



BUPATI BALANGAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BALANGAN
NOMOR 121 TAHUN 2022

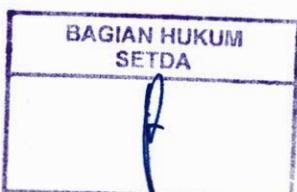
TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS
DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

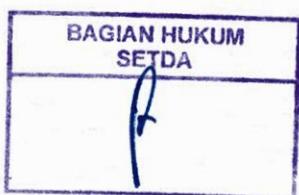
BUPATI BALANGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka efektifitas penyelenggaraan Pemerintahan dalam menunjang kelancaran tugas dan fungsi yang sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawab pada Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Balangan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 3. 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 1 Tahun



2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana



Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1273);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021 Nomor 2);
14. Peraturan Bupati Balangan Nomor 25 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021 Nomor 25);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Balangan.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Balangan.
4. Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Balangan.



5. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Balangan.
6. Bidang adalah bidang-bidang di lingkungan Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Balangan.
7. Sub Bagian adalah sub-sub bagian pada Sekretariat Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata dan Sub Bagian Tata Usaha pada unit-unit pelaksana teknis daerah di lingkungan Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Balangan.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah, selanjutnya disebut UPTD adalah UPTD pada Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Balangan.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Pasal 2

- (1) Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang kepemudaan;
 - b. keolahragaan;
 - c. kepramukaan;
 - d. destinasi pariwisata;
 - e. pemasaran pariwisata;
 - f. pengembangan ekonomi kreatif;
 - g. pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif serta tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. perumusan kebijakan di bidang pengembangan kapasitas daya saing kepemudaan dan kepramukaan, pengembangan kapasitas daya saing keolahragaan, peningkatan daya tarik destinasi pariwisata serta pemasaran, pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - b. pelaksanaan kebijakan di pengembangan kapasitas daya saing kepemudaan dan kepramukaan;
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan kapasitas daya saing keolahragaan;
 - d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang peningkatan daya tarik destinasi pariwisata;
 - e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemasaran, pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - f. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.



- (3) Uraian tugas Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. mengoordinasikan, membina dan mengawasi perumusan kebijakan teknis bidang pengembangan kapasitas daya saing kepemudaan dan kepramukaan, pengembangan kapasitas daya saing keolahragaan, peningkatan daya tarik destinasi pariwisata serta pemasaran, pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - b. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengembangan kapasitas daya saing kepemudaan dan kepramukaan;
 - c. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengembangan kapasitas daya saing keolahragaan;
 - d. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang peningkatan daya tarik destinasi pariwisata;
 - e. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis pemasaran, pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - f. membina dan mengawasi pengelolaan kesekretariatan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

BAB III UNSUR-UNSUR ORGANISASI

Pasal 3

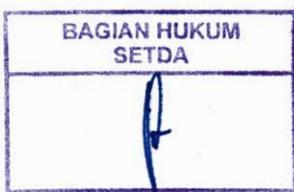
Unsur-unsur organisasi Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata terdiri dari :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Pengembangan Kapasitas Daya Saing Kepemudaan dan Kepramukaan;
- c. Bidang Pengembangan Kapasitas Daya Saing Keolahragaan;
- d. Bidang Peningkatan Daya Tarik Destinasi Pariwisata;
- e. Bidang Pemasaran, Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- f. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
- g. Jabatan Fungsional.

Bagian Pertama Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a mempunyai tugas mengoordinasikan, membina dan mengendalikan:
- a. penyusunan rencana dan program;
 - b. pengelolaan keuangan;
 - c. menyelenggarakan urusan umum; dan
 - d. administrasi kepegawaian.



- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan program dan rencana kegiatan Dinas;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan Dinas;
 - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga Dinas;
 - e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan aset Dinas;
 - f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat Dinas; dan
 - g. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas.
- (3) Uraian tugas Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan program dan rencana kegiatan Dinas;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan Dinas;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga Dinas;
 - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan aset Dinas;
 - f. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat Dinas;
 - g. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 5

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a terdiri dari :

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



Paragraf 1
Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan;
 - b. evaluasi; dan
 - c. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan.

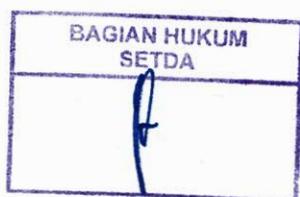
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun program dan rencana kegiatan Dinas;
 - b. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyajikan sesuai kebutuhan;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana strategis;
 - d. menyiapkan bahan dan mengevaluasi kegiatan program dan rencana kegiatan;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun sistem informasi sesuai kebutuhan;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun bahan Laporan Pertanggungjawaban dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban;
 - h. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penyusunan program; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 2
Sub Bagian Keuangan

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana anggaran;
 - b. penatausahaan; dan
 - c. pelaporan keuangan.

- (2) Uraian tugas Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan keuangan;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan keuangan;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja Dinas;
 - d. menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan dan akuntansi keuangan;



- e. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja dan pertanggung jawaban keuangan;
- f. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan; dan
- g. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 3
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. mengelola surat-menyurat;
 - b. mengelola ekspedisi dan kearsipan;
 - c. mengelola urusan rumah tangga;
 - d. pengelolaan aset;
 - e. mengelola hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - f. mengelola organisasi dan ketatalaksanaan; dan
 - g. mengelola administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, pengelolaan aset, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian Dinas;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, pengelolaan aset, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta kepegawaian;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan surat-surat dan ekspedisi;
 - d. menyiapkan bahan, mengelola arsip dan menyusun jadwal retensi serta penghapusan arsip;
 - e. menyiapkan bahan, mengelola fasilitas kerumahtanggaan, mengendalikan ketertiban dan keamanan lingkungan kantor;
 - f. menyiapkan bahan, dan melaksanakan analisis kebutuhan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Tahunan Barang Unit;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan aset;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan laporan penatausahaan aset;
 - i. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pengelolaan aset;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - k. menyiapkan bahan analisa dan evaluasi efektivitas organisasi dan ketatalaksanaan;
 - l. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
 - m. menyiapkan bahan dan menyusun daftar nominatif dan daftar urut kepangkatan pegawai;



- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penilaian kinerja pegawai;
- o. menyiapkan bahan dan memproses administrasi mutasi kepegawaian;
- p. menyiapkan bahan dan mengelola dokumen dan data kepegawaian;
- q. menyiapkan bahan dan mengelola informasi kepegawaian;
- r. menyiapkan bahan pembinaan pegawai; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Kedua
Bidang Pengembangan Kapasitas Daya Saing
Kepemudaan dan Kepramukaan

Pasal 9

- (1) Bidang Pengembangan Kapasitas Daya Saing Kepemudaan dan Kepramukaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan:
 - a. penyadaran, pemberdayaan, pengembangan pemuda dan kepemudaan;
 - b. pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan; dan
 - c. pengembangan kapasitas kepramukaan.
- (2) Untuk melaksanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Kapasitas Daya Saing Kepemudaan dan Kepramukaan mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penyadaran, pemberdayaan, pengembangan pemuda dan kepemudaan;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan;
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengembangan kapasitas kepramukaan.
- (3) Uraian tugas Bidang Pengembangan Kapasitas Daya Saing Kepemudaan dan Kepramukaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun kebijakan teknis penyadaran, pemberdayaan, pengembangan pemuda dan kepemudaan, pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan, serta pengembangan kapasitas kepramukaan;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penyadaran, pemberdayaan, pengembangan pemuda dan kepemudaan;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengembangan kapasitas kepramukaan;



- e. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penyadaran, pemberdayaan, pengembangan pemuda dan kepemudaan, pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan serta pengembangan kapasitas kepramukaan;
- f. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data penyadaran, pemberdayaan, pengembangan pemuda dan kepemudaan, pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan serta pengembangan kapasitas kepramukaan;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyadaran, pemberdayaan, pengembangan pemuda dan kepemudaan, pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan serta pengembangan kapasitas kepramukaan;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi penyadaran, pemberdayaan, pengembangan pemuda dan kepemudaan, pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan serta pengembangan kapasitas kepramukaan;
- i. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait penyadaran, pemberdayaan, pengembangan pemuda dan kepemudaan, pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan serta pengembangan kapasitas kepramukaan;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi penyadaran, pemberdayaan, pengembangan pemuda dan kepemudaan, pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan serta pengembangan kapasitas kepramukaan;
- k. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penyadaran, pemberdayaan, pengembangan pemuda dan kepemudaan, pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan serta pengembangan kapasitas kepramukaan;
- l. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan urusan penyadaran, pemberdayaan, pengembangan pemuda dan kepemudaan, pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan serta pengembangan kapasitas kepramukaan;
- m. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan penyelenggaraan peningkatan kapasitas daya saing pemuda pelopor;
- n. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan penyelenggaraan peningkatan kapasitas daya saing wira usaha pemuda;
- o. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan penyelenggaraan peningkatan kapasitas daya saing pemuda kader Kabupaten;
- p. melaksanakan pemenuhan hak setiap pemuda melalui perlindungan pemuda, advokasi, akses pengembangan diri, penggunaan prasarana dan sarana tanpa diskriminatif, partisipasi pemuda dalam proses perencanaan, pelaksanaan evaluasi dan pengambilan keputusan program strategis kepemudaan;
- q. melaksanakan koordinasi strategis lintas sektor penyelenggaraan pelayanan kepemudaan melalui implementasi Rencana Aksi Daerah tingkat Kabupaten;
- r. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan pemberdayaan pemuda atau organisasi kepemudaan melalui kemitraan dengan dunia usaha;
- s. meningkatkan kapasitas pemuda dan organisasi kepemudaan Kabupaten;



- t. menyusun dan menetapkan rencana pengembangan kapasitas kepramukaan;
- u. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penyediaan data dan informasi kepramukaan berbasis elektronik;
- v. meningkatkan kapasitas organisasi kepramukaan tingkat daerah;
- w. mengembangkan kapasitas Sumber Daya Manusia kepramukaan tingkat daerah;
- x. menyediakan pusat pendidikan dan pelatihan kepramukaan di daerah;
- y. menyelenggarakan kegiatan kepramukaan tingkat daerah;
- z. menyediakan prasarana dan sarana kepramukaan tingkat daerah;
- aa. melaksanakan perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengawasan prasarana dan sarana kepramukaan tingkat daerah;
- bb. melaksanakan partisipasi dan keikutsertaan dalam kegiatan kepramukaan; dan
- cc. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Ketiga

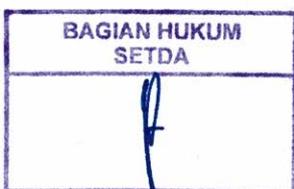
Bidang Pengembangan Kapasitas Daya Saing Keolahragaan

Pasal 10

- (1) Bidang Pengembangan Kapasitas Daya Saing Keolahragaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan:
 - a. pembinaan, pengembangan olahraga pendidikan, prestasi dan penyelenggaraan kejuaraan olahraga;
 - b. pembinaan dan pengembangan organisasi olahraga; dan
 - c. pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi dan tradisional.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Kapasitas Daya Saing Keolahragaan mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pembinaan, pengembangan olahraga pendidikan, prestasi dan penyelenggaraan kejuaraan olahraga;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pembinaan dan pengembangan organisasi olahraga; dan
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi dan tradisional.
- (3) Uraian tugas Bidang Pengembangan Kapasitas Daya Saing Keolahragaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun kebijakan pembinaan, pengembangan olahraga pendidikan, prestasi dan penyelenggaraan kejuaraan olahraga, pembinaan dan pengembangan organisasi olahraga serta pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi dan tradisional;



- b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pembinaan, pengembangan olahraga pendidikan, prestasi dan penyelenggaraan kejuaraan olahraga;
- c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pembinaan dan pengembangan organisasi olahraga;
- d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi dan tradisional;
- e. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pembinaan dan pengembangan olahraga pendidikan, prestasi, penyelenggaraan kejuaraan olahraga, organisasi olahraga, olahraga rekreasi dan tradisional;
- f. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pembinaan dan pengembangan olahraga pendidikan, prestasi, penyelenggaraan kejuaraan olahraga, organisasi olahraga, olahraga rekreasi dan tradisional;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan olahraga pendidikan, prestasi, penyelenggaraan kejuaraan olahraga, organisasi olahraga, olahraga rekreasi dan tradisional;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pembinaan dan pengembangan olahraga pendidikan, prestasi, penyelenggaraan kejuaraan olahraga, organisasi olahraga, olahraga rekreasi dan tradisional;
- i. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait pembinaan dan pengembangan olahraga pendidikan, prestasi, penyelenggaraan kejuaraan olahraga, organisasi olahraga, olahraga rekreasi dan tradisional;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pembinaan dan pengembangan olahraga pendidikan, prestasi, penyelenggaraan kejuaraan olahraga, organisasi olahraga, olahraga rekreasi dan tradisional;
- k. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pembinaan dan pengembangan olahraga pendidikan, prestasi, penyelenggaraan kejuaraan olahraga, organisasi olahraga, olahraga rekreasi dan tradisional;
- l. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan urusan pembinaan dan pengembangan olahraga pendidikan, prestasi, penyelenggaraan kejuaraan olahraga, organisasi olahraga, olahraga rekreasi dan tradisional;
- m. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan pembentukan dan pengembangan pusat pembinaan dan pelatihan olahraga serta sekolah olahraga yang diselenggarakan oleh masyarakat dan dunia usaha;
- n. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan pemberdayaan perkumpulan olahraga dan penyelenggaraan kompetisi oleh satuan pendidikan dasar;
- o. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan penyediaan sarana dan prasarana olahraga Kabupaten;
- p. melaksanakan seleksi atlet daerah;
- q. melaksanakan pemusatan latihan daerah, ilmu pengetahuan dan teknologi keolahragaan (*sport science*);



- r. membina dan mengembangkan atlet berprestasi Kabupaten;
- s. memberi penghargaan olahraga Kabupaten;
- t. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penyediaan data dan informasi sektoral olahraga;
- u. menyelenggarakan kejuaraan olahraga *multi event* dan *single event* tingkat Kabupaten;
- v. menyelenggarakan kejuaraan dan pekan olahraga tingkat Kabupaten;
- w. melaksanakan partisipasi dan keikutsertaan dalam penyelenggaraan kejuaraan;
- x. membuat standardisasi organisasi keolahragaan;
- y. mengembangkan organisasi keolahragaan;
- z. meningkatkan kerja sama organisasi keolahragaan kabupaten dengan lembaga terkait;
- aa. memberi penghargaan bagi organisasi keolahragaan berprestasi; dan
- bb. menyelenggarakan, mengembangkan dan memasalkan festival dan olahraga rekreasi dan tradisional;
- cc. memberdayakan perkumpulan olahraga rekreasi dan tradisional;
- dd. menyediakan, mengembangkan dan memelihara sarana dan prasarana olahraga rekreasi dan tradisional;
- ee. mengembangkan olahraga wisata, tantangan dan petualangan;
- ff. memanfaatkan olahraga tradisional dalam masyarakat; dan
- gg. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keempat
Bidang Peningkatan Daya Tarik Destinasi Pariwisata

Pasal 11

- (1) Bidang Peningkatan Daya Tarik Destinasi Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan:
 - a. pengelolaan sarana dan usaha jasa pariwisata;
 - b. pengelolaan sumber daya manusia dan kelembagaan pariwisata; dan
 - c. pengelolaan destinasi pariwisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Peningkatan Daya Tarik Destinasi Pariwisata mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengelolaan sarana dan usaha jasa pariwisata;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengelolaan sumber daya manusia dan kelembagaan pariwisata; dan
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengelolaan destinasi pariwisata.



- (3) Uraian tugas Bidang Peningkatan Daya Tarik Destinasi Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. menyusun kebijakan teknis pengelolaan sarana dan usaha jasa pariwisata, pengelolaan sumber daya manusia dan kelembagaan pariwisata serta pengelolaan destinasi pariwisata;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengelolaan sarana dan usaha jasa pariwisata;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengelolaan sumber daya manusia dan kelembagaan pariwisata;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengelolaan destinasi pariwisata;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan sarana dan usaha jasa pariwisata, pengelolaan SDM dan kelembagaan pariwisata serta pengelolaan destinasi pariwisata;
 - f. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pengelolaan sarana dan usaha jasa pariwisata, pengelolaan SDM dan kelembagaan pariwisata serta pengelolaan destinasi pariwisata;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan sarana dan usaha jasa pariwisata, pengelolaan sumber daya manusia dan kelembagaan pariwisata serta pengelolaan destinasi pariwisata;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pengelolaan sarana dan usaha jasa pariwisata, pengelolaan SDM dan kelembagaan pariwisata serta pengelolaan destinasi pariwisata;
 - i. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait pengelolaan sarana dan usaha jasa pariwisata, pengelolaan sumber daya manusia dan kelembagaan pariwisata serta pengelolaan destinasi pariwisata;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengelolaan sarana dan usaha jasa pariwisata, pengelolaan sumber daya manusia dan kelembagaan pariwisata serta pengelolaan destinasi pariwisata;
 - k. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan sarana dan usaha jasa pariwisata, pengelolaan sumber daya manusia dan kelembagaan pariwisata serta pengelolaan destinasi pariwisata;
 - l. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan urusan pengelolaan sarana dan usaha jasa pariwisata, pengelolaan sumber daya manusia dan kelembagaan pariwisata serta pengelolaan destinasi pariwisata;
 - m. menetapkan sarana dan usaha jasa Kabupaten;
 - n. merencanakan pengembangan sarana dan usaha jasa pariwisata;
 - o. mengembangkan sarana dan usaha jasa pariwisata;
 - p. melaksanakan monitoring dan evaluasi pengelolaan sarana dan usaha jasa Pariwisata;
 - q. menyediakan layanan pendaftaran usaha jasa pariwisata;



- r. melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait tentang penerbitan tanda daftar usaha pariwisata Kabupaten;
- s. mengelola investasi pariwisata;
- t. melaksanakan pembinaan dan pengawasan usaha pariwisata;
- u. memfasilitasi standarisasi industri dan usaha pariwisata; menetapkan destinasi pariwisata;
- v. merencanakan destinasi pariwisata;
- w. mengembangkan destinasi pariwisata;
- x. melaksanakan pengadaan/pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana dalam pengelolaan destinasi pariwisata;
- y. memberdayakan masyarakat dalam pengelolaan destinasi pariwisata;
- z. menerapkan destinasi pariwisata berkelanjutan dalam pengelolaan destinasi pariwisata;
- aa. melaksanakan monitoring dan evaluasi pengelolaan destinasi pariwisata; dan
- bb. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Kelima
Bidang Pemasaran, Pengembangan Sumber
Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif

Pasal 12

- (1) Bidang Pemasaran, Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan:
 - a. pemasaran pariwisata;
 - b. publikasi, informasi dan dokumentasi pariwisata; dan
 - c. pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemasaran, Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pemasaran pariwisata;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian publikasi, informasi dan dokumentasi pariwisata; dan
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif.
- (3) Uraian tugas Bidang Pemasaran, Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun kebijakan teknis pemasaran pariwisata, publikasi, informasi dan dokumentasi pariwisata serta pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pemasaran pariwisata;



- c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan publikasi, informasi dan dokumentasi pariwisata;
- d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
- e. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pemasaran pariwisata, publikasi, informasi dan dokumentasi pariwisata serta pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
- f. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pemasaran pariwisata, publikasi, informasi dan dokumentasi pariwisata serta pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pemasaran pariwisata, publikasi, informasi dan dokumentasi pariwisata serta pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pemasaran pariwisata, publikasi, informasi dan dokumentasi pariwisata serta pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
- i. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait pemasaran pariwisata, publikasi, informasi dan dokumentasi pariwisata serta pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pemasaran pariwisata, publikasi, informasi dan dokumentasi pariwisata serta pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
- k. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pemasaran pariwisata, publikasi, informasi dan dokumentasi pariwisata serta pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
- l. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan urusan pemasaran pariwisata, publikasi, informasi dan dokumentasi pariwisata serta pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
- m. mengembangkan publikasi dan informasi serta dokumentasi pariwisata;
- n. menyusun rencana aksi pengembangan publikasi dan informasi;
- o. mengembangkan kompetensi sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif tingkat dasar;
- p. meningkatkan peran serta masyarakat dalam pengembangan kemitraan pariwisata;
- q. melaksanakan pelatihan dasar sumber daya manusia kepariwisataan bagi masyarakat, guru dan pelajar (mahasiswa dan/atau siswa);
- r. melaksanakan sertifikasi kompetensi bagi tenaga kerja bidang pariwisata;
- s. memfasilitasi proses kreasi, produksi, distribusi konsumsi dan konservasi ekonomi kreatif;



- t. memfasilitasi pengembangan kompetensi sumber daya manusia ekonomi kreatif;
- u. melaksanakan pelatihan, bimbingan teknis, dan pendampingan ekonomi kreatif;
- v. memberi dukungan fasilitasi menghadapi perkembangan teknologi di dunia usaha;
- w. melaksanakan standardisasi usaha dan sertifikasi profesi di bidang ekonomi kreatif; dan
- x. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keenam
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 13

- UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f dibentuk untuk :
- a. melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat; dan/atau
 - b. melaksanakan kegiatan teknis penunjang tertentu untuk mendukung pelaksanaan tugas pada Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata.

Pasal 14

- UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu; dan
 - b. pengelolaan urusan ketatausahaan pada UPTD.

Pasal 15

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f dipimpin oleh seorang kepala UPTD.
- (2) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara administrasi, teknis dan operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 16

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - b. kelompok jabatan fungsional
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



Bagian Ketujuh
Jabatan Fungsional

Pasal 17

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf g mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

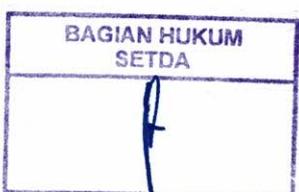
Pasal 18

Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf g berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Balangan Nomor 79 Tahun 2021 Tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata (Berita Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021 Nomor 79) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



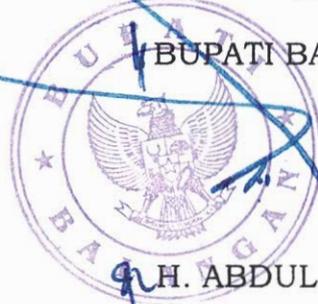
Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Paringin
pada tanggal 30 Desember 2022

BUPATI BALANGAN, *P*



H. ABDUL HADI

Diundangkan di Paringin
pada tanggal 30 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BALANGAN,



H. SUTIKNO

BERITA DAERAH KABUPATEN BALANGAN TAHUN 2022 NOMOR 121

