



BUPATI CIAMIS  
PROVINSI JAWA BARAT  
PERATURAN BUPATI CIAMIS  
NOMOR 97 TAHUN 2023

TENTANG

TUGAS, FUNGSI, RINCIAN TUGAS DAN TATA KERJA  
DINAS KEBUDAYAAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIAMIS,

- Menimbang : a. bahwa tugas, fungsi dan tata kerja pada Unsur Organisasi Dinas Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Ciamis telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Ciamis Nomor 80 Tahun 2021;
- b. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Bupati Ciamis Nomor 82 Tahun 2023 tentang Sistem Kerja pada Pemerintah Kabupaten Ciamis untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditinjau dan disesuaikan kembali, yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2009 tentang Kepemudaan;
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2010 tentang Cagar Budaya;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2010 tentang Gerakan Pramuka;
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pemajuan Kebudayaan;
8. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2022 tentang Keolahragaan;
9. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;

10. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2015 tentang Museum;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
13. Peraturan Presiden Nomor Tahun 43 Tahun 2022 tentang Koordinasi Strategis Lintas Sektor Penyelenggaraan Pelayanan Kepemudaan;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024;
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional;
17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
18. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Aparatur Sipil Negara;
19. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 15 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 4 Tahun 2013 tentang Pengembangan Kesenian Daerah;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 19 Tahun 2013 tentang Pelestarian dan Pengelolaan Cagar Budaya;
23. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 24 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah;

24. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 32 Tahun 2023 tentang Perubahan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Ciamis Tahun 2020-2024;
25. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 82 Tahun 2023 tentang Sistem Kerja pada Pemerintah Kabupaten Ciamis untuk Penyederhanaan Birokrasi.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS, FUNGSI, RINCIAN TUGAS DAN TATA KERJA DINAS KEBUDAYAAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kabupaten Ciamis.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur Penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Ciamis.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh Kementerian Negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan dan mensejahterakan masyarakat.
6. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau Pemerintah Provinsi.
7. Dinas Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga yang selanjutnya disebut Dinas adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah sesuai bidang tugasnya.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Ciamis.
9. Unit Organisasi adalah bagian dari struktur organisasi yang dapat dipimpin oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan perundangan.
10. Pimpinan Unit Organisasi adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit organisasi tertentu.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang, tanggung jawab dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas.

12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Cagar Budaya adalah warisan budaya bersifat kebendaan berupa benda cagar budaya, bangunan cagar budaya, struktur cagar budaya, situs cagar budaya dan kawasan cagar budaya di darat dan/atau di air yang perlu dilestarikan keberadaannya karena memiliki nilai penting bagi sejarah, ilmu pengetahuan, pendidikan, agama, dan/atau kebudayaan melalui proses penetapan.
14. Benda Cagar Budaya adalah benda alam dan/atau benda buatan manusia, baik bergerak maupun tidak bergerak, berupa kesatuan atau kelompok atau bagian-bagiannya atau sisa-sisanya yang memiliki hubungan erat dengan kebudayaan dan sejarah perkembangan manusia.
15. Museum adalah lembaga yang berfungsi melindungi, mengembangkan, memanfaatkan koleksi dan mengkomunikasikannya kepada masyarakat.
16. Pemajuan Kebudayaan adalah upaya meningkatkan ketahanan budaya dan kontribusi budaya Indonesia di tengah peradaban dunia melalui perlindungan, pengembangan, kemanfaatan, dan pembinaan kebudayaan.
17. Organisasi Kepemudaan adalah wadah pengembangan potensi pemuda.
18. Organisasi Keolahragaan adalah wadah pengembangan potensi olahraga.
19. Keolahragaan adalah segala aspek yang berkaitan dengan olah raga yang memerlukan pengaturan, pendidikan, pelatihan, pembinaan, pengembangan, peningkatan, pengawasan dan evaluasi.
20. Pramuka adalah warga negara Indonesia yang aktif dalam pendidikan kepramukaan serta mengamalkan Satya Pramuka dan Darma Pramuka.
21. Gerakan Pramuka adalah organisasi yang dibentuk oleh pramuka untuk menyelenggarakan pendidikan kepramukaan.
22. Kepramukaan adalah segala aspek yang berkaitan dengan pramuka.

## BAB II

### TUGAS, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

#### Bagian Kesatu Kepala Dinas

#### Pasal 2

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang kebudayaan, kepemudaan dan olahraga yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah sesuai bidang tugasnya.
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan kebudayaan, kepemudaan dan olahraga;
  - b. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan kebudayaan, kepemudaan dan olahraga;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perencanaan dan program Dinas, pengkajian perencanaan dan program, serta pengelolaan keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan pengkajian dan koordinasi perencanaan, program kerja Dinas;
  - b. penyelenggaraan pengkajian perencanaan dan program kesekretariatan;
  - c. penyelenggaraan pengkajian dan koordinasi pengelolaan data dan informasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas;
  - d. penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan;
  - e. penyelenggaraan pengkajian anggaran belanja;
  - f. penyelenggaraan pengendalian administrasi belanja;
  - g. penyelenggaraan pengelolaan aset/barang milik daerah di lingkungan Dinas;
  - h. penyelenggaraan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - i. penyelenggaraan penatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
  - j. penataan dan evaluasi organisasi dan tata laksana serta fasilitasi implementasi reformasi birokrasi;
  - k. penyelenggaraan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
  - l. penyelenggaraan penyusunan bahan pendokumentasian perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
  - m. penyelenggaraan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
  - n. penyelenggaraan koordinasi dengan unit organisasi;
  - o. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
  - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Rincian Tugas Sekretariat adalah:
  - a. melaksanakan koordinasi dan menyusun perencanaan dan program kerja Dinas;
  - b. menyiapkan, menyusun dan menganalisis bahan rencana perumusan kebijakan, program dan kegiatan;
  - c. menyiapkan, mengumpulkan, menyusun, dan menganalisis bahan rencana anggaran;
  - d. mengumpulkan, mengolah, menganalisis data hasil pemantauan pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran;
  - e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja, program, kegiatan dan anggaran;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran Dinas;
  - g. melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan Dinas;
  - h. melaksanakan perbendaharaan keuangan;
  - i. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan;
  - j. melaksanakan penatausahaan belanja langsung dan belanja tidak langsung Dinas dan UPT;

- k. melaksanakan verifikasi keuangan;
- l. melaksanakan akuntansi dan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan;
- m. melaksanakan dan koordinasi penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan administrasi keuangan;
- n. penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan;
- o. melaksanakan koordinasi dengan unit organisasi;
- p. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
- q. melaksanakan administrasi, dokumentasi perundang-undangan, kearsipan dan perpustakaan; dan
- r. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 4

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan koordinasi tata laksana, kepegawaian, pengelolaan aset/barang milik daerah dan dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab Dinas.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan penyelenggaraan mutasi, pengembangan karir, kesejahteraan dan disiplin pegawai dan pengelolaan administrasi kepegawaian lainnya;
  - b. penyusunan bahan penyelenggaraan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan rumah tangga;
  - c. pelaksanaan administrasi, dokumentasi peraturan perundang-undangan, kearsipan dan perpustakaan;
  - d. pengelolaan perlengkapan Dinas;
  - e. pelaksanaan pengelolaan rumah tangga, ketertiban, keindahan serta keamanan kantor;
  - f. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
  - g. pelaksanaan kegiatan kehumasan dan keprotokolan meliputi pelaksanaan publikasi, dokumentasi, urusan pemberitaan, hubungan media dan hubungan antar lembaga;
  - h. pengelolaan aset/barang milik daerah di lingkungan Dinas;
  - i. pelaksanaan koordinasi dengan unit organisasi;
  - j. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Ketiga Bidang Kebudayaan

#### Pasal 5

- (1) Bidang Kebudayaan dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyusun bahan rumusan kegiatan di bidang kebudayaan, menyusun petunjuk teknis, perencanaan penelitian dan pelaksanaan serta pelestarian dan pengembangan cagar budaya permuseuman, pelestarian sejarah dan nilai budaya serta pembinaan dan pengembangan kesenian.
- (3) Bidang Kebudayaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan bahan kebijakan dan program kerja Bidang Kebudayaan;
  - b. penyusunan petunjuk teknis tentang pelestarian cagar budaya dan permuseuman, sejarah dan nilai budaya serta pembinaan kesenian;
  - c. fasilitasi layanan kebudayaan yang meliputi cagar budaya dan permuseuman, sejarah dan nilai budaya serta pembinaan kesenian;
  - d. pelaksanaan, pengawasan, perizinan cagar budaya dan permuseuman, sejarah dan nilai budaya serta pembinaan kesenian;
  - e. inventarisasi dan pemetaan serta pengelolaan cagar budaya, dan permuseuman, sejarah dan nilai budaya serta pembinaan kesenian;
  - f. pengkajian, penelitian dan pemeliharaan benda koleksi cagar budaya, sejarah, permuseuman dan nilai budaya;
  - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan pelestarian cagar budaya dan permuseuman, sejarah dan nilai budaya serta pembinaan kesenian;
  - h. pengkoordinasian dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugasnya;
  - i. pelaksanaan koordinasi dengan unit organisasi;
  - j. penyusunan laporan di bidang tugasnya; dan
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (4) Rincian Tugas Bidang Kebudayaan, yaitu :
- a. menyusun rencana dan pogram kerja cagar budaya dan permuseuman, sejarah dan nilai budaya serta Pembinaan Kesenian;
  - b. menyiapkan bahan rumusan kebijakan pengembangan dan pelestarian cagar budaya dan permuseuman, sejarah dan nilai budaya serta Pembinaan Kesenian;
  - c. melestarikan dan mengaktualisasi cagar budaya dan permuseuman;
  - d. melaksanakan pendataan dan penataan naskah kuno nusantara;
  - e. memfasilitasi partisipasi dalam pengelolaan cagar budaya dan permuseuman;
  - f. melaksanakan pelestarian fisik dan kandungan bahan pustaka naskah kuno;
  - g. mensosialisasikan pengelolaan cagar budaya dan permuseuman;
  - h. memfasilitasi pengelolaan cagar budaya, museum dan pusat budaya;
  - i. melaksanakan pengawasan penyelenggaraan pengelolaan cagar budaya dan permuseuman;
  - j. menginventarisasi dan memetakan situs, obyek cagar budaya dan permuseuman;
  - k. meregistrasi benda cagar budaya/situs dan kawasan;
  - l. mengelola dan mengembangkan pelestarian peninggalan cagar budaya dan permuseuman;
  - m. melaksanakan penelitian, pengkajian dan pemeliharaan koleksi benda cagar budaya dan permuseuman;
  - n. melaksanakan dokumentasi cagar budaya dan koleksi museum;
  - o. mengusulkan penetapan benda cagar budaya;

- p. melaksanakan pemeliharaan dan pengamanan koleksi museum daerah;
- q. menyebarluaskan informasi tentang cagar budaya dan permuseuman;
- r. mengelola dan mengembangkan sejarah dan nilai budaya daerah;
- s. melaksanakan pembinaan dan pendataan tenaga ahli sejarah dan nilai budaya daerah;
- t. mengembangkan nilai sejarah dan nilai-nilai budaya serta pembinaan karakter bangsa;
- u. melaksanakan pengumpulan, pengkajian, penelitian dan pemeliharaan sejarah dan nilai budaya Penyebarluasan informasi sejarah lokal dan sejarah kebudayaan daerah;
- v. melaksanakan lawatan sejarah dan nilai budaya;
- w. memfasilitasi pemberian penghargaan kepada Penemu, Pemelihara Benda Cagar Budaya;
- x. melaksanakan kongres/seminar/lokakarya sejarah lokal dan nilai budaya daerah dalam perspektif nasional;
- y. melaksanakan penanaman nilai-nilai tradisi, pembinaan karakter dan budi pekerti bangsa;
- z. menyiapkan upaya fasilitasi, penelitian, pengkajian dan pengembangan nilai budaya;
- aa. melaksanakan pembinaan nilai-nilai tradisi dan Lembaga Adat;
- bb. mengembangkan kesenian daerah;
- cc. memfasilitasi penyelenggaraan festival seni;
- dd. melaksanakan fasilitasi dan pengawasan penyelenggaraan pengelolaan kesenian;
- ee. menginventarisasi dan memetakan pengelolaan objek kesenian;
- ff. membina dan mengembangkan kelompok dan sanggar seni;
- gg. monitoring dan evaluasi pelaksanaan cagar budaya dan permuseuman, pengembangan sejarah dan nilai budaya serta pengembangan kesenian;
- hh. melaksanakan koordinasi dengan unit organisasi;
- ii. menyusun laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- jj. melaksanakan fungsi lain yang diberikan Pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Bidang Kepemudaan dan Kepramukaan

Pasal 6

- (1) Bidang Kepemudaan dan Kepramukaan dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Kepemudaan dan Kepramukaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyusun petunjuk teknis dan program penyadaran, pemberdayaan, pengembangan kepemimpinan, kewirausahaan, kepeloporan pemuda dan kepramukaan.
- (3) Bidang Kepemudaan dan Kepramukaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan program kegiatan Penyadaran, Pemberdayaan, dan pengembangan kepemimpinan kewirausahaan serta kepeloporan pemuda dan kepramukaan;
  - b. pemberdayaan, pembinaan dan pengembangan Organisasi Kepemudaan dan kepramukaan;
  - c. pengkoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan kepemudaan dan kepramukaan;
  - d. pengelolaan sarana prasarana dan fasilitas kepemudaan dan kepramukaan;

- e. pengelolaan data dan sistem informasi dalam rangka penyadaran, pemberdayaan, pembinaan, pengembangan kepemudaan, kewirausahaan, dan kepeloporan pemuda serta kepramukaan;
  - f. fasilitasi program pembinaan dan pengembangan Organisasi Kepemudaan dan kepramukaan;
  - g. fasilitasi program peningkatan kualitas wirausaha muda dan pemuda pelopor;
  - h. monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan penyadaran, pemberdayaan, pembinaan, pengembangan kepemudaan, kewirausahaan, kepeloporan pemuda dan kepramukaan;
  - i. pelaksanaan koordinasi dengan unit organisasi terkait dalam rangka pelaksanaan tugasnya;
  - j. penyusunan laporan di bidang tugasnya; dan
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (4) Rincian Tugas Bidang Kepemudaan dan Kepramukaan, yaitu :
- a. menyusun program kerja penyadaran, pemberdayaan dan pengembangan kepemudaan dan kepramukaan serta kewirausahaan dan kepeloporan pemuda;
  - b. melaksanakan pembinaan dan pengembangan Organisasi Kepemudaan dan kepramukaan;
  - c. mengembangkan data dan informasi kepemudaan dan kepramukaan;
  - d. memfasilitasi kemitraan Organisasi Kepemudaan dan masyarakat dalam pembangunan kepemudaan;
  - e. menyusun perencanaan teknis pengelolaan sarana prasarana dan fasilitas kepemudaan dan kepramukaan;
  - f. mendata potensi kewirausahaan dan kepeloporan pemuda;
  - g. melaksanakan pembinaan dan pemberian penghargaan kewirausahaan dan kepeloporan pemuda;
  - h. memfasilitasi pengembangan kreatifitas pemuda;
  - i. memfasilitasi kegiatan kepramukaan;
  - j. melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan penyadaran, pemberdayaan dan pengembangan kepemimpinan, kewirausahaan serta kepeloporan pemuda;
  - k. melaksanakan koordinasi dengan unit organisasi;
  - l. menyusun laporan di bidang tugasnya; dan
  - m. melaksanakan fungsi lain yang diberikan Pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima  
Bidang Keolahragaan

Pasal 7

- (1) Bidang Keolahragaan dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Keolahragaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan menyusun petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan olahraga pelajar, olahraga prestasi, olahraga rekreasi serta penyelenggaraan kejuaraan olahraga tingkat daerah.
- (3) Bidang Keolahragaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program kegiatan pembinaan dan pengembangan olahraga pelajar, olahraga prestasi dan olahraga rekreasi serta tenaga keolahragaan;
  - b. penyelenggaraan kejuaraan tetap Tingkat Kabupaten;
  - c. penyusunan petunjuk teknis pembinaan olahraga pelajar, olahraga prestasi dan olahraga rekreasi serta pengembangan tenaga keolahragaan;
  - d. pengelolaan sarana prasarana dan fasilitas keolahragaan;
  - e. pengelolaan data dan sistem informasi dalam rangka pembinaan dan pengembangan olahraga pelajar, olahraga prestasi dan olahraga rekreasi serta tenaga keolahragaan;
  - f. pembinaan dan pengembangan olahraga pelajar, olahraga prestasi dan olahraga rekreasi serta tenaga keolahragaan;
  - g. peningkatan kualitas dalam rangka pembinaan olahraga pelajar, olahraga prestasi dan olahraga rekreasi serta pengembangan tenaga keolahragaan;
  - h. pelaksanaan pemantauan terhadap pembinaan olahraga pelajar, olahraga prestasi dan olahraga rekreasi serta pengembangan tenaga keolahragaan;
  - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan pembinaan olahraga pelajar dan pengembangan tenaga keolahragaan serta olahraga prestasi dan olahraga rekreasi;
  - j. fasilitasi penguatan dan pemberdayaan organisasi keolahragaan;
  - k. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugasnya;
  - l. penyusunan laporan di bidang tugasnya; dan
  - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (4) Rincian Tugas Bidang Keolahragaan, yaitu :
- a. menyusun program kegiatan pembinaan dan pengembangan olahraga pelajar dan tenaga keolahragaan, pembinaan dan pengembangan olahraga prestasi dan olahraga masyarakat;
  - b. menyusun perencanaan teknis pengelolaan sarana prasarana dan memfasilitasi keolahragaan pelajar;
  - c. mengumpulkan dan mengolah data/informasi untuk pembinaan dan pengembangan olahraga pelajar dan tenaga keolahragaan;
  - d. menyusun petunjuk teknis pola pembinaan dan pengembangan olahraga pelajar dan tenaga keolahragaan;
  - e. memfasilitasi kegiatan organisasi olahraga pelajar dan tenaga keolahragaan;
  - f. melaksanakan pembinaan dan pengembangan olahraga pelajar dan tenaga keolahragaan;
  - g. menyusun petunjuk teknis penyelenggaraan kejuaraan olahraga pelajar tingkat daerah;
  - h. monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kejuaraan olahraga pelajar dan pengembangan tenaga keolahragaan;
  - i. menyusun perencanaan teknis pengelolaan sarana prasarana dan fasilitas keolahragaan;
  - j. mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka pembinaan dan pengembangan olahraga prestasi dan olahraga masyarakat;
  - k. menyusun petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan olahraga prestasi dan olahraga masyarakat;
  - l. melaksanakan pembinaan dan pengembangan olahraga prestasi dan olahraga masyarakat;
  - m. menyelenggarakan kejuaraan tetap olahraga prestasi dan olahraga masyarakat tingkat kabupaten;
  - n. memfasilitasi pemberian penghargaan kepada pelaku/atlit yang berprestasi;
  - o. memfasilitasi kegiatan organisasi olahraga prestasi dan olahraga masyarakat;

- p. monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kejuaraan olahraga pelajar dan pengembangan tenaga keolahragaan, penyelenggaraan olahraga prestasi dan olahraga masyarakat;
- q. melaksanakan koordinasi dengan unit organisasi;
- r. menyusun laporan di bidang tugasnya; dan
- s. melaksanakan fungsi lain yang diberikan Pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam  
UPTD

Pasal 8

Pembentukan nomenklatur, jumlah, jenis, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja UPTD diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB III  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada Pejabat Jabatan Pimpinan Tinggi, Pejabat Administrator atau Pejabat Pengawas.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan pelayanan fungsional tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan tertentu.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri satu atau lebih jenis Jabatan Fungsional.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dapat ditugaskan secara individu dan/atau dalam Tim Kerja dengan mengedepankan profesionalisme, kompetensi dan kolaborasi berdasarkan keahlian dan/atau keterampilan.
- (5) Dalam hal penugasan diberikan dalam bentuk Tim Kerja dapat ditunjuk seorang Pejabat Fungsional untuk berperan sebagai Ketua Tim.
- (6) Penunjukan Ketua Tim dilakukan berdasarkan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan.
- (7) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (8) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB IV  
TATA KERJA

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 10

- (1) Ketentuan yang menjadi tugas Dinas merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas dalam kegiatan operasional diselenggarakan oleh masing-masing unit organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

- (3) Dalam melaksanakan tugas, setiap Pimpinan Unit Organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing, maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (4) Setiap Pimpinan Unit Organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap Pimpinan Unit Organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Bagian Kedua  
Pelaporan

Pasal 11

- (1) Setiap Pimpinan Unit Organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan Unit Organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Dalam pelaksanaan tugas setiap unit organisasi di bawahnya, Pimpinan Unit Organisasi wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing.
- (5) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga  
Hal Mewakili

Pasal 12

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugas tertentu, Kepala Dinas dapat menunjuk pejabat lain sesuai dengan kepentingannya.

BAB V  
KEPEGAWAIAN

Pasal 13

- (1) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pimpinan Unit Organisasi dan Pegawai di lingkungan Dinas dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas dan setiap Pimpinan Unit Organisasi di lingkungan Dinas wajib melakukan penilaian prestasi kerja terhadap ASN di lingkungan kerjanya sesuai lingkup tugas, fungsi dan kewenangan masing-masing.
- (3) Penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Kepala Dinas wajib menyiapkan pengembangan pegawai melalui pendidikan dan pelatihan di dalam maupun di luar negeri dengan persetujuan Bupati.
- (5) Ketentuan lain mengenai kepegawaian berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI  
PEMBIAYAAN

Pasal 14

Segala pembiayaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber-sumber lain yang sah.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

- a. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 80 Tahun 2021 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja pada Unsur Organisasi Dinas Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga; dan
- b. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 105 Tahun 2021 tentang Uraian Fungsi Kelompok Substansi Pada Organisasi Jabatan Administrator di Lingkungan Dinas Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga,  
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ciamis  
pada tanggal 19 Desember 2023

BUPATI CIAMIS,  
  
HERDIAT SUNARYA

Diundangkan di Ciamis  
pada tanggal 19 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIAMIS,

  
  
TATANG

BERITA DAERAH KABUPATEN CIAMIS TAHUN 2023 NOMOR 97