

**PERATURAN BUPATI SUBANG
NOMOR : TAHUN 2008**

TENTANG

**TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS KEBUDAYAAN, PARIWISATA, PEMUDA
DAN OLAH RAGA KABUPATEN SUBANG**

BUPATI SUBANG,

- Menimbang : a. bahwa Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Subang telah dibentuk dengan Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Subang;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 17 Peraturan Daerah termaksud perlu menetapkan Tugas dan Fungsi Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Subang dengan Peraturan Bupati Subang.

- Mengingat : 1. Undang Undang Nomor 4 Tahun 1968, tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang (Lembaran Negara RI Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2851) ;
2. Undang Undang Nomor 43 Tahun 1999, tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3893) ;
3. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2003, tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) ;
4. Undang Undang Nomor 10 Tahun 2004, tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389) ;
5. Undang Undang Nomor 32 Tahun 2004, tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
6. Undang Undang Nomor 33 Tahun 2004, tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005, tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578) ;

8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 1997, tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741) ;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007, tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741) ;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2008, tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Subang.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI SUBANG TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS KEBUDAYAAN, PARIWISATA, PEMUDA DAN OLAH RAGA KABUPATEN SUBANG**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Subang ;
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD 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 Daerah beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif ;
4. Bupati adalah Bupati Subang
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Subang ;
6. Dinas adalah Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Subang ;
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Subang ;
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas, yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas Daerah yang melaksanakan tugas operasional tertentu Dinas di lapangan ;
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok dinas.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah di Bidang Kebudayaan, Pariwisata Pemuda dan Olah Raga ;
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Tugas Pokok

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan Daerah di bidang kebudayaan, pariwisata, pemuda dan olah raga serta tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah atau Pemerintah Provinsi Jawa Barat.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 Peraturan ini, Dinas mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijaksanaan teknis di bidang kebudayaan, pariwisata, pemuda dan olah raga ;
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang kebudayaan, pariwisata, pemuda dan olah raga sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Bupati ;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan kegiatan dibidang kebudayaan ;
- d. Pembinaan dan pelaksanaan kegiatan dibidang kepariwisataan ;
- e. Pembinaan dan pelaksanaan kegiatan dibidang kepemudaan ;
- f. Pembinaan dan pelaksanaan kegiatan dibidang olah raga ;
- g. Pelaksanaan pengembangan dan peningkatan dibidang kebudayaan, pariwisata, pemuda dan olah raga ;
- h. Pengelolaan administrasi umum, meliputi urusan umum, urusan keuangan, urusan kepegawaian dan perlengkapan dinas.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Pertama

Unsur Organisasi

Pasal 5

Unsur Organisasi Dinas, terdiri atas :

- a. Pimpinan adalah Kepala Dinas ;

- b. Pembantu Pimpinan adalah Sekretariat ;
- c. Pelaksana adalah Bidang, Seksi, Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1). Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 - 1. Sub Bagian Umum ;
 - 2. Sub Bagian Keuangan ;
 - 3. Sub Bagian Kepegawaian.
 - c. Bidang Program, membawahkan :
 - 1. Seksi Penyusunan Program ;
 - 2. Seksi Data dan Informasi ;
 - 3. Seksi Evaluasi dan Pelaporan.
 - d. Bidang Pengembangan Kepariwisata, membawahkan :
 - 1. Seksi Pengembangan Objek Kepariwisata ;
 - 2. Seksi Pemasaran Kepariwisata ;
 - 3. Seksi Sarana Kepariwisata.
 - e. Bidang Kebudayaan, membawahkan :
 - 1. Seksi Kesenian ;
 - 2. Seksi Museum dan Kepurbakalaan ;
 - 3. Seksi Sejarah dan Nilai Tradisional.
 - f. Bidang Pemuda dan Olah Raga, membawahkan :
 - 1. Seksi Pembinaan Pemuda ;
 - 2. Seksi Pembinaan Olah Raga ;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Ketiga

Bidang Tugas Unsur Organisasi

Paragraf 1

Kepala Dinas

Pasal 7

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan memotivasi serta mengendalikan kegiatan dinas dalam melaksanakan sebagian urusan rumah tangga Daerah di bidang kebudayaan, pariwisata, pemuda dan olah raga serta tugas pembantuan yang ditugaskan oleh Bupati.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 8

- (1). Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan administratif, koordinasi dan pengendalian internal lingkup ketatausahaan yang meliputi pengelolaan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan;
- (2). Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan program kegiatan sekretariat ;
 - b. Pelaksanaan pembinaan pelaksanaan administrasi umum, keuangan dan kepegawaian ;
 - c. Penyelenggaraan administrasi umum, rumah tangga dan perlengkapan ;
 - d. Penyelenggaraan administrasi Keuangan ;
 - e. Penyelenggaraan administrasi Kepegawaian ;
 - f. Penyelenggaraan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan ;
 - g. Penyiapan bahan rancangan dan pendokumentasian perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan dan hubungan masyarakat ;
 - h. Penyusunan anggaran pendapatan dan belanja rutin ;
 - i. Pengelolaan naskah dinas ;
 - j. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait ;
 - k. Penyusunan laporan hasil kegiatan dinas.
- (3). Sekretariat, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Umum ;
 - b. Sub Bagian Keuangan ;
 - c. Sub Bagian Kepegawaian

Pasal 9

- (1). Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan surat menyurat kearsipan, penggandaan, rumah tangga, administrasi perjalanan dinas, perlengkapan, pemeliharaan barang dan inventarisasi sarana dan prasarana dinas serta pengelolaan perpustakaan dinas ;
- (2). Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, Sub Bagian Umum mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kegiatan dibidang urusan umum ;
 - b. Pelaksanaan urusan ketatausahaan ;
 - c. Penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah-naskah dinas ;
 - d. Penyelenggaraan kegiatan pengetikan dan penggandaan surat-surat/naskah-naskah dinas ;
 - e. Penyimpanan, pengaturan dan pemeliharaan arsip dinas;
 - f. Pelaksanaan urusan rumah tangga dan perjalanan dinas;
 - g. Penyusunan perencanaan keperluan alat-alat tulis kantor dan penyusunan petunjuk pelaksanaannya ;

- h. Pemeliharaan gedung, ruangan, peralatan, pekarangan, ketertiban dan kebersihan serta keamanan dinas ;
- i. Pengurusan eksploitasi dan pemeliharaan kendaraan dinas ;
- j. Pengadaan perlengkapan dan perbekalan ;
- k. Penyimpanan, penerimaan dan pendistribusian perlengkapan dan perbekalan ;
- l. Penyiapan kelengkapan untuk keperluan rapat-rapat dinas;
- m. Pengurusan administrasi peralatan, perlengkapan dan perbekalan serta pengurusan administrasi inventarisasi kekayaan milik negara ;
- n. Pelaksanaan publikasi dan dokumentasi pelaksanaan tugas dinas ;
- o. Pelaksanaan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat dinas ;
- p. Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Pelengkapan;
- q. Pengelolaan Perpustakaan Dinas dan hubungan masyarakat;
- r. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas.

Pasal 10

- (1). Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan ;
- (2). Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pengumpulan bahan dan penyiapan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas ;
 - b. Pelaksanaan pengkoordinasian pengelolaan administrasi keuangan, penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) ;
 - c. Pengelolaan administrasi dan pembukuan keuangan Anggaran Belanja Rutin dan Pembangunan ;
 - d. Pelaksanaan pembinaan administrasi dan pengelolaan keuangan ;
 - e. Pelaksanaan pengkoordinasian pengelolaan keuangan belanja rutin dan pembayaran keperluan dinas ;
 - f. Pelaksanaan pengkoordinasian pengelolaan dan pembayaran gaji dan tunjangan daerah ;
 - g. Pelaksanaan pengkoordinasian pengelolaan bukti-bukti kas dan surat-surat berharga lainnya ;
 - h. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan perbendaharaan;
 - i. Penyusunan laporan hasil kegiatan di bidang administrasi keuangan.

Pasal 11

- (1). Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian ;
- (2). Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, Sub Bagian Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. Pengelolaan administrasi kepegawaian dan pengolahan data kepegawaian ;
 - b. Pelaksanaan penyusunan Daftar Urutan Kepangkatan (DUK) di lingkungan dinas ;

- c. Pelaksanaan penyusunan Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) di lingkungan dinas ;
- d. Pelaksanaan penyusunan rencana formasi, usulan pengangkatan, mutasi, dan usulan pemberhentian pegawai ;
- e. Pengelolaan kesejahteraan pegawai ;
- f. Pengelolaan pelaksanaan pendidikan dan latihan pegawai ;
- g. Pengembangan kemampuan dan karier pegawai ;
- h. Penyusunan konsep metode, hukum dan tata laksana kegiatan di lingkungan dinas ;
- i. Pengelolaan dan pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG) ;
- j. Penyiapan bahan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan dinas ;
- k. Pengkoordinasian pengelolaan administrasi kepegawaian dengan unit kerja terkait ;
- l. Penyusunan laporan hasil kegiatan dibidang administrasi kepegawaian.

Paragraf 3

Bidang Program

Pasal 12

- (1) Bidang Program mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan Program Dinas dan Rencana Strategis Pembangunan di bidang kebudayaan, pariwisata, pemuda dan olah raga ;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, Bidang Program, mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan program kerja di bidang kebudayaan, pariwisata, pemuda dan olah raga ;
 - b. Pengumpulan, pengolahan dan penganalisaan data ;
 - c. Penyusunan Rencana Strategis dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas ;
 - d. Penyelenggaraan pembinaan dan koordinasi penyusunan rencana dan program pembangunan dibidang kebudayaan, pariwisata, pemuda dan olah raga ;
 - e. Penyusunan konsep-konsep kebijakan operasional dibidang pelaksanaan pengelolaan program dinas ;
 - f. Pelaksanaan pengendalian penyusunan dan penjabaran petunjuk pelaksanaan kegiatan operasional dinas ;
 - g. Pengelolaan data statistik dan informasi di bidang kebudayaan, pariwisata, pemuda dan olah raga ;
 - h. Pengelolaan sistem Informasi manajemen dibidang kebudayaan, pariwisata, pemuda dan olah raga ;
 - i. Pelaksanaan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dinas ;
 - j. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyusunan program pembangunan dibidang kebudayaan, pariwisata, pemuda dan olah raga ;
 - k. Pengevaluasian dan penyusunan laporan hasil kegiatan program kerja dinas ;
 - l. Penyusunan laporan hasil kegiatan di bidang bina program dibidang kebudayaan, pariwisata, pemuda dan olah raga.

- (3) Bidang Program, membawahkan :
- a. Seksi Penyusunan Program ;
 - b. Seksi Data dan Informasi ;
 - c. Seksi Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 13

- (1) Seksi Penyusunan Program mempunyai Tugas Pokok melaksanakan penyusunan dan penyiapan bahan perencanaan pembangunan dan program kerja kebudayaan, pariwisata, pemuda dan olah raga ;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, Seksi Penyusunan Program mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan rencana kegiatan pada Seksi penyusunan Program ;
 - b. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka penyusunan bahan perencanaan pembangunan dan program kerja Dinas ;
 - c. Pelaksanaan identifikasi, analisis dan pengkajian serta penyusunan program pembangunan dibidang kebudayaan, pariwisata, pemuda dan olah raga ;
 - d. Penyiapan dan penyusunan bahan rencana strategis dan Pembangunan dibidang kebudayaan, pariwisata, pemuda dan olah raga ;
 - e. Penyusunan program kerja dan anggaran pembangunan dibidang kebudayaan, pariwisata, pemuda dan olah raga ;
 - f. Penyiapan dan penyusunan rancangan kerja sama program bantuan Pemerintah Daerah Provinsi maupun dengan Pemerintah ;
 - g. Penyusunan konsep standar operasional prosedur dibidang penyusunan program dan rencana pembangunan dibidang kebudayaan, pariwisata, pemuda dan olah raga ;
 - h. Penyiapan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas seksi penyusunan program ;
 - i. Pelaksanaan koordinasi dengan Unit Kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas ;
 - j. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas.

Pasal 14

- (1) Seksi Data dan Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan data dan sistem informasi manajemen dibidang kebudayaan, pariwisata, pemuda dan olah raga ;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, Seksi Data dan Informasi mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan rencana kegiatan pengolahan data dan informasi dibidang kebudayaan, pariwisata, pemuda dan olah raga ;

- b. Pengumpulan dan pengolahan data dan statistik dibidang kebudayaan, pariwisata, pemuda dan olah raga ;
- c. Pelaksanaan analisis dan penyajian data statistik dibidang kebudayaan, pariwisata, pemuda dan olah raga ;
- d. Penyusunan standar operasional prosedur dibidang pengolahan data statistik dan sistem informasi manajemen dibidang kebudayaan, pariwisata, pemuda dan olah raga ;
- e. Penyajian data dan informasi di bidang kebudayaan, pariwisata, pemuda dan olah raga ;
- f. Penyiapan bahan pemantauan evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Data dan Informasi dibidang kebudayaan, pariwisata, pemuda dan olah raga ;
- g. Pengevaluasian hasil kegiatan di bidang data dan informasi dibidang kebudayaan, pariwisata, pemuda dan olah raga ;
- h. Pelaksanaan koordinasi dengan Unit Kerja terkait ;
- i. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas di bidang data dan informasi.

Pasal 15

- (1) Seksi Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja Dinas ;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, Seksi Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kegiatan pada Seksi Evaluasi dan Pelaporan ;
 - b. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka penyusunan bahan evaluasi dan penyusunan pelaporan Dinas;
 - c. Penganalisaan, pengkajian dan evaluasi data hasil pelaksanaan program kerja dinas ;
 - d. Penyusunan bahan evaluasi pelaksanaan program kerja Dinas;
 - e. Penganalisaan dan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga ;
 - f. Penyiapan dan penyusunan bahan monitoring dan pelaporan program kerja Dinas serta program pembangunan secara periodik ;
 - g. Penyusunan standar operasional prosedur di bidang evaluasi pelaksanaan program kerja Dinas;
 - h. Pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan rencana kegiatan di bidang evaluasi dan pelaporan ;
 - i. Pelaksanaan koordinasi dengan Unit Kerja yang terkait dalam rangka pelaksanaan tugas ;
 - j. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan di bidang evaluasi dan pelaporan.

Paragraf 4

Bidang Pengembangan Kepariwisata

Pasal 16

- (1) Bidang Pengembangan Kepariwisata mempunyai tugas pokok melakukan kegiatan pembinaan pengelolaan objek wisata, sarana pariwisata dan pemasaran kepariwisataan ,
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pasal ini, Bidang Pengembangan Kepariwisata mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan program kerja pembinaan dan pengembangan dibidang kepariwisataan ;
 - b. Penyusunan petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan kepariwisataan ;
 - c. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan usaha kepariwisataan ;
 - d. Pembinaan dan pengendalian perijinan usaha kepariwisataan ;
 - e. Pengelolaan dan pengembangan objek pariwisata ;
 - f. Pengelolaan dan pengembangan sarana pariwisata ;
 - g. Pengelolaan dan pengembangan pemasaran kepariwisataan ;
 - h. Pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan kegiatan dibidang kepariwisataan ;
 - i. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas ;
 - j. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan dibidang kepariwisataan.
- (3) Bidang Pengembangan Kepariwisata, membawahkan :
 - a. Seksi Pengembangan Objek Kepariwisata ;
 - b. Seksi Pemasaran Kepariwisata ;
 - c. Seksi Sarana Kepariwisata.

Pasal 17

- (1) Seksi Pengembangan Objek Kepariwisata mempunyai tugas pokok menyusun dan melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengembangan objek pariwisata;.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pasal ini, Seksi Pengembangan Objek Kepariwisata mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kegiatan pembinaan dan pengembangan objek kepariwisataan ;
 - b. Pengumpulan, pengolahan dan penganalisaan data objek wisata;
 - c. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan, pengelolaan dan pengembangan objek kepariwisataan ;
 - d. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan objek wisata ;
 - e. Pelaksanaan pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan objek kepariwisataan ;
 - f. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas ;
 - g. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas.

Pasal 18

- (1) Seksi Pemasaran Kepariwisata mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pengembangan pemasaran kepariwisataan.;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pasal ini, Seksi Pemasaran Kepariwisata mempunyai Fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kegiatan pembinaan dan pengembangan pemasaran kepariwisataan ;
 - b. Pengumpulan, pengolahan dan penganalisaan data dalam rangka pembinaan dan pengembangan pemasaran kepariwisataan ;
 - c. Penyusunan petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan pemasaran kepariwisataan ;
 - d. Pengelolaan dan pengembangan pemasaran kepariwisataan ;
 - e. Pelaksanaan pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan pemasaran kepariwisataan ;
 - f. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugasnya ;
 - g. Penyusunan laporan hasil tugas.

Pasal 19

- (1) Seksi Sarana Kepariwisata mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengembangan sarana kepariwisataan ;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pasal ini, Seksi Sarana Kepariwisata mempunyai fungsi :
 - a. Menyusun rencana kegiatan di bidang pembinaan dan pengembangan sarana kepariwisataan ;
 - b. Pengumpulan, pengolahan dan penganalisaan data dalam rangka pembinaan dan pengembangan sarana kepariwisataan ;
 - c. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan dan pengembangan sarana kepariwisataan ;
 - d. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan sarana kepariwisataan ;
 - e. Penyusunan standarisasi sarana pariwisata ;
 - f. Pengendalian perijinan dan registrasi usaha kepariwisataan ;
 - g. Pelaksanaan pemantauan dan pengevaluasian terhadap pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan sarana kepariwisataan ;
 - h. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas ;
 - i. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas ;

Paragraf 5

Bidang Kebudayaan

Pasal 20

- (1) Bidang Kebudayaan mempunyai tugas pokok melakukan kegiatan pembinaan kesenian, museum, kepurbakalaan, sejarah dan nilai tradisional serta penyusunan petunjuk teknis pembinaan di bidang kebudayaan.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pasal ini, Bidang Kebudayaan mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan program kerja pembinaan dan pengembangan di bidang kebudayaan ;
 - b. Penyusunan petunjuk teknis pembinaan usaha di bidang kebudayaan ;
 - c. Peningkatan dan pengembangan kesenian ;
 - d. Peningkatan dan pengembangan kualitas seni ;
 - e. Pelaksanaan pembinaan terhadap seniman, seniwati dan para guru kesenian di sekolah ;
 - f. Pengelolaan dan pengembangan museum, kepurbakalaan, sejarah dan nilai tradisional ;
 - g. Pelaksanaan pembinaan pengelola museum, kepurbakalaan, sejarah dan nilai tradisional ;
 - h. Pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan kegiatan di bidang kebudayaan ;
 - i. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas ;
 - j. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan di bidang kebudayaan.
- (3) Bidang Kebudayaan, membawahkan :
- a. Seksi Kesenian ;
 - b. Seksi Museum dan Kepurbakalaan ;
 - c. Seksi Sejarah dan Nilai Tradisional.

Pasal 21

- (1) Seksi Kesenian mempunyai tugas pokok melestarikan dan melaksanakan kegiatan pembinaan serta pengembangan kesenian;.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pasal ini, Seksi Kesenian mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan rencana kegiatan pembinaan dan pengembangan kesenian ;
 - b. Pengumpulan, pengolahan dan penganalisaan data dalam rangka pembinaan dan pengembangan kesenian ;
 - c. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan kesenian ;
 - d. Pengelolaan penerbitan surat ijin dan ijin lawatan bagi organisasi kesenian ;
 - e. Pelaksanaan pembinaan, pengembangan dan pelestarian kesenian ;
 - f. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan kepada seniman, seniwati, guru kesenian dan kelompok kesenian ;
 - g. Pendokumentasian kegiatan kesenian ;
 - h. Pengembangan kreativitas di bidang kesenian ;
 - i. Penyelenggaraan kegiatan kesenian di berbagai tingkatan ;
 - j. Pelaksanaan pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan kesenian ;
 - k. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas ;
 - l. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas.

Pasal 22

- (1) Seksi Museum dan Kepurbakalaan mempunyai tugas pokok membina dan mengembangkan permuseuman dan kepurbakalaan.;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pasal ini, Seksi Museum dan Kepurbakalaan mempunyai Fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kegiatan pembinaan dan pengembangan museum dan kepurbakalaan ;
 - b. Pengumpulan, pengolahan dan penganalisaan data dalam rangka pembinaan dan pengembangan museum dan kepurbakalaan ;
 - c. Penyusunan petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan museum dan kepurbakalaan ;
 - d. Pengelolaan penerbitan ijin pengelolaan bidang museum dan kepurbakalaan ;
 - e. Penyelenggaraan kegiatan pengelolaan museum ;
 - f. Penyelenggaraan kegiatan pengelolaan kepurbakalaan ;
 - g. Pelaksanaan pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan museum dan kepurbakalaan ;
 - h. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugasnya ;
 - i. Penyusunan laporan hasil tugas.

Pasal 23

- (1) Seksi Sejarah dan Nilai Tradisional mempunyai tugas pokok menginventarisir, melestarikan, mengembangkan sejarah, nilai tradisional, bahasa dan sastra daerah serta sastra Indonesia ;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pasal ini, Seksi Sejarah dan Nilai Tradisional mempunyai fungsi :
 - a. Menyusun rencana kegiatan di bidang sejarah dan nilai tradisional;
 - b. Pengumpulan, pengolahan dan penganalisaan data dalam rangka pengelolaan sejarah dan nilai tradisional ;
 - c. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan penulisan sejarah dan nilai tradisional, termasuk budaya spiritual bangsa melalui perekaman, penelitian, penulisan, penanaman dan penyebarluasan informasi sejarah dan nilai tradisional daerah-daerah di Kabupaten Subang ;
 - d. Penanaman nilai sejarah dan nilai tradisional daerah dan nasional;
 - e. Penanaman nilai sejarah daerah maupun nasional ;
 - f. Penyelenggaraan kegiatan pengelolaan nilai-nilai sejarah dan tradisional ;
 - g. Pengelolaan penerbitan ijin bidang nilai sejarah dan tradisional ;
 - h. Pelaksanaan pemantauan dan pengevaluasian terhadap pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan sejarah dan nilai tradisional ;
 - i. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas ;
 - j. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas ;

Paragraf 6

Bidang Pemuda dan Olah Raga

Pasal 24

- (1) Bidang Pemuda dan Olah Raga mempunyai tugas pokok melakukan kegiatan pembinaan dan pengawasan di bidang pemuda dan olah raga ,
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pasal ini, Bidang Pemuda dan Olah Raga mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan program kerja pembinaan dan pengawasan dibidang pemuda dan olah raga ;
 - b. Penyusunan petunjuk teknis pembinaan dan pengawasan di bidang pemuda dan olah raga ;
 - c. Pengkoordinasian kegiatan pembinaan dan pengawasan di bidang kepemudaan ;
 - d. Pengkoordinasian kegiatan pembinaan dan pengawasan di bidang olah raga ;
 - e. Pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan kegiatan di bidang pemuda dan olah raga ;
 - f. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas ;
 - g. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan dibidang pemuda dan olah raga.
- (3) Bidang Pemuda dan Olah Raga, membawahkan :
 - a. Seksi Pembinaan Pemuda ;
 - b. Seksi Pembinaan Olah Raga.

Pasal 25

- (1) Seksi Pembinaan Pemuda mempunyai tugas pokok mengkoordinasi pelaksanaan pembinaan dan pengawasan di bidang kepemudaan;.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pasal ini, Seksi Pembinaan Pemuda mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kegiatan pembinaan dan pengawasan di bidang pemuda ;
 - b. Pengumpulan, pengolahan dan penganalisaan data dalam rangka pembinaan pemuda ;
 - c. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan di bidang kepemudaan ;
 - d. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kegiatan kepemudaan ;
 - e. Pengkoordinasian pelaksanaan pembinaan terhadap kegiatan kepemudaan ;
 - f. Pelaksanaan pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan pembinaan pemuda ;
 - g. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas ;
 - h. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas.

Pasal 26

- (1) Seksi Pembinaan Olah Raga mempunyai tugas pokok melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan di bidang olah raga.;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pasal ini, Seksi Pembinaan Olah Raga mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kegiatan pembinaan di bidang olah raga ;
 - b. Pengumpulan, pengolahan dan penganalisaan data dalam rangka pembinaan di bidang olah raga ;
 - c. Penyusunan petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan kegiatan di bidang olah raga ;
 - d. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kegiatan di bidang olah raga ;
 - e. Pengkoordinasian kegiatan di bidang olah raga ;
 - f. Pelaksanaan pemantauan dan pengevaluasian kegiatan di bidang olah raga ;
 - g. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugasnya ;
 - h. Penyusunan laporan hasil tugas.

Paragraf 7

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 27

Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja UPTD serta pengaturan lebih lanjut akan ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan tersendiri.

Paragraf 8

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 28

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Dinas secara profesional sesuai dengan kebutuhan ;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 29

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 28, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya ;

- (2) Setiap kelompok tersebut pada ayat (1) dalam Pasal ini, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas ;
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional tersebut pada ayat (1) dalam Pasal ini, ditentukan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis dan Jenjang Jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) dalam Pasal ini, diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

TATA KERJA

Bagian Pertama

U m u m

Pasal 30

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok Dinas merupakan suatu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan ;
- (2) Pelaksanaan fungsi Dinas sebagai pelaksana teknis di bidang kebudayaan, pariwisata, pemuda dan olah raga kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Kepala Bidang, Seksi, Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugas masing-masing ;
- (3) Kepala Dinas baik taktis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati dan dalam melaksanakan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan Instansi lain yang berhubungan dengan fungsinya ;
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi ;
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan dinas wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 31

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokoknya secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Bupati ;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya ;
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawah, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan

pertimbangan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan ;

- (4) Pengaturan mengenai jenis dan cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Hak Mewakili

Pasal 32

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Sekretariat ;
- (2) Dalam hal Kepala Sekretariat berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang berdasarkan senioritas kepangkatannya.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 33

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah ;
- (2) Kepala Dinas berkewajiban dan bertanggungjawab dalam mempersiapkan bahan rancangan kebijaksanaan Bupati di bidang kepegawaian ;
- (3) Pejabat-pejabat lainnya di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 35

Dengan berlakunya Peraturan ini, segala ketentuan yang bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan dicabut dan tidak tidak berlaku lagi.

Pasal 36

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar supaya setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Subang.

**Ditetapkan di Subang
pada tanggal**

BUPATI SUBANG

EEP HIDAYAT

Diundangkan di
pada tanggal :

SEKRETARIS DAERAH

H. BAMBANG HERYANTO