



**BUPATI MIMIKA
PROVINSI PAPUA**

PERATURAN BUPATI MIMIKA

NOMOR 65 TAHUN 2017

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA
DINAS PARIWISATA, KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA TIPE A**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MIMIKA

- Menimbang :** bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Mimika Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Mimika, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Tipe A;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-Kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);
 2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884);

3. 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 4438);
4. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Keolahragaan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4535);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana ditelah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Mimika Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mimika Tahun 2017 Nomor 4, Noreg Peraturan Daerah Kabupaten Mimika, Provinsi Papua :04/2017);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PARIWISATA, KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA TIPE A.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mimika.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati ialah Bupati Mimika.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mimika.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Dinas Daerah adalah Dinas Daerah Kabupaten Mimika.
9. Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga adalah Dinas yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Kepemudaan dan Olahraga.
10. Unit Pelaksana Teknis adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan fungsional, serta melaksanakan fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Eselon adalah tingkat Jabatan Struktural.

13. Desentralisasi adalah penyerahan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Pusat kepada Daerah Otonom berdasarkan Asas Otonomi;
14. Dekonsentrasi adalah pelimpahan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat kepada gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat, kepada instansi vertikal di wilayah tertentu, dan/atau kepada gubernur dan bupati sebagai penanggung jawab urusan pemerintahan umum.
15. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
16. Kebudayaan adalah Hasil cipta, rasa dan karsa manusia dalam memenuhi kebutuhan hidupnya yang kompleks yang mencakup pengetahuan, keyakinan, seni, susila, hukum adat, dan setiap kecakapan dan kebiasaan.
17. Budaya Luhur adalah Hasil pemikiran, karya dan segala aktivitas (bukan perbuatan) yang merefleksikan naluri secara murni. Kebudayaan memiliki tiga komponen antara lain: pemikiran nilai-nilai dan norma, Perilaku atau behaviour, Hasil karya atau artefak. Ketiga komponen tersebut harus dibangun secara bersamaan yang akhirnya membentuk character building (pembangunan karakter/jati diri).
18. Jati diri adalah Jati mengandung arti asli / murni / tidak ada campuran. Sedangkan Diri mengandung arti ciri-ciri / gambar / keadaan khusus seseorang / suatu benda / identitas. Dengan demikian Jati Diri mengandung arti ciri-ciri / gambaran, keadaan khusus seseorang / suatu benda / identitas keaslian kebudayaan.
19. Pariwisata adalah berbagai macam kegiatan wisata dan didukung berbagai fasilitas serta layanan yang disediakan oleh masyarakat, pengusaha, Pemerintah, Pemerintah Daerah.
20. Kepariwisata adalah keseluruhan kegiatan yang terkait dengan pariwisata yang bersifat multidimensi serta multidisiplin sebagai wujud kebutuhan setiap orang dan Negara serta interaksi antara wisatawan dan masyarakat setempat, sesama wisatawan, pemerintah dan pengusaha.
21. Wisata adalah kegiatan perjalanan yang dilakukan oleh seseorang atau sekelompok orang dengan mengunjungi tempat tertentu untuk tujuan rekreasi, pengembangan pribadi, atau mempelajari keunikan daya tarik wisata yang dikunjungi dalam jangka waktu sementara.
22. Wisatawan adalah orang yang melakukan kegiatan atau perjalanan Wisata, baik Wisatawan Manca Negara (Wisman) maupun Wisatawan Nusantara (Wisnus).

23. Industri Pariwisata adalah kumpulan usaha pariwisata yang saling terkait dalam rangka menghasilkan barang/ atau jasa bagi pemenuhan kebutuhan wisatawan dalam penyelenggaraan kepariwisataan.
24. Usaha Pariwisata adalah usaha yang menyediakan barang dan / atau jasa bagi pemenuhan kebutuhan wisatawan dan penyelenggaraan pariwisata.
25. Pengusaha Pariwisata adalah orang atau sekelompok orang yang melakukan kegiatan usaha Pariwisata.
26. Daya Tarik Wisata adalah segala sesuatu memiliki keunikan, keindahan, dan nilai yang berupa keanekaragaman kekayaan alam, budaya, dan hasil buatan manusia yang menjadi sasaran atau tujuan kunjungan wisatawan.
27. Usaha Daya Tarik Wisata adalah usaha pengelolaan daya tarik Wisata alam, daya tarik wisata budaya, dan/atau daya tarik wisata buatan/binaan manusia.
28. Usaha Kawasan Pariwisata adalah usaha pembangunan dan/atau pengelolaan kawasan untuk memenuhi kebutuhan pariwisata sesuai peraturan perundang-undangan.
29. Usaha Jasa Transportasi Wisata adalah Usaha penyediaan angkutan untuk kebutuhan dan kegiatan pariwisata, bukan angkutan transportasi reguler/umum.
30. Angkutan Jalan Wisata adalah penyediaan angkutan jalan untuk kebutuhan dan kegiatan pariwisata, bukan angkutan transportasi reguler/umum, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
31. Angkutan Sungai dan Danau wisata adalah penyediaan angkutan sungai dan danau untuk kebutuhan dan kegiatan pariwisata, bukan angkutan transportasi reguler/umum, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
32. Angkutan Laut Domestik Wisata adalah penyediaan angkutan laut domestic untuk kebutuhan dan kegiatan pariwisata, bukan angkutan transportasi reguler/umum, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
33. Usaha Jasa Perjalanan Wisata adalah penyelenggaraan biro perjalanan wisata dan agen perjalanan Wisata;
34. Biro Perjalanan Wisata adalah usaha penyediaan jasa perencanaan perjalanan dan/atau jasa pelayanan dan penyelenggaraan pariwisata termasuk penyelenggaraan perjalanan ibadah.
35. Agen Perjalanan Wisata adalah usaha jasa pemesanan sarana, seperti pemesanan tiket dan pemesanan akomodasi serta pengurusan dokumen perjalanan.

36. Usaha Jasa Makanan dan Minuman adalah usaha penyediaan makanan dan minuman yang dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan untuk proses pembuatan, penyimpanan dan/atau penyajian.
37. Restoran adalah usaha penyediaan makanan dan minuman dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan untuk proses pembuatan, penyimpanan, dan penyajian, di dalam 1 (satu) tempat tetap yang tidak berpindah-pindah.
38. Rumah Makan adalah usaha penyediaan makanan dan minuman dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan untuk proses penyimpanan dan penyajian, di dalam 1 (satu) tempat tetap yang tidak berpindah-pindah.
39. Bar/Rumah Minum adalah usaha penyediaan minuman beralkohol dan non-alkohol dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan untuk proses pembuatan (mencampur), penyimpanan dan/atau penyajian, di dalam 1 (satu) tempat tetap yang tidak berpindah-pindah.
40. Kafe adalah penyediaan makanan ringan dan minuman ringan dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan untuk proses pembuatan, penyimpanan dan/atau penyajian, di dalam 1 (satu) tempat tetap yang tidak berpindah-pindah.
41. Jasa Boga adalah usaha penyediaan makanan dan minuman yang dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan untuk proses pembuatan penyimpan dan penyajian, untuk disajikan di lokasi yang diingikan oleh pemesan.
42. Pusat Penjualan Makanan adalah usaha penyediaan tempat untuk restoran, rumah makanan dan/atau kafe dilengkapi dengan meja dan kursi.
43. Usaha Penyedia Akomodasi adalah usaha penyediaan pelayanan penginapan untuk wisatawan yang dapat dilengkapi dengan pelayanan pariwisata lainnya.
44. Hotel adalah penyediaan akomodasi secara harian berupa kamar-kamar di dalam 1 (satu) bangunan atau lebih, yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan serta fasilitas lainnya.
45. Pondok Wisata adalah penyediaan akomodasi berupa bangunan rumah tinggal yang dihuni oleh pemiliknya dan dimanfaatkan sebagian untuk disewakan dengan memberikan kesempatan kepada Wisatawan untuk berinteraksi dalam kehidupan sehari-hari.
46. Usaha penyelenggaraan Kegiatan Hiburan dan Rekreasi adalah Usaha Penyelenggaraan kegiatan berupa usaha seni pertunjukan, arena permainan, karaoke, serta kegiatan hiburan dan rekreasi lainnya yang bertujuan untuk pariwisata, tetapi tidak termasuk di dalamnya wisata tirta dan spa.

47. Bioskop adalah suatu usaha yang ruang lingkup kegiatannya menyediakan tempat dan fasilitas untuk film sebagai usaha pokok dan dapat dilengkapi dengan penyediaan jasa pelayanan makan dan minum;
48. Hiburan malam adalah usaha yang menyediakan tempat dan fasilitas bersantai dan melantai diiringi musik dan cahaya lampu dengan atau tanpa pramuria.
49. Klub malam adalah usaha yang ruang lingkup kegiatannya menyediakan tempat dan fasilitas untuk menari dengan diiringi musik hidup, pertunjukan lampu dan menyediakan jasa pelayanan makan dan minum serta pramuria.
50. Diskotek adalah usaha yang ruang lingkup kegiatannya menyediakan tempat dan fasilitas untuk menari dengan diiringi musik yang disertai atraksi pertunjukan lampu tanpa pertunjukan lantai dan dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum.
51. Panti pijat adalah usaha yang menyediakan tempat dan fasilitas pemijatan dengan tenaga pemijat yang terlatih.
52. Taman rekreasi adalah usaha yang menyediakan tempat dan fasilitas untuk berekreasi dengan bermacam-macam atraksi.
53. Usaha Karoke Keluarga suatu usaha yang ruang lingkup kegiatannya menyediakan tempat dan Fasilitas untuk bernyanyi dengan iringan musik rekaman sebagai usaha pokok dan dapat dilengkapi jasa pelayanan makan dan minum yang dapat inikmati oleh anak-anak, orang dewasa dan orang tua.
54. Usaha Karoke Dewasa adalah suatu usaha yang ruang lingkup kegiatannya menyediakan tempat dan fasilitas untuk bernyanyi orang dewasa dengan iringan musik rekaman sebagai usaha pokok dan dapat dilengkapi jasa pelayanan makan dan minum serta pemandu lagu.
55. Jasa usaha informasi pariwisata adalah usaha penyediaan data, berita, foto, video, dan hasil penelitian mengenai kepariwisataan yang disebarkan dalam bentuk bahan cetak dan/atau elektronik.
56. Daerah tujuan wisata yang selanjutnya disebut Destinasi Pariwisata adalah kawasan geografis yang berada dalam satu atau lebih wilayah administratif yang di dalamnya terdapat daya tarik wisata, fasilitas umum, fasilitas pariwisata, aksesibilitas, serta masyarakat yang saling terkait dan melengkapi terwujudnya kepariwisataan.
57. Kepemudaan adalah berbagai hal yang berkaitan dengan potensi, tanggungjawab, hak, karakter, kapasitas, aktualisasi diri, dan cita-cita pemuda.
58. Pemuda adalah warga negara Indonesia yang memasuki periode penting pertumbuhan dan perkembangan yang berusia 16 (enam belas) sampai 30 (tiga puluh) tahun.

59. Pelayanan kepemudaan adalah penyadaran, pemberdayaan, dan pengembangan kepemimpinan, kewirausahaan, serta kepeloporan pemuda.
60. Pembinaan Generasi Muda adalah kegiatan Pembinaan yang dilaksanakan di lingkungan sekolah dan dilingkungan Organisasi Kepemudaan yang ada di masyarakat.
61. Olahraga adalah segala kegiatan yang sistematis untuk mendorong, membina, serta mengembangkan potensi jasmani, rohani dan sosial.
62. Keolahragaan adalah segala aspek yang berkaitan dengan olahraga yang memerlukan pengaturan, pendidikan, pelatihan, pembinaan, pengembangan, dan pengawasan.
63. Organisasi olahraga adalah sekumpulan orang yang menjamin kerja sama dengan membentuk organisasi untuk penyelenggaraan olahraga sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
64. Olahraga Pendidikan adalah pendidikan jasmani dan olahraga yang dilaksanakan sebagai bahan proses pendidikan yang teratur dan berkelanjutan untuk memperoleh pengetahuan, kepribadian, kesehatan dan kebugaran jasmani.
65. Olahraga Rekreasi adalah olahraga yang dilakukan oleh masyarakat dengan kegemaran dan kemampuan yang tumbuh dan berkembang sesuai dengan kondisi dan nilai budaya masyarakat setempat untuk kesehatan, kebugaran, dan kesenangan.
66. Olahraga Prestasi adalah olahraga yang membina dan mengembangkan olahragawan secara terencana, berjenjang dan berkelanjutan, melalui kompetensi untuk mencapai prestasi dengan dukungan ilmu pengetahuan dan teknologi keolahragaan.
67. Penghargaan olahraga adalah pengakuan atas prestasi di bidang olahraga yang diwujudkan dalam bentuk material dan/atau nonmaterial.
68. Prestasi adalah hasil upaya maksimal yang dicapai olahragawan atau kelompok olahragawan (tim) dalam kegiatan olahraga.
69. Olahraga Prestasi adalah olahraga yang membina dan mengembangkan olahragawan secara terencana, berjenjang dan berkelanjutan, melalui kompetensi untuk mencapai prestasi dengan dukungan ilmu pengetahuan dan teknologi keolahragaan.
70. Prasarana pemuda dan olahraga adalah tempat atau ruangan termasuk lingkungan yang digunakan untuk kegiatan olahraga dan/atau penyelenggara kepemudaan dan keolahragaan.
71. Sarana pemuda dan olahraga adalah peralatan dan perlengkapan yang digunakan untuk kegiatan Kepemudaan dan keolahragaan.
72. Gerakan Pramuka adalah organisasi yang dibentuk oleh Pramuka untuk menyelenggarakan pendidikan kepramukaan.

73. Pramuka adalah warga negara Indonesia yang aktif dalam pendidikan kepramukaan serta mengamalkan satya pramuka dan darma pramuka.
74. Kepramukaan adalah segala aspek yang berkaitan dengan pramuka.
75. Pendidikan kepramukaan adalah proses pembentukan kepribadian, kecakapan hidup, dan akhlak mulia pramuka melalui penghayatan dan pengamalan nilai-nilai kepramukaan.
76. Kemitraan adalah kerja sama untuk membangun potensi pemuda dan olahraga dengan prinsip saling membutuhkan, saling memperkuat dan saling menguntungkan.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang Kepemudaan dan Olahraga yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

Pasal 3

Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan perencanaan Urusan Pemerintahan bidang Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;

- b. perumusan kebijakan teknis Urusan Pemerintahan bidang Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten;
- c. pelaksanaan Urusan Pemerintahan dan pelayanan umum Urusan Pemerintahan bidang Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten;
- d. pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan Urusan Pemerintahan bidang Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten;
- e. pelaksanaan kegiatan administrasi Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga;
- f. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya;
- h. pelaporan hasil kerja.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 - 3. Sub Bagian Program.
 - c. Bidang Pariwisata, terdiri dari :
 - 1. Seksi Objek dan Daya Tarik Wisata;
 - 2. Seksi Usaha Jasa Pariwisata; dan
 - 3. Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Prasarana Pariwisata.
 - d. Bidang Kebudayaan, terdiri dari:
 - 1. Seksi Pelestarian Budaya Lokal;
 - 2. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Budaya lokal; dan
 - 3. Seksi Kemitraan Kebudayaan dan Pengelolaan Kekayaan Budaya.
 - e. Bidang Keolahragaan, terdiri dari :
 - 1. Seksi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga;
 - 2. Seksi Peningkatan Prestasi olahraga; dan
 - 3. Seksi Infrastruktur dan Standarisasi Sarana Olahraga.
 - f. Bidang Kepemudaan, terdiri dari:
 - 1. Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda;
 - 2. Seksi Infrastruktur dan Kemitraan Pemuda; dan
 - 3. Seksi Kepramukaan.

- g. Unit Pelaksana Teknis Daerah;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja;
- b. penyiapan dan perumusan bahan petunjuk teknis Pengolahan Pemerintahan bidang Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga;
- c. pelaksanaan penyelenggaraan bidang Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga;
- d. penetapan rumusan kebijakan rencana dan program di bidang Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga;
- e. penetapan rumusan kebijakan pengkoordinasian penyelenggaraan Kegiatan Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya;
- g. pelaporan hasil kerja kepada atasan.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dan merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi, dan pelaporan.

Pasal 9

Dalam Melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kebijakan teknis program pembinaan, penyelenggaraan tugas pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan administrasi keuangan serta pengendalian kegiatan urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas dan Sekretariat;
- b. pengkoordinasian penyelenggaraan tugas pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan administrasi keuangan serta urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas dan Sekretariat;
- c. pengelolaan kegiatan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas dan Sekretariat;
- d. pengawasan atas pelaksanaan kegiatan administrasi umum, kepegawaian dan administrasi keuangan serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas dan Sekretariat;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- f. penginventarisasian permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan program kerja Sekretariat serta penyiapan bahan tindak lanjut penyelesaiannya.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 10

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan di bidang administrasi umum, organisasi dan tat laksana, pengurusan rumah tangga, perlengkapan/perbekalan, dokumentasi, kearsipan, serta pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas.

Pasal 11

Dalam Melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. menyusun program kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan Peraturan Perundang-undangan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. menyiapkan konsep naskah dinas di bidang administrasi umum dan kepegawaian sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- e. menyiapkan bahan dalam rangka pelayanan urusan administrasi umum, organisasi dan tatalaksana, pengurusan rumah tangga, perlengkapan/perbekalan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan, serta pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas;
- f. merencanakan dan melaksanakan pengadaan barang untuk keperluan rumah tangga Dinas ssesuai dengan kebutuhan, anggaran dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku sebagai dasar pengadaan barang;
- g. melaksanakan inventarisasi barang kekayaan Dinas untuk tertib administrasi serta melaksanakan pemeliharaan barang inventaris agar dapat digunakan dengan optimal;
- h. membuat laporan rutin Daftar Urut Kepangkatan (DUK), nominatif pegawai, dan laporan kepegawaian lainnya demi terciptanya tertib administrasi kepegawaian;
- i. memproses usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, diklat pegawai, dan urusan kepegawaian lainnya;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala;
- k. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris baik secara lisan maupun tertulis;
- l. mengawasi, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- n. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan

Pasal 12

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan di bidang keuangan.

Pasal 13

Dalam Melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. menyusun program kegiatan Sub Bagian Keuangan;
- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan Peraturan Perundang-undangan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. menyiapkan bahan proses pencairan dana dan pengelolaan administrasi keuangan;
- e. melaksanakan pembinaan penatausahaan keuangan;
- f. penatausahakan pengelolaan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. meneliti dan melakukan verifikasi tagihan pembayaran, antar alain:
 1. Kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh PPTK dan telah disetujui PA/KPA;
 2. Kelengkapan SPP-UP/GU/TUP, SPP-UP/GU/TUP-Nihil dan SPP-LS Gaji dan tunjangan Kinerja serta penghasilan lainnya yang telah ditetapkan sesuai ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran.
- h. Menyiapkan dan menerbitkan serta mengajukan SPM dengan kelengkapannya kepada BUD melalui bendahara pengeluaran;
- i. Membuat register SPP, SPM dan SPJ;
- j. Membuat laopran pengesahan SPJ, pengesahan pengawasan definitif anggaran/kegiatan, register kontrak/Surat Perintah Kerja, dan daftar realisasi pembayaran kontrak;
- k. Pengarsipan seluruh dokumen pembayaran untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian;
- l. menyiapkan bahan proses pencairan dana dan pengelolaan administrasi keuangan;
- m. mengoreksi surat pertanggungjawaban Bendahara Kegiatan;
- n. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran;
- o. melaksanakan pengendalian dan verifikasi serta pelaporan bidang keuangan di lingkungan Dinas;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala;
- q. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris baik secara lisan maupun tertulis ; dan
- r. mengawasi, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan;
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- t. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 3
Sub Bagian Program

Pasal 14

Sub Bagian Program mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan di bidang Perencanaan, evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 15

Dalam Melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Kepala Sub Bagian Program mempunyai tugas :

- a. menyusun program kegiatan Sub Bagian Program;
- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan Peraturan Perundang-undangan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. menyiapkan konsep naskah dinas di bidang perencanaan, monitoring, dan evaluasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan atasan;
- e. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) /Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) atau Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. menghimpun dan mengoreksi bahan usulan program kegiatan dari masing-masing Bidang, Seksi dan Sub Bagian sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional agar diketahui tingkat realisasinya;
- h. menyiapkan bahan penyusunan Laporan Dinas dan menyiapkan bahan penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati (LKPJ) sesuai dengan indikator yang telah ditetapkan;
- i. menghimpun dan mengoreksi seluruh laporan kegiatan yang masuk dari masing-masing Bidang, Seksi dan Sub Bagian sebagai bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Dinas;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala;
- k. menyapaikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris baik secara lisan maupun tertulis;
- l. mengawasi, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Program;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- n. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Bagian Kelima
Bidang Pariwisata

Pasal 16

- (1) Bidang Pariwisata adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Bidang Pariwisata dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 17

Bidang Pariwisata mempunyai tugas merumuskan kebijakan, menyusun rencana dan program kerja, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan, serta memantau dan mengevaluasi kegiatan kepariwisataan.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja;
- b. penyiapan dan perumusan bahan petunjuk teknis bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata;
- c. penyusunan regulasi tentang Pengembangan Destinasi Pariwisata;
- d. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan Pengembangan Destinasi Pariwisata;
- e. pelaksanaan dan pembinaan bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata;
- f. pengawasan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Pengembangan Destinasi Pariwisata;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
- h. pelaporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 1

Seksi Objek dan Daya Tarik Wisata

Pasal 19

Seksi Objek dan Daya Tarik Wisata mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata dalam bidang Objek dan Daya Tarik Wisata.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Seksi Objek dan Daya Tarik Wisata mempunyai tugas :

- a. menyusun program kegiatan Seksi Objek dan Daya Tarik Wisata;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Objek dan Daya Tarik Wisata;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. mendata dan menginventarisasi potensi objek dan daya tarik wisata dibidang pengembangan destinasi pariwisata;
- e. mengelola Kawasan Strategis Pariwisata;
- f. menyiapkan rancangan kawasan pengembangan destinasi pariwisata, potensi investasi, industri pariwisata serta penataan kawasan Pengembangan Destinasi Pariwisata;
- g. mengembangkan obyek wisata unggulan;
- h. melaksanakan kebijakan teknis tentang rancangan destinasi pariwisata, pengembangan zona kreatif, pengembangan investasi dan inovasi destinasi pariwisata serta industri pariwisata;
- i. melaksanakan bimbingan teknis perancangan destinasi pariwisata, pengembangan zona kreatif, pengembangan potensi dan investasi serta pengembangan produk dan pelayanan pariwisata;
- j. mengoordinasi pengembangan destinasi pariwisata, baik didalam dinas antar unit kerja maupun dengan instansi terkait, lembaga/dunia usaha kepariwisataan;
- k. menyusun persyaratan dan standarisasi Izin usaha objek dan daya tarik wisata;
- l. memberikan Rekomendasi Perizinan terhadap pengelolaan usaha objek dan daya tarik wisata;
- m. mengawasi Izin Usaha Objek dan daya tarik wisata;
- n. melaksanakan sosialisasi penerapan serta pengawasan standarisasi usaha objek dan daya tarik wisata;
- o. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan Pemasaran Pariwisata;
- p. pelaksanaan dan pembinaan bidang Pemasaran Pariwisata;
- q. membina dan mengembangkan sistem informasi pariwisata;
- r. mengoordinasi lintas sektoral dalam rangka analisis pengembangan pasar dan informasi pariwisata;
- s. menganalisa pasar untuk promosi dan pemasaran objek pariwisata;
- t. mengelola statistik kepariwisataan;
- u. melaksanakan promosi pariwisata;
- v. melaksanakan Penyuluhan Sadar Wisata dan Sapta Pesona;
- w. Membina dan Mengawasi terhadap pengelolaan usaha objek dan daya tarik wisata;
- x. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- y. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi Objek dan Daya Tarik Wisata;

- z. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- aa. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 2
Seksi Usaha Jasa Pariwisata

Pasal 21

Seksi Usaha Jasa Pariwisata mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata dalam bidang Usaha Jasa Pariwisata.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Seksi Usaha Jasa Pariwisata mempunyai tugas :

- a. menyusun program kegiatan Seksi Usaha Jasa Pariwisata;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Usaha Jasa Pariwisata;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. mengembangkan dan inovasi usaha Jasa pariwisata;
- e. melaksanakan kebijakan tentang pengembangan usaha pariwisata;
- f. menginventarisasi dan dokumentasi usaha jasa pariwisata;
- g. melaksanakan bimbingan teknis dan evaluasi usaha pariwisata;
- h. mengoordinasi di bidang pengembangan usaha pariwisata, baik didalam dinas antar unit kerja maupun dengan instansi terkait, lembaga/dunia usaha jasa kepariwisataan;
- i. memberikan Rekomendasi Perizinan terhadap pengelolaan usaha Pariwisata;
- j. mengawasi Izin Pariwisata;
- k. mensosialisasi penerapan serta pengawasan standarisasi usaha kepariwisataan;
- l. memanfaatkan teknologi informasi dalam pemasaran pariwisata;
- m. mengembangkan jaringan kerjasama promosi pariwisata;
- n. menyelenggarakan bimbingan teknis strategi promosi pariwisata;
- o. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- p. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi Usaha Jasa Pariwisata;
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- r. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 3

Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Sarana Prasarana
Pariwisata

Pasal 23

Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Sarana Prasarana Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata dalam bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Sarana Prasarana Pariwisata.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Sarana Prasarana Pariwisata mempunyai tugas :

- a. menyusun program kegiatan Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Sarana Prasarana Pariwisata;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Sarana Prasarana Pariwisata;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. mendata dan menginventarisasi potensi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Sarana Prasarana Pariwisata;
- e. melaksanakan Pengembangan dan penguatan Penelitian dan Pengembangan Pariwisata;
- f. memfasilitasi pembentukan forum komunikasi antar pelaku industri Pariwisata;
- g. mengoordinasi pembangunan kemitraan Pariwisata;
- h. meningkatkan peran serta masyarakat dalam pengembangan kemitraan Pariwisata;
- i. membina dan memberikan bimbingan teknis di bidang kemitraan Pariwisata;
- j. meningkatkan prasarana dan sarana pariwisata;
- k. melaksanakan bimbingan teknis tentang perancangan Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Sarana Prasarana Pariwisata;
- l. mengoordinasi di bidang pengembangan destinasi pariwisata, baik didalam dinas antar unit kerja maupun dengan instansi terkait, lembaga/dunia usaha kepariwisataan;
- m. memberikan Rekomendasi Perizinan terhadap pengelolaan Prasarana dan Sarana Pariwisata;
- n. mengawasi Izin pengelolaan Prasarana dan Sarana Pariwisata;
- o. menyiapkan prasarana dan sarana daya tarik wisata;
- p. mensosialisasikan penerapan serta pengawasan standarisasi Pengembangan Prasarana dan Sarana Pariwisata;
- q. melaksanakan pembangunan, pengadaan, pengembangan, pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pariwisata;

- r. meneliti dan mengembangkan ekonomi kreatif;
- s. membina, melindungi, memberikan penghargaan terhadap pelaku dan karya kreatif skala Kabupaten;
- t. memberikan rekomendasi dan izin pelaksanaan event kreatif berbasis seni dan budaya serta media desain dan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (iptek);
- u. memfasilitasi dan kerjasama industri kreatif melalui forum gathering, festival, diskusi, talkshow, coaching, kreasi dan produksi atau kegiatan lainnya;
- v. meningkatkan Sumber Daya Manusia Ekonomi Kreatif;
- w. memfasilitasi Permodalan Pengembangan Ekonomi Kreatif;
- x. membina dan mengawasi terhadap usaha sarana dan jasa Pariwisata;
- y. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- z. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi Pengembangan Prasarana dan Sarana Pariwisata;
- aa. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- bb. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Bagian Keempat
Bidang Kebudayaan

Pasal 25

- (1) Bidang Kebudayaan adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Bidang Kebudayaan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 26

Bidang Kebudayaan mempunyai tugas merumuskan kebijakan, menyusun rencana dan program kerja, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan, serta memantau dan mengevaluasi kegiatan Kebudayaan.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Kebudayaan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja;
- b. penyiapan dan perumusan bahan petunjuk teknis bidang Kebudayaan;
- c. penyusunan regulasi tentang Kebudayaan;
- d. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan bidang Kebudayaan;
- e. pelaksanaan dan pembinaan Kebudayaan;

- f. pengawasan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan bidang Kebudayaan;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
- h. pelaporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 1

Seksi Pelestarian Budaya Lokal

Pasal 28

Seksi Pelestarian Budaya Lokal mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Kebudayaan dalam bidang Pelestarian Budaya Lokal.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Seksi Pelestarian Budaya Lokal mempunyai tugas:

- a. menyusun program kegiatan Seksi Pelestarian Budaya Lokal;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis bidang Pelestarian Budaya Lokal;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. menginventarisasi dan Dokumentasi Budaya Lokal;
- e. menyusun *Data Base* Budaya Lokal;
- f. membina terhadap Lembaga Adat;
- g. melestarikan Tradisi Masyarakat Lokal;
- h. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- i. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi bidang Pelestarian Budaya Lokal;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- k. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Seksi Pembinaan dan Pengembangan Budaya Lokal

Pasal 30

Seksi Pembinaan dan Pengembangan Budaya Lokal mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Kebudayaan dalam bidang Pembinaan dan Pengembangan Budaya Lokal.

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Seksi Pembinaan dan Pengembangan Budaya Lokal mempunyai tugas :

- a. menyusun program kegiatan Seksi Pembinaan dan Pengembangan Budaya Lokal;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Pembinaan dan Pengembangan Budaya Lokal;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. membina Sanggar Seni Budaya Lokal;
- e. memfasilitasi Pengembangan dan Pembinaan Seni Budaya Lokal pada Masyarakat Kampung;
- f. menggali dan membina Sejarah Lokal;
- g. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- h. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi Pembinaan dan Pengembangan Budaya Lokal;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- j. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 3

Seksi Pengelolaan Kekayaan dan Kemitraan Kebudayaan

Pasal 32

Seksi Pengelolaan Kekayaan dan Kemitraan Kebudayaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Kebudayaan dalam bidang Pengelolaan Kekayaan dan Kemitraan Kebudayaan.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Seksi Pengelolaan Kekayaan dan Kemitraan mempunyai tugas:

- a. menyusun program kegiatan Seksi Pengelolaan Kekayaan dan Kemitraan Kebudayaan;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Pengelolaan Kekayaan dan Kemitraan Kebudayaan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. mengusulkan Penetapan Cagar Budaya;
- e. mengelola Cagar Budaya;
- f. menerbitkan Ijin membawa benda cagar budaya ke luar daerah kabupaten dalam satu provinsi;
- g. melindungi, Memelihara dan Memanfaatkan Benda Cagar Budaya;

- h. mengelola Museum Daerah;
- i. melaksanakan kegiatan di Bidang Kemitraan Kebudayaan;
- j. mengembangkan dan penguatan informasi dan data base;
- k. mengembangkan dan penguatan Penelitian dan Pengembangan kebudayaan;
- l. memfasilitasi pembentukan forum komunikasi antar pelaku industri seni dan budaya;
- m. mengoordinasi pembangunan kemitraan kebudayaan;
- n. meningkatkan peran serta masyarakat dalam pengembangan kemitraan kebudayaan;
- o. membina dan memberikan bimbingan teknis di bidang kemitraan kebudayaan;
- p. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- q. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi Pengelolaan Kekayaan dan Kemitraan;
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- s. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Bagian Kelima
Bidang Keolahragaan

Pasal 25

- (1) Bidang Keolahragaan adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Bidang Keolahragaan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 26

Bidang Keolahragaan mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan, menyusun rencana dan program kerja, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan, serta memantau dan mengevaluasi kegiatan Keolahragaan.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Keolahragaan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja;
- b. penyiapan dan perumusan bahan petunjuk teknis bidang Keolahragaan;
- c. penyusunan regulasi tentang Keolahragaan;
- d. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan bidang Keolahragaan;
- e. pelaksanaan dan pembinaan bidang Keolahragaan;

- f. pengawasan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan bidang Keolahragaan;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
- h. pelaporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 1

Seksi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga

Pasal 28

Seksi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pembudayaan Olahraga dalam dalam bidang Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Seksi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga mempunyai tugas :

- a. menyusun program kegiatan Seksi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. mendata bakat dan Potensi Pelajar dalam Olahraga Pendidikan;
- e. membina dan mengembangkan Olahraga Pendidikan;
- f. menyelenggarakan Kejuaraan Olahraga pada jenjang Pendidikan;
- g. memproses surat Rekomendasi bagi organisasi/lembaga lain yang menyelenggarakan kejuaraan olahraga pada jenjang pendidikan;
- h. membina dan Mengembangkan organisasi Badan Pembinaan Olahraga Pelajar Seluruh Indonesia (BAPOPSI);
- i. melaksanakan pembibitan calon atlet usia dini berprestasi pada jenjang olahraga pendidikan;
- j. melaksanakan promosi olahraga kepada masyarakat dan swasta;
- k. memfasilitasi pemasaran produk/ jasa kepada masyarakat dan swasta melalui kegiatan keolahragaan;
- l. membina, memfasilitasi dan mengembangkan olahraga prestasi;
- m. memproses surat rekomendasi penyelenggaraan kejuaraan cabang olahraga prestasi;
- n. mengoordinasi pelaksanaan pemusatan pelatihan bagi atlit berprestasi dengan pengurus cabang olahraga;
- o. menyelenggarakan Pendidikan dan Pelatihan guru olahraga;
- p. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- q. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi di bidang Olahraga Prestasi;

- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- s. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Seksi Peningkatan Prestasi Olahraga

Pasal 30

Seksi Peningkatan Prestasi Olahraga mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pembudayaan Olahraga dalam bidang Peningkatan Prestasi Olahraga.

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Seksi Peningkatan Prestasi Olahraga mempunyai tugas :

- a. menyusun program kegiatan Seksi Peningkatan Prestasi Olahraga;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis bidang Peningkatan Prestasi Olahraga;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. mendata bakat dan Potensi dalam Olahraga Rekreasi, Tradisional, dan Layanan Khusus;
- e. inventarisasi, membina dan mengembangkan bibit atlit dalam rangka peningkatan prestasi olahraga;
- f. mengembangkan dan memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi olahraga sebagai pendorong peningkatan prestasi olahraga;
- g. mengembangkan pusat penelitian, ilmu pengetahuan dan teknologi keolahragaan;
- h. menyelenggarakan Pendidikan dan Pelatihan tenaga keolahragaan;
- i. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- j. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi Pembibitan, IPTEK, dan Tenaga Keolahragaan;
- k. mengidentifikasi atlit berbakat dan berprestasi untuk memperoleh penghargaan;
- l. menyusun standarisasi bagi atlit untuk memperoleh penghargaan;
- m. memproses surat rekomendasi pemberian penghargaan bagi atlit yang akan diberikan penghargaan oleh Pemerintah dan Swasta;
- n. memfasilitasi pemitraan bagi atlit berprestasi dengan Pemerintah dan Swasta;
- o. membina dan mengembangkan Olahraga Rekreasi, Tradisional, dan Layanan Khusus;
- p. menyelenggarakan Kejuaraan Olahraga Rekreasi, Tradisional, dan Layanan Khusus;

- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- l. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Bagian Keenam
Bidang Kepemudaan

Pasal 34

- (1) Bidang Layanan Kepemudaan adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Bidang Layanan Kepemudaan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 35

Bidang Layanan Kepemudaan mempunyai tugas merumuskan kebijakan, menyusun rencana dan program kerja, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan, serta memantau dan mengevaluasi kegiatan Kepemudaan.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Bidang Layanan Kepemudaan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja;
- b. penyiapan dan perumusan bahan petunjuk teknis bidang Layanan Kepemudaan;
- c. penyusunan regulasi tentang Layanan Kepemudaan;
- d. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan bidang Layanan Kepemudaan;
- e. pelaksanaan dan pembinaan bidang Layanan Kepemudaan;
- f. pengawasan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan bidang Layanan Kepemudaan;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
- h. pelaporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 1

Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda

Pasal 37

Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Layanan Kepemudaan dalam Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda.

- q. memproses surat Rekomendasi bagi organisasi/lembaga lain yang menyelenggarakan kejuaraan Olahraga Rekreasi, Tradisional, dan Layanan Khusus;
- r. mengoordinasi dengan pengurus cabang Olahraga Rekreasi, Tradisional, dan Layanan Khusus;
- s. memfasilitasi pengembangan organisasi Olahraga Rekreasi, Tradisional, dan Layanan Khusus;
- t. menyelenggarakan kompetisi antar organisasi Olahraga Rekreasi, Tradisional, dan Layanan Khusus;
- u. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- v. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi bidang Olahraga Rekreasi, Tradisional, dan Layanan Khusus;
- w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- x. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 3

Seksi Infrastruktur dan Standarisasi Sarana Olahraga

Pasal 32

Seksi Infrastruktur dan Standarisasi Sarana Olahraga mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga dalam pengelolaan Infrastruktur dan Standarisasi Sarana Olahraga.

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Seksi Infrastruktur dan Standarisasi Sarana Olahraga mempunyai tugas :

- a. menyusun program kegiatan Seksi Infrastruktur dan Standarisasi Sarana Olahraga;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Infrastruktur dan Standarisasi Sarana Olahraga;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. menyusun standar prasarana dan sarana olahraga;
- e. mendata dan menginventarisasi prasarana dan sarana olahraga;
- f. mengoordinasi Pembangunan prasarana dan sarana olahraga dengan *stakeholder*;
- g. mengadakan, memelihara dan merawat prasarana dan sarana olahraga;
- h. mendistribusikan prasarana dan sarana olahraga;
- i. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- j. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi Infrastruktur dan Standarisasi Sarana Olahraga;

Pasal 38

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda mempunyai tugas :

- a. menyusun program kegiatan Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda;
- e. mendata dan Menginventarisasi Organisasi Kepemudaan;
- f. meningkatkan kualitas Sumber daya Manusia (SDM) Pemuda;
- g. mengoordinasi pembinaan Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda;
- h. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- i. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- k. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Seksi Infrastruktur dan Kemitraan Pemuda

Pasal 39

Seksi Infrastruktur dan Kemitraan Pemuda mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Kepemudaan dalam Infrastruktur dan Kemitraan Pemuda.

Pasal 40

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Seksi Infrastruktur dan Kemitraan Pemuda mempunyai tugas :

- a. menyusun program kegiatan seksi infrastruktur dan kemitraan pemuda;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis bidang infrastruktur dan kemitraan pemuda;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. memfasilitasi pembangunan prasarana dan sarana kepemudaan;
- e. mengoordinasi infrastruktur kepemudaan dengan instansi pemerintah dan swasta;
- f. mengoordinasikan kemitraan pemuda dengan instansi pemerintah dan swasta;

- g. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- h. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi bidang infrastruktur dan kemitraan pemuda;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- j. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 3
Seksi Kepramukaan

Pasal 41

Seksi Kepramukaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Layanan Kepemudaan dalam bidang Kepramukaan.

Pasal 42

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, Seksi Kepramukaan mempunyai tugas :

- a. menyusun program kegiatan Seksi Kepramukaan;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Kepramukaan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. memfasilitasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan kepramukaan pada lembaga dan / atau organisasi lainnya.
- e. mendata dan menginventarisasi jenjang kepramukaan;
- f. membina anggota pramuka pada jenjang kepramukaan;
- g. melaksanakan pendidikan dan pelatihan pembina kepramukaan pada jenjang kepramukaan;
- h. memfasilitasi persiapan dan pelaksanaan kegiatan kepramukaan tingkat Daerah dan Nasional;
- i. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- j. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi kepramukaan;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- l. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 43

Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas, tugas pokok dan fungsi serta uraian tugas jabatan pada Unit Pelaksana Teknis Dinas ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 44

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan untuk menunjang tugas Dinas Pemuda dan Olahraga sesuai dengan keahlian dan keterampilan tertentu.

Pasal 45

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, terdiri dari sejumlah pejabat fungsional yang terbagi untuk berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pembinaan terhadap pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undang yang berlaku.

BAB IV
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 46

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas, Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Dinas dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dalam lingkungan kerja masing-masing maupun di lingkungan Dinas serta dengan organisasi perangkat daerah lainnya.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas, dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Dinas mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas, dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Dinas bertanggungjawab memimpin, mengoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya.

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 47

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas, dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahan, wajib diolah sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan pemberian petunjuk kepada bawahan.
- (3) Tembusan laporan wajib disampaikan kepada Sekretariat dan Bidang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas, dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Dinas wajib mengadakan rapat berkala.

Bagian Ketiga
Hal Mewakili

Pasal 48

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris dan dalam hal Sekretaris berhalangan pula, Kepala Dinas dapat menunjuk salah seorang Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas kepangkatannya dan/ atau sesuai dengan bidang tugasnya.

**BAB V
KEPEGAWAIAN**

Pasal 49

- (1) Kepala diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala berkewajiban dan bertanggung jawab dalam mempersiapkan bahan penentuan kebijakan Bupati di bidang kepegawaian.
- (3) Ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VI
PEMBIAYAAN**

Pasal 50

Pembiayaan Dinas bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan sumber lain yang sah.

**BAB VII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 51

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 19 Tahun 2015 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Mimika dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 52

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2018.

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

Ditetapkan di Timika
pada tanggal, 25 Oktober 2017

BUPATI MIMIKA,
ttd
ELTINUS OMALENG

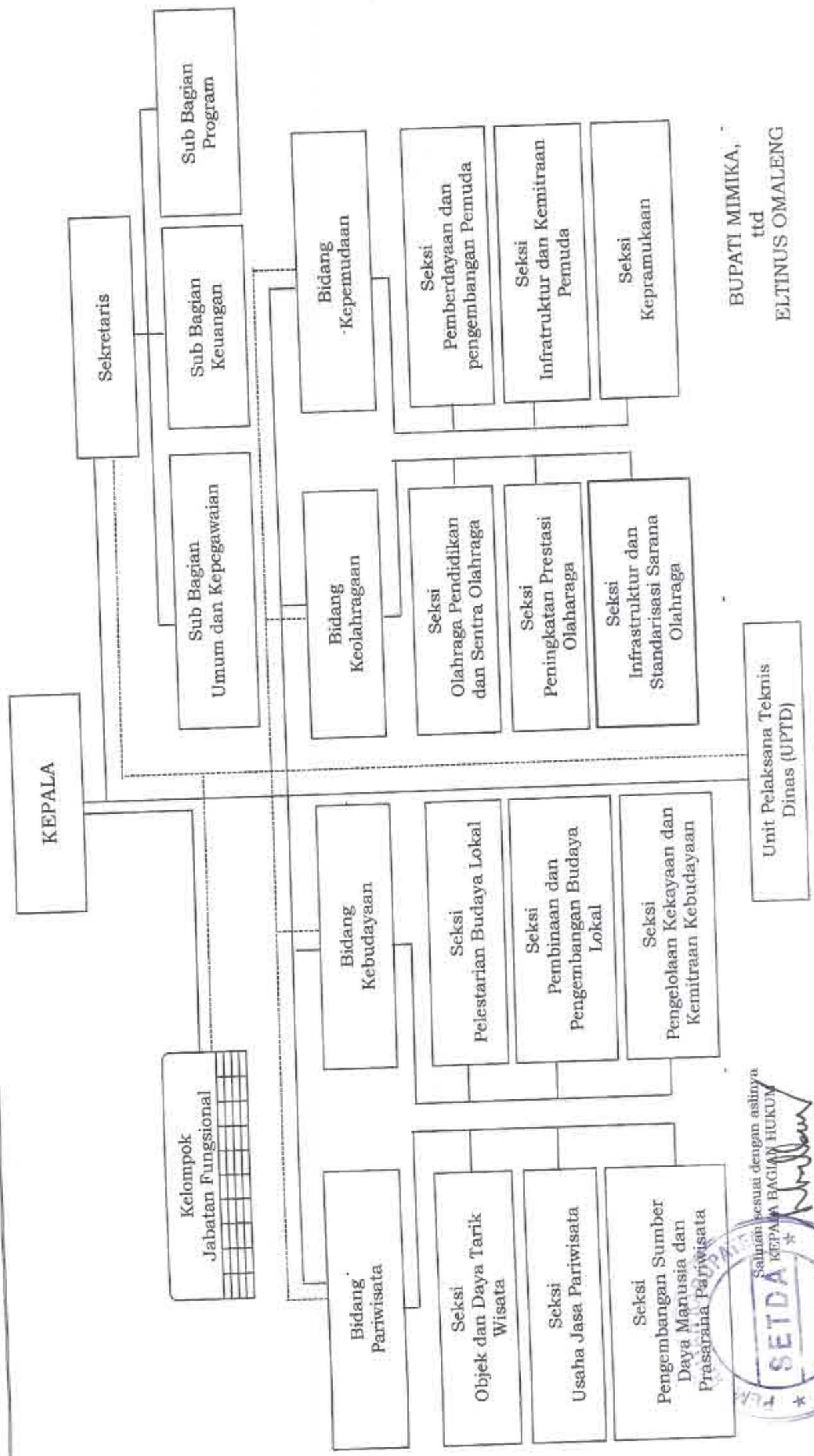
Diundangkan di Timika
Pada tanggal, 25 Oktober 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MIMIKA,
ttd
AUSILIUS YOU

BERITA DAERAH KABUPATEN MIMIKA TAHUN 2017 NOMOR 65



**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PARIWISATA, KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA KABUPATEN MIMIKA, TIPE A**



BUPATI MIMIKA,
ttd
ELTINUS OMALENG

Salinan sesuai dengan aslinya
BAGIAN HUKUM
MIMIKA
300401 PARNINGOTAN, SH
PEMBINA Tk. I