



BUPATI BARITO UTARA

PERATURAN BUPATI BARITO UTARA

NOMOR 12 TAHUN 2014

TENTANG

**TUGAS DAN URAIAN TUGAS JABATAN PADA DINAS KEBUDAYAAN
PARIWISATA, PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN BARITO UTARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO UTARA,

- Menimbang : a. bahwa Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah;
- b. bahwa berdasarkan hasil Analisis Beban kerja (ABK) perlu dilakukan penyempurnaan/penyesuaian untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi pada Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olahraga secara berdaya guna dan berhasil guna sesuai Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008, dipandang perlu membuat tugas dan uraian tugas jabatan pada Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Barito Utara;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan b, tugas dan uraian tugas jabatan pada Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Barito Utara perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4483);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
7. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Wajib dan Pilihan Yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Barito Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 1);
8. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 2) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 1 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2012 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS DAN URAIAN TUGAS JABATAN PADA DINAS KEBUDAYAAN, PARIWISATA, PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN BARITO UTARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Barito Utara.
3. Bupati adalah Bupati Barito Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Utara.
5. Dinas adalah Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Barito Utara.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Barito Utara.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Barito Utara.

BAB II

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang kebudayaan, pariwisata, pemuda dan olahraga;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kebudayaan, pariwisata, pemuda dan olahraga;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kebudayaan, pariwisata, pemuda dan olahraga; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati di bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III
TATA KERJA
Pasal 3

- (1) Dalam melaksanakan tugas Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olahraga maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten serta dengan Instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugasnya.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan dinas wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan organisasi dalam lingkungan dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan dinas dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan dinas di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB IV
TUGAS DAN URAIAN TUGAS
Bagian Kesatu
Kepala Dinas
Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang kebudayaan, pariwisata, pemuda dan olahraga berdasarkan kewenangan, asas otonomi dan tugas pembantuan, perumusan kebijakan teknis, penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum, pembinaan pelaksanaan tugas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. merumuskan dan menetapkan rencana strategis berdasarkan rencana pembangunan jangka panjang;

- b. melakukan pembinaan teknis dan administrasi yang meliputi kegiatan tata usaha, kepegawaian, keuangan, perencanaan, umum, dan organisasi tatalaksana;
- c. mengatur pelaksanaan pemberian perizinan sesuai kewenangan yang dimiliki;
- d. melakukan pengawasan, pengendalian dan pembinaan mitra kerja, meningkatkan peran serta dan partisipasi masyarakat;
- e. mengatur pelaksanaan kegiatan masing-masing pejabat di bawahnya sesuai program kerja yang telah ditetapkan; dan
- f. mengontrol dan memantau pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam rencana kerja tahunan.

Bagian Kedua

Sekretariat

Paragraf 1

Sekretaris

Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengkoordinasikan perumusan konsep rencana strategik, rencana kerja, kebutuhan anggaran, rencana kinerja tahunan dan LAKIP dinas berdasarkan kegiatan sekretariat dan masing-masing bidang;
 - b. menyusun program kerja dinas berdasarkan program kerja sekretariat dan masing-masing bidang;
 - c. menyusun laporan pertanggungjawaban kinerja dinas berdasarkan laporan hasil kegiatan sekretariat dan masing-masing bidang;
 - d. memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh bidang; dan
 - e. menyelenggarakan urusan ketatausahaan, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga dan kehumasan, kepegawaian dan keuangan.

Paragraf 2

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga, kehumasan dan urusan tata usaha kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan subbagian sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan sekretariat;
 - b. menyusun laporan hasil kegiatan subbagian sebagai bahan penyusunan laporan hasil kegiatan sekretariat;

- c. melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, dokumentasi, kepastakaan, ekspedisi, pengetikan dan penggandaan naskah dinas;
- d. melaksanakan urusan hubungan masyarakat, perjalanan dinas dan protokol;
- e. melaksanakan urusan rumah tangga, inventarisasi, penyimpanan, pendistribusian dan pemeliharaan barang inventaris yang dikuasai oleh dinas;
- f. menyusun rencana kebutuhan barang dinas;
- g. menyiapkan rencana kebutuhan pengembangan dan mutasi pegawai di lingkungan dinas;
- h. menyiapkan data kepegawaian; dan
- i. membuat laporan kepegawaian.

Paragraf 3

Kepala Subbagian Perencanaan

Pasal 7

- (1) Kepala Subbagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kegiatan, rencana strategik, rencana kinerja tahunan dan LAKIP Dinas.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan subbagian sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan sekretariat;
 - b. menyusun laporan hasil kegiatan subbagian sebagai bahan penyusunan laporan hasil kegiatan sekretariat;
 - c. mengumpulkan dan menyusun rencana strategik dinas;
 - d. menyusun rencana anggaran belanja dan perubahan anggaran belanja dinas;
 - e. mengumpulkan dan menyusun rencana kerja dari masing-masing satuan kerja di lingkungan dinas; dan
 - f. mengumpulkan dan menyusun rencana kinerja tahunan dan LAKIP dinas dari masing-masing satuan kerja di lingkungan dinas.

Paragraf 4

Kepala Subbagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Kepala Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan anggaran, perhitungan anggaran, verifikasi dan perbendaharaan Dinas.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan subbagian sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan sekretariat;
 - b. menyusun laporan hasil kegiatan subbagian sebagai bahan penyusunan laporan hasil kegiatan sekretariat;
 - c. mengumpulkan dan menganalisis data rencana anggaran pembiayaan kegiatan dari masing-masing satuan kerja di lingkungan dinas;

- d. menyelenggarakan penatausahaan keuangan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan pedoman yang telah ditetapkan;
- e. melaksanakan kegiatan perbendaharaan dalam rangka pembiayaan kegiatan dinas;
- f. menyiapkan bahan perhitungan anggaran belanja; dan
- g. menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan.

Bagian Ketiga

Bidang Kebudayaan

Paragraf 1

Kepala Bidang Kebudayaan

Pasal 9

- (1) Kepala Bidang Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang upaya pengembangan, pembinaan dan merumuskan kebijaksanaan pemerintah Kabupaten Barito Utara di bidang Kebudayaan, kesenian, sejarah dan kepurbakalaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengkoordinasikan kegiatan pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan serta memberikan pertimbangan kepada kepala dinas sesuai bidang tugasnya;
 - b. merencanakan kebutuhan, pengadaan dan penempatan tenaga teknis kebudayaan;
 - c. melaksanakan pembinaan dan pengembangan karier tenaga teknis kebudayaan dan melaksanakan fasilitasi dan pengelolaan kebudayaan kabupaten;
 - d. mengajukan usul / calon penerima penghargaan kebudayaan ke tingkat provinsi dan melaksanakan pendataan dan informasi kebudayaan;
 - e. melaksanakan kerjasama kebudayaan tingkat kabupaten / kota, nasional, dan luar negeri;
 - f. menggali, memelihara dan memanfaatkan potensi budaya sebagai aset daerah;
 - g. memfasilitasi kegiatan kebudayaan antar kabupaten/kota; dan
 - h. mendayagunakan program teknologi komunikasi untuk pengembangan kebudayaan dan melaksanakan inovasi di bidang kebudayaan di kabupaten.

Paragraf 2

Kepala Seksi Sejarah dan Kepurbakalaan

Pasal 10

- (1) Kepala Seksi Sejarah dan Kepurbakalaan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan di bidang sejarah dan kepurbakalaan yang meliputi kegiatan penyusunan, pengembangan, penelitian dan pembinaan serta memanfaatkan museum dan Benda Cagar Budaya (BCB).

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan serta memberikan pertimbangan kepada kepala bidang sesuai bidang tugasnya;
- b. mendata dan membukukan masalah kepurbakalaan, kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan purbakala;
- c. melaksanakan pembinaan, pengembangan, pemeliharaan/ perlindungan, pemanfaatan museum tingkat kabupaten;
- d. melaksanakan pemasyarakatan peraturan permuseuman dalam rangka pelestarian serta menyiapkan data pendukung/zonig;
- e. melaksanakan penyelamatan, pengamanan, pemeliharaan, pemugaran, penggalian, penelitian dan pengelolaan BCB, melaksanakan studi kelayakan, studi teknis dan studi AMDAL dalam pemanfaatan BCB;
- f. melaksanakan bimbingan, penyuluhan dan ceramah serta penyebaran informasi dalam rangka peningkatan apresiasi dan peran serta masyarakat terhadap pelestarian serta melaksanakan pengamanan bcb;
- g. melaksanakan penelitian prasejarah, arkeologi kecil, arkeologi Islam dan arkeologi dalam lingkup daerah;
- h. melaksanakan kegiatan fasilitasi dan pengembangan penulisan sejarah dan nilai sejarah;
- i. melaksanakan pengkajian, penelitian, pendalaman, perluasan dan pengayaan nilai - nilai sejarah daerah dan nasional; dan
- j. menggali dan memanfaatkan potensi sejarah dan kepurbakalaan sebagai salah satu sumber pendapatan asli daerah.

Paragraf 3

Kepala Seksi Tradisi, Kebudayaan dan Kesenian

Pasal 11

(1) Kepala Seksi Tradisi, Kebudayaan dan Kesenian mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pembinaan, pengembangan serta peningkatan aktivitas kebudayaan dan kesenian, mempertahankan dan melestarikan tradisi daerah serta merumuskan kebijakan di bidang tradisi, kebudayaan dan kesenian.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;
- b. melaksanakan penyebarluasan potensi tradisi, kesenian dan kebudayaan sebagai aset kekayaan daerah serta melaksanakan pemberian penghargaan, perlindungan dan pemeliharaan tradisi daerah, kesenian dan kebudayaan;
- c. melaksanakan pemanfaatan seni dan tradisi bagi kepentingan industri budaya dan pranata sosial budaya di daerah dengan mengadakan perekaman, penulisan buku, pencetakan gambar dan pembuatan prasasti dan lain-lain;

- d. memfasilitasi pelaksanaan penelitian bahasa dan sastra indonesia di daerah serta memasyarakatkan bahasa indonesia baku dan sastra indonesia di kabupaten;
- e. melaksanakan penelitian sastra daerah dan memasyarakatkan bahasa dan sastra daerah melalui berbagai media dan kegiatan;
- f. melaksanakan pemberian penghargaan untuk bidang bahasa, karya seni dan sastra daerah yang bermutu dan meningkatkan kemampuan pemakaian bahasa asing;
- g. mengusulkan karya industri seni dan budaya untuk dipatenkan;
- h. melaksanakan pemasyarakatan, pelestarian, penelitian dan pengembangan seni, tradisi dan budaya daerah melalui berbagai kegiatan pentas dan festival;
- i. melakukan pemberian perizinan dan rekomendasi untuk kegiatan yang berhubungan dengan bidang tugasnya; dan
- j. menggali dan memanfaatkan potensi tradisi, kesenian dan kebudayaan sebagai salah satu sumber pendapatan asli daerah.

Bagian Keempat

Bidang Pariwisata

Paragraf 1

Kepala Bidang Pariwisata

Pasal 12

- (1) Kepala Bidang Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang upaya pengembangan, pembinaan dan merumuskan kebijaksanaan pemerintah Kabupaten Barito Utara di bidang kepariwisataan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengkoordinasikan kegiatan pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;
 - b. merencanakan kebutuhan, pengadaan dan penempatan tenaga teknis di bidang kepariwisataan;
 - c. melaksanakan pembinaan dan pengembangan lokasi, sumber dan potensi obyek pariwisata di daerah, serta melaksanakan promosi dan pemasaran potensi pariwisata;
 - d. melaksanakan urusan inventarisasi dan pendataan serta pengelolaan potensi obyek pariwisata daerah;
 - e. melaksanakan dan mengembangkan kerjasama dalam bidang industri pariwisata tingkat kabupaten/kota, nasional, dan luar negeri;
 - f. menggali, memelihara dan memanfaatkan potensi pariwisata sebagai aset daerah;
 - g. mengkoordinir urusan inventarisasi, pendataan dan pengelolaan serta pengembangan peluang, potensi pariwisata, obyek wisata dan promosi serta peluang pasar;

- h. melaksanakan pengendalian dan menganalisis kebutuhan pasar guna pengembangan potensi pariwisata dan promosi daerah agar dikenal oleh daerah lain;
- i. menginformasikan dan mempromosikan potensi pariwisata serta daerah tujuan wisata secara kumulatif melalui kegiatan promosi dan pameran; dan
- j. mendayagunakan program teknologi komunikasi untuk pengembangan kepariwisataan dan melaksanakan inovasi di bidang kepariwisataan di kabupaten.

Paragraf 2

Kepala Seksi Produk dan Obyek Wisata

Pasal 13

- (1) Kepala Seksi Produk dan Obyek Wisata mempunyai tugas melaksanakan kegiatan inventarisasi dan pendataan serta pengelolaan dan pengembangan potensi obyek pariwisata di daerah, penyediaan, pengoperasian fasilitas / sarana serta melakukan koordinasi dan integrasi di bidang pengembangan kepariwisataan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;
 - b. menyiapkan dan mengumpulkan bahan dalam rangka menyusun potensi obyek wisata, serta menata dan mengelompokkan obyek pariwisata sesuai dengan daya tarik masing masing daerah tujuan wisata;
 - c. melakukan inventarisasi dan pengembangan serta pengelolaan potensi obyek wisata dan atraksi pariwisata;
 - d. menyiapkan, merencanakan dan mengoperasikan fasilitas / sarana dalam rangka usaha penyediaan, pengembangan dan pengelolaan potensi produk dan obyek wisata;
 - e. melakukan inventarisasi dan pendataan sarana dan prasarana penunjang pariwisata seperti hotel, restoran, home stay, jasa boga (catering);
 - f. membuat petunjuk teknis dan operasional, memberikan pelayanan pariwisata kepada wisatawan mancanegara dan wisatawan domestik;
 - g. menyusun draf rencana peraturan daerah dan rancangan keputusan bupati barito utara dalam bidang tugasnya sesuai ketentuan yang berlaku;
 - h. melakukan pemberian perizinan dan rekomendasi untuk kegiatan yang berhubungan dengan bidang tugasnya; dan
 - i. menggali dan memanfaatkan potensi produk dan obyek wisata sebagai salah satu sumber pendapatan asli daerah.

Paragraf 3

Kepala Seksi Promosi dan Pemasaran Pariwisata

Pasal 14

- (1) Kepala Seksi Promosi dan Pemasaran Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penyebaran informasi, memperluas jaringan serta koordinasi dalam rangka promosi pariwisata, pembinaan, pengawasan dan penertiban terhadap penyelenggaraan reklame / iklan melalui leaflet, baliho, selebaran dan lain-lain serta membuat rumusan pemantauan, pengendalian serta menganalisa kebutuhan pasar guna pengembangan potensi dan promosi pariwisata daerah agar dikenal daerah lain.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;
 - b. menghimpun, mengadakan dan menyebarluaskan bahan promosi dan pemasaran pariwisata dalam bentuk buku, leaflet, poster, spanduk, stiker dan lain lain;
 - c. menginformasikan dan menyelenggarakan promosi potensi dan obyek wisata melalui kegiatan pameran, expo wisata, gebyar wisata dan lain lain tentang kegiatan dan potensi, obyek dan atraksi pariwisata;
 - d. melaksanakan penyuluhan guna peningkatan peran serta masyarakat untuk memelihara dan melestarikan potensi dan kekayaan yang dimiliki daerah di bidang pariwisata serta memfasiliasi terbentuknya kelompok masyarakat kepariwisataan;
 - e. menggali sumber sumber penerimaan asli daerah (PAD) melalui pemasaran dan promosi potensi dan obyek wisata serta menginventarisir dan membuat draf rancangan peraturan daerah dan rancangan keputusan bupati sesuai ketentuan yang berlaku;
 - f. melakukan pemberian perizinan dan rekomendasi untuk kegiatan yang berhubungan dengan bidang tugasnya; dan
 - g. menggali dan memanfaatkan promosi dan pemasaran pariwisata sebagai salah satu sumber pendapatan asli daerah.

Bagian Kelima

Bidang Pemuda dan Olahraga

Paragraf 1

Kepala Bidang Pemuda dan Olahraga

Pasal 15

- (1) Kepala Bidang Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang upaya pengembangan, pembinaan dan merumuskan kebijaksanaan pemerintah Kabupaten Barito Utara di bidang Kepemudaan dan Keolahragaan.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. mengkoordinasikan kegiatan pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;
 - b. merencanakan kebutuhan, pengadaan dan penempatan tenaga teknis di bidang kepemudaan dan keolahragaan;
 - c. melaksanakan pembinaan dan pengembangan kepemudaan yang meliputi koordinasi, kelembagaan, produktivitas dan program pengembangan anak, remaja dan pemuda;
 - d. melaksanakan dan menyusun program dan kebijakan pembinaan dan pengembangan keolahragaan yang meliputi penyelenggaraan pemassalan, pengembangan bakat, peningkatan prestasi dan koordinasi kegiatan olah raga;
 - e. merumuskan kebijakan perencanaan, pembangunan, pengendalian dan evaluasi prasarana dan sarana kepemudaan dan keolahragaan di tingkat kabupaten/kota, nasional, dan internasional;
 - f. membuat rumusan pelaksanaan kebijakan pemberian izin dan atau rekomendasi di bidang kegiatan kepemudaan dan keolahragaan;
 - g. melaksanakan urusan pembinaan, pelayanan, pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan di bidang kepemudaan dan keolahragaan; dan
 - h. mendayagunakan program teknologi komunikasi untuk pengembangan kepemudaan dan keolahragaan.

Paragraf 2

Kepala Seksi Kepemudaan

Pasal 16

- (1) Kepala Seksi Kepemudaan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan perumusan kebijakan pembinaan dan pengembangan kepemudaan, perencanaan, pemanfaatan dan evaluasi prasarana dan sarana kepemudaan serta pemberian dan atau rekomendasi perizinan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;
 - b. menyiapkan dan mengumpulkan bahan dalam rangka menyusun pedoman dalam rangka pembinaan generasi muda sesuai dengan pengelompokan umur;
 - c. melakukan inventarisasi dan pengembangan serta pengelolaan potensi generasi muda, membuat model pengembangan potensi pemuda, remaja dan anak;

- d. menyiapkan, merencanakan dan mengoperasikan fasilitas/sarana dalam rangka usaha penyediaan, pengembangan potensi, minat dan bakat generasi muda, serta memfasilisasi kegiatan kepemudaan;
- e. membuat petunjuk teknis dan operasional, memberikan pelayanan pengembangan diri, fisik dan mental dan perlindungan terhadap potensi yang akan menghambat dan menghancurkan generasi muda;
- f. mendata dan menginventarisir organisasi Kemasyarakatan Pemuda (OKP) dan wadah-wadah lain yang menampung kegiatan generasi muda dengan membuat data base kepemudaan;
- g. menyusun draf rencana peraturan daerah dan rancangan keputusan bupati barito utara dalam bidang tugasnya sesuai ketentuan yang berlaku; dan
- h. melakukan pemberian perizinan dan rekomendasi untuk kegiatan yang berhubungan dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Kepala Seksi Keolahragaan

Pasal 17

- (1) Kepala Seksi Keolahragaan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengembangan keolahragaan meliputi penyelenggaraan pemassalan, pengembangan bakat, peningkatan prestasi dan koordinasi kegiatan olahraga, peningkatan prasarana dan sarana olahraga serta pemberian izin dan atau rekomendasi di bidang keolahragaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;
 - b. merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan keolahragaan yang bersifat massal dan menghibur;
 - c. menyusun program dan kebijakan pembinaan dan pengembangan keolahragaan yang meliputi pengembangan bakat, peningkatan prestasi dan koordinasi kegiatan olah raga;
 - d. mendata, menginventarisir, membina kelompok-kelompok olah raga sesuai dengan cabang masing-masing dan berkoordinasi dengan Komite Olahraga Nasional Indonesia (KONI) Kabupaten Barito Utara;
 - e. mendata, menginventarisir dan mengelola prasarana dan sarana keolahragaan yang dimiliki pemerintah kabupaten barito utara agar berdaya guna dan berhasil guna;
 - f. menerima, memungut dan menyetorkan pajak dan retribusi tempat olah raga sesuai ketentuan yang berlaku;
 - g. memfasilisasi pemberian hadiah, penghargaan, insentif dan lain-lain kepada olahragawan yang berprestasi di tingkat daerah, regional, nasional dan internasional termasuk pemecahan rekor;

- h. menggali sumber sumber penerimaan asli daerah (PAD) melalui pemasaran dan promosi potensi dan obyek wisata serta menginventarisir dan membuat draf rancangan Peraturan Daerah dan rancangan Keputusan Bupati sesuai ketentuan yang berlaku;
- i. melakukan pemberian perizinan dan rekomendasi untuk kegiatan yang berhubungan dengan bidang tugasnya; dan
- j. menggali dan memanfaatkan promosi dan pemasaran pariwisata sebagai salah satu sumber pendapatan asli daerah.

Bagian Keenam

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 18

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang dinas.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pemerintah daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Uraian tugas masing-masing jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 20

Uraian tugas pelaksana pada sekretariat dan bidang secara rinci ditetapkan sekretaris dan masing-masing kepala bidang dan diketahui Kepala Dinas.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Nomor 21 Tahun 2008 tentang Tugas dan Uraian Tugas Jabatan pada Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Barito Utara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muara Teweh
pada tanggal 2 Januari 2014
BUPATI BARITO UTARA,

t.t.d

NADALSYAH

Diundangkan di Muara Teweh
pada tanggal 2 Januari 2014

SEKRETARIS DAERAH,

t.t.d

BAMBANG EDHY PRAYITNO

BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2014 NOMOR 12