



**BUPATI OGAN KOMERING ULU
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU
NOMOR 5 TAHUN 2009**

TENTANG

**URAIAN TUGAS KEPALA DINAS, SEKRETARIS, KEPALA BIDANG,
KEPALA SUB BAGIAN DAN KEPALA SEKSI PADA
DINAS PEMUDA, OLAHRAGA, KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA
KABUPATEN OGAN KOMERING ULU**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI OGAN KOMERING ULU,**

Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan tata kerja Dinas-dinas Kabupaten Ogan Komering Ulu, maka perlu menetapkan Uraian Tugas Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Seksi pada Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Ogan Komering Ulu ;

b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a diatas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu.

Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kota Praja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 73, tambahan Lembaran Negara Nomor 1821) ;

2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437); sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);

4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2005 tentang sistem keolahragaan Nasional ;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara nomor 4741);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum Daerah;

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2006 tentang Lembaran Daerah dan Berita Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Kabupaten Ogan Komering Ulu. (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Tahun 2008 Nomor 11).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS KEPALA DINAS, SEKRETARIS, KEPALA BIDANG, KEPALA SUB BAGIAN, DAN KEPALA SEKSI PADA DINAS PEMUDA, OLAHRAGA, KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KABUPATEN OGAN KOMERING ULU.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Komering Ulu.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu.
3. Bupati adalah Bupati Ogan Komering Ulu.
4. Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata adalah Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Ogan Komering Ulu.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Ogan Komering Ulu.
6. Unit Pelaksana Teknis adalah Unit Pelaksanaan Teknis Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Ogan Komering Ulu.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional di lingkungan Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Ogan Komering Ulu.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan Organisasi Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata terdiri dari :

1. Kepala Dinas.
2. Sekretariat terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum ;
 - b. Sub Bagian Keuangan ; dan
 - c. Sub Bagian Program.

3. Bidang Kepemudaan terdiri dari :
 - a. Seksi Pembinaan Kepemudaan ;
 - b. Seksi Pemberdayaan Kepemudaan ; dan
 - c. Seksi Lembaga Kepemudaan.
4. Bidang Keolahragaan terdiri dari :
 - a. Seksi Pembinaan pelatih dan Wasit ;
 - b. Seksi Keolahragaan ; dan
 - c. Seksi Pembinaan prestasi.
5. Bidang Kebudayaan terdiri dari :
 - a. Seksi Pembinaan Kebudayaan Daerah ;
 - b. Seksi Peninggalan Sejarah dan Kepurbakalaan ; dan
 - c. Seksi Promosi Kebudayaan.
6. Bidang Pariwisata terdiri dari :
 - a. Seksi Pengembangan Potensi Pariwisata ;
 - b. Seksi Pembinaan Kepariwisata ; dan
 - c. Seksi Promosi Pariwisata.
7. Bidang Sarana dan Prasarana terdiri dari :
 - a. Seksi Sarana dan Prasarana ;
 - b. Seksi Pemanfaatan ; dan
 - c. Seksi Pemeliharaan.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas
9. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III
URAIAN TUGAS
Paragraf 1
Uraian Tugas Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata mempunyai tugas Pokok menyelenggarakan pemerintahan Daerah dibidang Kepemudaan, Keolahragaan, Kebudayaan dan Kepariwisata berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Membina dan mengkoordinir staf di lingkungan Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata ;
 - b. Menyusun dan merumuskan perencanaan dan kebijakan teknis bidang Kepemudaan, Keolahragaan, Kebudayaan, Kepariwisata dan bidang Sarana dan Prasarana;
 - c. Memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan bidang Kepemudaan, Keolahragaan, Kebudayaan, Kepariwisata dan bidang Sarana dan Prasarana ;
 - d. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pembinaan serta pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis bidang Kepemudaan, Keolahragaan, Kebudayaan, Pariwisata dan bidang Sarana dan Prasarana ;
 - e. Melaksanakan koordinasi bidang Kepemudaan, Keolahragaan, Kebudayaan, Kepariwisata dan bidang Sarana dan Prasarana dengan instansi setingkat, Pemerintah Propinsi dan Pemerintah ;

- j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Bupati tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang Kepemudaan, Keolahragaan, Kebudayaan, Kepariwisata dan bidang Sarana dan Prasarana ;
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Uraian Tugas Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam bidang Kesekretariatan.
- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Membina dan mengkoordinir kepala Sub Bagian dan staf di lingkungan Sekretariat ;
 - b. Melaksanakan urusan administrasi kepegawaian dan umum ;
 - c. Melaksanakan urusan administrasi keuangan ;
 - d. Melaksanakan urusan hukum, organisasi tata laksana serta hubungan masyarakat, protokol dan rumah tangga ;
 - e. Mengkoordinasikan dan menghimpun bahan penyusunan program Dinas dan melaksanakan evaluasi, pelaporan serta dokumentasi ;
 - f. Menyusun perencanaan kebutuhan perlengkapan dan pengadaan serta pemeliharaan gedung dan perlengkapan kantor ;
 - g. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang kesekretariatan ;
 - h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas, sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 5

- (1) Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam bidang kepegawaian dan umum
- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Membina dan mengkoordinir staf Sub Bagian Kepegawaian dan Umum ;
 - b. Menyiapkan bahan, analisis dan melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan perlengkapan dan pengembangan pegawai, mutasi, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala dan pensiun pegawai ;
 - c. Melaksanakan administrasi kearsipan, organisasi tata laksana, rumah tangga, perlengkapan, perjalanan dinas dan hubungan masyarakat ;
 - d. Melaksanakan Inventarisasi/pencatatan, pemeliharaan dan pelaporan barang-barang milik Dinas ;
 - e. Melaksanakan hubungan kerja dengan satuan kerja lain yang terkait, dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugasnya ;
 - f. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam urusan kepegawaian dan umum ;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris, sesuai bidang tugasnya ;
 - h. Melakukan evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan kegiatan bidang tugasnya.

Pasal 6

- (1) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam urusan penataan dan administrasi keuangan.

- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- Membina dan mengkoordinir staf Sub Bagian Keuangan ;
 - Menyiapkan bahan dan melaksanakan, penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja Dinas sebagai bahan penyusunan RAPBD/Perubahan Kabupaten ;
 - Melaksanakan pembukuan, perhitungan anggaran, verifikasi dan perbendaharaan ;
 - Mengkoordinir dan membina bendahara dalam melaksanakan pengelolaan dan pertanggung jawaban keuangan ;
 - Menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan Dinas ;
 - Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam urusan penataan dan pengelolaan administrasi keuangan ;
 - Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris, sesuai dengan bidang tugasnya ;
 - Melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang tugasnya.

Pasal 7

- (1) Kepala Sub Bagian Program mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam urusan administrasi program.
- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- Membina dan mengkoordinir staf Sub Bagian Program ;
 - Melaksanakan pengumpulan, pengelolaan data dan analisis bahan penyusunan program bidang Kepemudaan, Keolahragaan, Kebudayaan, Kepariwisata dan bidang Sarana dan Prasarana ;
 - Menghimpun dan mengkoordinasikan pelaporan capaian kinerja dan laporan kinerja instansi Pemerintah (LAKIP) ;
 - Melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana kegiatan bidang Kepemudaan, Keolahragaan, Kebudayaan, Kepariwisata dan bidang Sarana dan Prasarana ;
 - Melaksanakan, monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala dan atau sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku ;
 - Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah – langkah yang perlu diambil dalam urusan administrasi program ;
 - Melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris, sesuai bidang tugasnya ;
 - Melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Uraian Tugas Kepala Bidang Kepemudaan

Pasal 8

- (1) Kepala Bidang Kepemudaan Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata di Bidang Kepemudaan.
- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- Membina dan mengkoordinir para Kepala Seksi dalam lingkungan Bidang Kepemudaan ;
 - Menyiapkan, menyusun dan merumuskan perencanaan di bidang Kepemudaan ;
 - Melaksanakan program pembinaan generasi muda pada organisasi kepemudaan dan lembaga pendidikan ;

- d. Melaksanakan koordinasi dan peningkatan kerjasama dengan instansi terkait dan lembaga lainnya yang berkaitan dengan pembinaan generasi muda baik tingkat provinsi maupun nasional ;
- e. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi bagi generasi muda ;
- f. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah – langkah yang perlu diambil dalam Bidang Kepemudaan ;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Kepala Seksi Pembinaan Kepemudaan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kepemudaan dalam bidang tugasnya.
- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Membina, mengkoordinir staf Seksi Pembinaan Kepemudaan ;
 - b. Melaksanakan pendataan potensi kepemudaan ;
 - c. Melaksanakan pembinaan organisasi kepemudaan ;
 - d. Melaksanakan pendidikan dan latihan kepemimpinan ;
 - e. Melakukan perumusan kebijakan pengembangan manajemen, wawasan dan kreatifitas kewirausahaan bagi pemuda ;
 - f. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan kepemudaan ;
 - g. Mempersiapkan dan mengadakan pendidikan dan pelatihan kepemudaan ;
 - h. Mempersiapkan pemuda yang berprestasi berskala kabupaten/kota, provinsi, nasional dan internasional ;
 - i. Mengadakan penyuluhan pencegahan dan perlindungan bahaya destruktif bagi pemuda ;
 - j. Melaksanakan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) dan keimanan ketaqwaan (IMTAQ) ;
 - k. Melakukan pengaturan sistem penganugerahan prestasi pemuda ;
 - l. Memberikan saran – saran dan pertimbangan tentang langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya kepada Kepala Bidang ;
 - m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang, sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Kepala Seksi Pemberdayaan Pemuda mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kepemudaan dalam bidang tugasnya.
- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Membina, mengkoordinir staf Seksi Pemberdayaan Pemuda ;
 - b. Menyusun rencana kerja jangka pendek, menengah dan jangka panjang seksi pemberdayaan pemuda ;
 - c. Mendata generasi muda dan lembaga kepemudaan yang telah mengikuti pembinaan kepemudaan ;
 - d. Melaksanakan penyusunan rancangan pola kemitraan antar pemuda ;
 - e. Menyiapkan fasilitas aksi bhakti sosial kepemudaan ;
 - f. Menyelenggarakan pekan temu wicara organisasi pemuda ;
 - g. Menyelenggarakan lomba kreasi dan karya tulis ilmiah dikalangan pemuda ;
 - h. Menumbuhkan dan membina pemuda pelopor keamanan lingkungan ;
 - i. Melaksanakan pameran, prestasi hasil karya pemuda ;

- j. Menyiapkan usaha kerjasama antara instansi pemerintah dengan lembaga swasta dalam pemberdayaan kepemudaan ;
- k. Mengevaluasi, menginventarisasi pemuda dan unsur kepemudaan yang telah memiliki sertifikasi berbagai ketrampilan yang telah atau belum memiliki kesempatan untuk diberdayakan ;
- l. Mengkoordinir pelaksanaan upacara hari sumpah pemuda setiap tahun ;
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang, sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 11

- (1) Kepala Seksi Lembaga Kepemudaan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kepemudaan dalam bidang tugasnya.
- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Membina, mengkoordinir staf Seksi Lembaga Kepemudaan ;
 - b. Menyusun rencana kerja jangka pendek, menengah dan jangka panjang seksi lembaga kepemudaan ;
 - c. Menyusun kriteria dan standarisasi pembentukan lembaga kepemudaan ;
 - d. Mengadakan pelatihan kewirausahaan bagi pemuda ;
 - e. Menumbuhkembangkan kapasitas dan kompetensi lembaga kepemudaan ;
 - f. Mengembangkan jaringan dan sistem informasi antar sesama lembaga kepemudaan ;

organisasi pemuda ;

- k. Memberikan saran – saran dan pertimbangan tentang langkah – langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya kepada Kepala Bidang ;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang, sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Uraian Tugas Kepala Bidang Keolahragaan

Pasal 12

- (1) Kepala Bidang Keolahragaan Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata dibidang Keolahragaan.
- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Membina dan mengkoordinir para Kepala Seksi dalam lingkungan Bidang Keolahragaan ;
 - b. Menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan rencana program dibidang Keolahragaan ;
 - c. Melakukan koordinasi pelaksanaan kebijakan dibidang keolahragaan ;
 - d. Melaksanakan pemantauan analisis, evaluasi dan pelaporan tentang masalah dan kegiatan dibidang keolahragaan ;
 - e. Melakukan pembinaan program seksi pembinaan pelatih, wasit, program seksi keolahragaan dan program seksi pembinaan prestasi ;
 - f. Melaksanakan hubungan kerja dibidang teknis dengan lembaga yang membidangi kepemudaan dan keolahragaan Provinsi Sumatera Selatan, Departemen dan Lembaga yang terkait ;

- j. Menyiapkan usaha kerjasama antara instansi pemerintah dengan lembaga swasta dalam pemberdayaan kepemudaan ;
- k. Mengevaluasi, menginventarisasi pemuda dan unsur kepemudaan yang telah memiliki sertifikasi berbagai ketrampilan yang telah atau belum memiliki kesempatan untuk diberdayakan ;
- l. Mengkoordinir pelaksanaan upacara hari sumpah pemuda setiap tahun ;
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang, sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 11

- (1) Kepala Seksi Lembaga Kepemudaan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kepemudaan dalam bidang tugasnya.
- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Membina, mengkoordinir staf Seksi Lembaga Kepemudaan ;
 - b. Menyusun rencana kerja jangka pendek, menengah dan jangka panjang seksi lembaga kepemudaan ;
 - c. Menyusun kriteria dan standarisasi pembentukan lembaga kepemudaan ;
 - d. Mengadakan pelatihan kewirausahaan bagi pemuda ;
 - e. Menumbuhkembangkan kapasitas dan kompetensi lembaga kepemudaan ;
 - f. Mengembangkan jaringan dan sistem informasi antar sesama lembaga kepemudaan ;
 - g. Meningkatkan hubungan antar sesama lembaga dan organisasi kepemudaan serta meningkatkan mutu komunikasi, koordinasi dan fungsi lembaga kepemudaan ;
 - h. Melaksanakan program pembinaan pada lembaga-lembaga kepemudaan ;
 - i. Memberikan rekomendasi kegiatan pemuda dan lembaga kepemudaan ;
 - j. menginventarisasi lembaga-lembaga organisasi kemasyarakatan, pemuda dan organisasi pemuda ;
 - k. Memberikan saran – saran dan pertimbangan tentang langkah – langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya kepada Kepala Bidang ;
 - l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang, sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Uraian Tugas Kepala Bidang Keolahragaan

Pasal 12

- (1) Kepala Bidang Keolahragaan Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata dibidang Keolahragaan.
- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Membina dan mengkoordinir para Kepala Seksi dalam lingkungan Bidang Keolahragaan ;
 - b. Menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan rencana program dibidang Keolahragaan ;
 - c. Melakukan koordinasi pelaksanaan kebijakan dibidang keolahragaan ;
 - d. Melaksanakan pemantauan analisis, evaluasi dan pelaporan tentang masalah dan kegiatan dibidang keolahragaan ;
 - e. Melakukan pembinaan program seksi pembinaan pelatih, wasit, program seksi keolahragaan dan program seksi pembinaan prestasi ;
 - f. Melaksanakan hubungan kerja dibidang teknis dengan lembaga yang membidangi kepemudaan dan keolahragaan Provinsi Sumatera Selatan, Departemen dan Lembaga yang terkait ;

- g. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah – langkah yang perlu diambil dalam Bidang Keolahragaan;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas, sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 13

- (1) Kepala Seksi Pembinaan Pelatih dan Wasit mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Keolahragaan dalam bidang tugasnya.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Membina dan mengkoordinir staf Seksi Pembinaan Pelatih dan Wasit ;
 - b. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana program Pembinaan Pelatih dan Wasit ;
 - c. Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan teknis Pembinaan pelatih, Wasit dan juri ;
 - d. Menyiapkan perumusan/pelaksana kebijakan, serta pemantauan analisis, evaluasi dan penyusunan laporan dibidang pengembangan ketenangan pendukung ;
 - e. Menyiapkan perumusan/pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan analisis, evaluasi dan penyusunan dibidang pengembangan pembinaan keolahragaan ;
 - f. Mengembangkan sistem sertifikasi dan standarisasi profesi ;
 - g. Meningkatkan jumlah dan kualitas serta kompetensi pelatih, peneliti, praktisi dan teknisi olahraga ;
 - h. Memberikan saran – saran dan pertimbangan tentang langkah – langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya kepada Kepala Bidang ;
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang, sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Kepala Seksi Keolahragaan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Keolahragaan dalam bidang tugasnya.
- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Membina dan mengkoordinir staf Seksi Keolahragaan ;
 - b. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana program jangka pendek, menengah dan jangka panjang seksi Keolahragaan ;
 - c. Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan teknis, seksi Keolahragaan ;
 - d. Melaksanakan pembinaan pengembangan klub olahraga masyarakat ;
 - e. Menyelenggarakan pekan Olahraga Kabupaten, pekan Olahraga Provinsi, Pertandingan komitisi dan eksibisi ;
 - f. Menyusun perencanaan pengembangan olahraga terpadu ;
 - g. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan olahraga ;
 - h. Melaksanakan pembinaan manajemen organisasi olahraga ;
 - i. Melakukan pengkajian kebijakan-kebijakan pembangunan olahraga ;
 - j. Melakukan pengembangan dan pemanfaatan IPTEK olahraga sebagai pendorong peningkatan prestasi olahraga ;
 - k. Melakukan pengembangan olahraga lanjut usia termasuk penyandang cacat ;
 - l. Melakukan pengembangan olahraga rekreasi ;
 - m. Meningkatkan peran serta masyarakat dan dunia usaha dalam pendanaan dan pembinaan olahraga ;
 - n. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan ;

- o. Memberikan saran – saran dan pertimbangan tentang langkah – langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya kepada Kepala Bidang ;
- p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 15

- (1) Kepala Seksi Pembinaan Prestasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Keolahragaan dalam bidang tugasnya.
- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Membina dan mengkoordinir staf Seksi Pembinaan Prestasi ;
 - b. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana Seksi Pembinaan Prestasi;
 - c. Melakukan pendataan KONI Kabupaten, Kecamatan, Pengurus Cabang, klub yang melaksanakan pembinaan Organisasi, Administrasi, permasalahan pembibitan dan pembinaan prestasi ;
 - d. Membina atlit-atlit berprestasi secara intensif dengan memprogramkan pada pusat pendidikan pelajar dan mahasiswa ;
 - e. Melaksanakan identifikasi bakat dan potensi pelajar dalam olahraga ;
 - f. Melaksanakan identifikasi dan pengembangan olahraga unggulan daerah ;
 - g. Melakukan pembibitan dan pembinaan olahraga berbakat ;
 - h. Melakukan pembinaan cabang olahraga prestasi dilingkungan daerah ;
 - i. Meningkatkan jaminan kesejahteraan masa depan atlit, pelatih dan teknisi olahraga ;
 - j. Melaksanakan kerjasama peningkatan olahragawan berbakat dan berprestasi dengan lembaga / instansi lain ;
 - k. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya ; ;
 - l. Memberikan saran – saran dan pertimbangan tentang langkah – langkah yang diambil dalam bidang tugasnya kepada Kepala Bidang ;
 - m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 4

Uraian Tugas Kepala Bidang Kebudayaan

Pasal 16

- (1) Kepala Bidang Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dibidang kebudayaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Membina dan mengkoordinir Kepala seksi dan staf bidang kebudayaan ;
 - b. Menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan dan promosi kebudayaan daerah ;
 - c. Menyusun standar, norma, kriteria dan prosedur pengelolaan peninggalan sejarah dan kepurbakalaan ;
 - d. Melaksanakan bimbingan teknis dan evaluasi dibidang pembinaan dan promosi kebudayaan daerah serta pengelolaan peninggalan sejarah dan kepurbakalaan daerah ;
 - e. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah – langkah yang perlu diambil dalam bidang kebudayaan ;
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

Pasal 17

- (1) Kepala Seksi Pembinaan Kebudayaan Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kebudayaan dalam urusan pembinaan kebudayaan daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Membina dan mengkoordinir staf Seksi Pembinaan Kebudayaan Daerah ;
 - b. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana program pembinaan kebudayaan daerah ;
 - c. Menyiapkan bahan koordinasi dengan berbagai lembaga yang berkaitan dengan pembinaan kebudayaan daerah ;
 - d. Memberikan bimbingan teknis dan evaluasi pada berbagai lembaga yang berkaitan dengan pengembangan kebudayaan daerah ;
 - e. Menyiapkan bahan kerjasama dengan berbagai lembaga, baik ditingkat kabupaten, provinsi ataupun tingkat nasional ;
 - f. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Kebudayaan terhadap langkah – langkah yang perlu diambil dalam kebudayaan ;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 18

- 1) Kepala Seksi Peninggalan Sejarah dan Kepurbakalaan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kebudayaan dalam urusan pengelolaan peninggalan sejarah dan purbakala.
- 2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Membina dan mengkoordinir staf Seksi Peninggalan Sejarah dan Kepurbakalaan ;
 - b. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana program Seksi Peninggalan Sejarah dan Kepurbakalaan ;
 - c. Menyiapkan bahan koordinasi dengan berbagai lembaga yang berkaitan dengan pengelolaan peninggalan sejarah dan purbakala ;
 - d. Memberikan bimbingan teknis dan evaluasi pada berbagai lembaga yang berkaitan dengan pengelolaan peninggalan sejarah dan purbakala ;
 - e. Melakukan penyusunan standar, norma, kriteria dan prosedur pengelolaan peninggalan sejarah dan keurbakalaan di daerah ;
 - f. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Kebudayaan terhadap langkah – langkah yang perlu diambil dalam kebudayaan ;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 19

- 1) Kepala Seksi Promosi Kebudayaan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kebudayaan dalam urusan pengelolaan promosi kebudayaan daerah.
- 2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Membina dan mengkoordinir staf Seksi Promosi Kebudayaan ;
 - b. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana program Seksi Promosi Kebudayaan ;
 - c. Menyiapkan bahan koordinasi dengan berbagai lembaga yang berkaitan dengan promosi kebudayaan daerah ;

- d. Memberikan bimbingan teknis dan evaluasi pada berbagai lembaga yang berkaitan dengan promosi kebudayaan daerah;
- e. Melakukan penyusunan standar, norma, kriteria dan prosedur promosi kebudayaan daerah ;
- f. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Kebudayaan terhadap langkah – langkah yang perlu diambil dalam kebudayaan ;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 5

Uraian Tugas Kepala Bidang Pariwisata

Pasal 20

- (1) Kepala Bidang Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam Bidang Pariwisata
- (2) Uraian tugas yang dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Membina dan mengkoordinir Kepala Seksi dan staf di lingkungan Bidang Pariwisata ;
 - b. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana program Bidang Pariwisata ;
 - c. Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan program Bidang Pariwisata ;
 - d. Memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan bidang Pariwisata ;
 - e. Melakukan pengkoordinasian dan kerjasama dengan unsur-unsur Pemerintah Daerah dan Instansi lain maupun Badan Usaha swasta dalam usaha melaksanakan tugas pokok sesuai dengan ketentuan yang berlaku ;
 - f. Melaksanakan bimbingan, pengawasan dan pengarahan penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan dibidang kepariwisataan terhadap tugas kedinasan ;
 - g. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas dalam Bidang Pariwisata ;
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas ;

Pasal 21

- (1) Kepala Seksi Pengembangan Potensi Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pariwisata.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Membina dan mengkoordinir staf di lingkungan Seksi Pengembangan Potensi Pariwisata ;
 - b. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana program Seksi Pengembangan Potensi Pariwisata ;
 - c. Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan Potensi Pariwisata;
 - d. Menginventarisasi usaha sarana wisata dan jasa pariwisata ;
 - e. Menyusun bahan pembinaan dan statistik perkembangan usaha jasa dan sarana pariwisata ;
 - f. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan usaha sarana dan jasa pariwisata ;
 - g. Menciptakan iklim yang menguntungkan bagi pengembangan daerah tujuan wisata dan mendorong ikut sertanya masyarakat untuk berpartisipasi dalam rangka pengembangan usaha kepariwisataan ;
 - h. Meneruskan dan menyusun peraturan serta pengklasifikasian dalam usaha pengembangan akomodasi perhotelan ,bar,hiburan umum ,rentalVCD ,karaoke dan restoran /rumah makan dan usaha jasa kepariwisataan lainnya ;
 - i. Melaksanakan tugas dan fungsi seksi pengembangan potensi pariwisata ;
 - j. Program pengembangan pemasaran pariwisata ;

- k. Koordinasi dengan sektor pendukung pariwisata ;
- l. Pemanfaatan dan evaluasi pelaksanaan program pengembangan pemasaran pariwisata ;
- m. Pengembangan objek pariwisata unggulan peningkatan pembangunan sarana dan prasarana pariwisata ;
- n. Pengembangan daerah tujuan pariwisata;
- o. Pengembangan SDM dan profesionalisme pariwisata;
- p. Peningkatan peran serta masyarakat dalam pengembangan lembaga pariwisata;
- q. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pariwisata tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam Kepariwisata ;
- r. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Pariwisata, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- 1) Kepala Seksi Pembinaan Kepariwisata mempunyai tugas membantu kepala Bidang Pariwisata dalam Bidang tugasnya
- 2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Membina dan mengkoordinir staf di lingkungan Seksi Pembinaan Kepariwisata ;
 - b. Menyusun program serta melaksanakan sadar wisata kepada masyarakat ;
 - c. Melaksanakan sosialisasi tentang kepariwisataan kepada masyarakat;
 - d. Pembinaan hotel, rumah makan , homestay (rumah penduduk untuk penginapan) dalam objek wisata;
 - e. Menyelenggarakan inventarisasi perhotelan, akomodasi perhotelan ,bar,rental VCD, karaoke,restoran /rumah makan dan tempat hiburan umum termasuk usaha sarana wisata dan jasa pariwisata ;
 - f. Menyiapkan bahan pembinaan usaha sarana pariwisata ;
 - g. Merencanakan pendayagunaan perubahan pemetaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pariwisata sesuai dengan kebutuhan di dalam kawasan nusantara ;
 - h. Melaksanakan pembinaan kepariwisataan guna meningkatkan minat wisatawan,baik wisatawan dalam negeri maupun wisatawan luar negeri ;
 - i. Melaksanakan tugas dan fungsi bidang pembinaan kepariwisataan ;
 - j. Pelatihan pemandu wisata ;
 - k. Pengembangan SDM dibidang pariwisata, bekerjasama dengan lembaga lain;
 - l. Melaksanakan tugas lainnya yang di berikan oleh atasan, sesuai tugas dan fungsinya;
 - m. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah – langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

Pasal 23

- (1) Kepala Seksi Promosi Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pariwisata dalam dalam bidang tugasnya.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Membina dan mengkoordinir staf di lingkungan Seksi Promosi Parwisata ;
 - b. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana program Seksi Promosi Pariwisata ;
 - c. Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan Seksi Promosi Pariwisata ;
 - d. Melakukan penyuluhan-penyuluhan bidang kepariwisataan ;
 - e. Menyusun program kerjasama dengan instansi-instansi terkait lainnya ;
 - f. Melaksanakan tugas promosi untuk konsumsi dalam dan luar negeri, regional dan internasional serta unsur-unsur maupun organisasi lainnya didalam dan diluar negeri untuk keperluan promosi kepariwisataan daerah ;

- g. Menyelenggarakan penerangan dan pelayanan kepariwisataan kepada masyarakat / wisatawan dan mempromosikan objek wisata melalui media cetak dan elektronik ;
- h. Merencanakan dan mengelola pusat kegiatan penerangan informasi dan peragaan seni budaya, kerajinan, adat istiadat dan lain-lain untuk pengembangan kepariwisataan, melaksanakan sosialisasi tentang kepariwisataan kepada masyarakat ;
- i. Memantau, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada bidang kepariwisataan ;
- j. Menyiapkan promosi peluang investasi usaha dibidang pariwisata ;
- k. Pengembangan jaringan kerjasama promosi wisata ;
- l. Pelaksanaan promosi pariwisata didalam dan luar negeri ;
- m. Program pengembangan kemitraan ;
- n. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pariwisata ;
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Pariwisata.

Paragraf 6

Uraian Tugas Kepala Bidang Sarana dan Prasarana

Pasal 24

(1) Kepala Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam Bidang Sarana dan Prasarana

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

- a. Membina dan mengkoordinir Kepala Seksi dan staf di lingkungan Bidang Sarana dan Prasarana ;
- b. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana program Bidang Sarana dan Prasarana ;
- c. Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan program Bidang Sarana dan Prasarana baik sektoral maupun regional ;
- d. Penyelenggaraan monitoring, evaluasi, dokumentasi dan pelaporan ;
- e. Penyelenggaraan pengumpulan dan pengolahan/analisa data sarana dan prasarana bidang kepemudaan, keolahragaan, kebudayaan dan kepariwisataan ;
- f. Menyusun program dan rencana kegiatan pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana bidang kepemudaan, keolahragaan, kebudayaan dan kepariwisataan ;
- g. Pelaksana data statistik pariwisata, seni budaya dan olahraga ;
- h. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas dalam Bidang Sarana dan Prasarana ;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 25

(1) Kepala Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Sarana dan Prasarana.

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

- a. Membina dan mengkoordinir staf di lingkungan Seksi Sarana dan Prasarana ;
- b. Membantu kepala bidang sarana dan prasarana dalam bidang tugasnya ;
- c. Melaksanakan monitoring terhadap sarana dan prasarana olahraga, kebudayaan dan pariwisata yang dibangun oleh pemerintah maupun swasta ;
- d. Memberikan rekomendasi / perizinan pelaksanaan kegiatan olahraga, kebudayaan dan pariwisata ;

- e. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Sarana dan Prasarana tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Sarana dan Prasarana, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

- (1) Kepala Seksi Pemanfaatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Sarana dan Prasarana dalam Bidang tugasnya.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Membina dan mengkoordinir staf di lingkungan Seksi Pemanfaatan ;
 - b. Membantu kepala bidang sarana dan prasarana dalam bidang tugasnya ;
 - c. Mengelola, mengendalikan, dan melakukan pengawasan terhadap pemanfaatan sarana dan prasarana olahraga, kebudayaan dan pariwisata ;
 - d. Menyusun kebutuhan dan melaksanakan pemanfaatan sarana dan prasarana olahraga, kebudayaan dan pariwisata ;
 - e. Memberikan rekomendasi izin pemanfaatan sarana dan prasarana olahraga, kebudayaan dan pariwisata ;
 - f. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah – langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya ;
 - g. Melaksanakan tugas lainnya yang di berikan oleh atasan, sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 27

- (1) Kepala Seksi Pemeliharaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Sarana dan Prasarana dalam bidang tugasnya.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Membina dan mengkoordinir staf di lingkungan Seksi Pemeliharaan ;
 - b. Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan Seksi pemeliharaan ;
 - c. Memelihara dan melakukan pengawasan terhadap pemeliharaan sarana dan prasarana bidang kepemudaan, keolahragaan, kebudayaan dan kepariwisataan ;
 - d. Menyusun pengelolaan pendataan pemeliharaan sarana dan prasarana olahraga, kebudayaan dan pariwisata ;
 - e. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Sarana dan Prasarana tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya ;
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Sarana dan Prasarana sesuai tugas dan fungsinya.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Peraturan Bupati ini tidak mengubah susunan organisasi dan tata kerja Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Ogan Komering Ulu yang telah ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Nomor 11 Tahun 2008 tentang pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas kabupaten Ogan Komering Ulu.