatan promosi seni budaya;
e. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Promosi Seni Budaya dan Dokumentasi;
f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Keenam
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 31

(1) Pada dinas dapat dibentuk unit pelaksana teknis dinas untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

(2) Unit pelaksana teknis dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan dalam 2 (dua) klasifikasi.

(3) Klasifikasi unit pelaksana teknis dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
a. unit pelaksana teknis dinas kelas A untuk mewadahi beban kerja yang besar; dan
b. unit pelaksana teknis dinas kelas B untuk mewadahi beban kerja yang kecil.

(4) Pembentukan unit pelaksana teknis dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

Pasal 32

(1) Unit pelaksana teknis pada dinas kelas A terdiri atas 1 (satu) subbagian tata usaha dan kelompok jabatan fungsional.

(2) Unit pelaksana teknis pada dinas kelas B terdiri atas pelaksana dan kelompok jabatan fungsional.

Bagian Ketujuh
Jabatan Pelaksana dan Fungsional

Pasal 33

(1) Dalam Dinas terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.

(2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

Pasal 34

(1) Perangkat Daerah yang pelaksanaan tugas dan fungsinya telah dapat dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional, menghapus unit organisasi yang tugas dan fungsinya telah digantikan secara penuh oleh kelompok jabatan fungsional.

(2) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, promosi, dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi serta Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di dalam lingkup internal maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 36

Setiap pimpinan satuan organisasi pada dinas/bagian/bidang/seksi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 37

Setiap pimpinan satuan organisasi pada dinas/bagian/bidang/seksi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 38

Setiap pimpinan satuan organisasi pada dinas/bagian/bidang/seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan tanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 39

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi pada dinas/bagian/bidang/seksi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 40

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan juga kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 41

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 42

(1) Dalam hal Pimpinan Satuan Organisasi berhalangan, Kepala Sekretariat melakukan tugas-tugas pimpinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

(2) Dalam hal Kepala Sekretariat berhalangan, tugas-tugas Kepala Dinas berada dalam koordinasi seorang Kepala Bidang yang ditunjuk oleh Pimpinan Satuan Organisasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(3) Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, masing-masing pejabat dalam lingkungan satuan kerja dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VI

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN
DALAM JABATAN STRUKTURAL

Pasal 43

(1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(2) Pemindahan Aparatur Sipil Negara dalam dan dari jabatan struktural eselon II dilakukan oleh Bupati.

(3) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Kepala Sekretariat dan Kepala Bidang dilakukan oleh Bupati.

(4) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi dilakukan oleh Bupati atau Pejabat lainnya yang ditunjuk.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini akan diatur kemudian sepanjang mengenai pelaksanaannya.

Pasal 45

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 16 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten, Staf Ahli Bupati, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Lembaga Lain sebagai Bagian Perangkat Daerah dan Kecamatan dan Kelurahan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 46

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.

Ditetapkan di Panaragan
pada tanggal 24 Oktober 2016

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

Diundangkan di Panaragan
pada tanggal 25 Oktober 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT,

dto.

HERWAN SAHRI

BERITA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT TAHUN 2016
NOMOR 50

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,

Sofiyan Nur, S.Sos., M.IP
Pembina
NIP. 19770409 200212 1 008