



BUPATI MAGELANG  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI MAGELANG  
NOMOR 60 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA  
TATA KERJA DINAS PARIWISATA, KEPEMUDAAN, DAN OLAHRAGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGELANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2016 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Nomor 32);

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PARIWISATA, KEPEMUDAAN, DAN OLAHRAGA.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Magelang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Magelang.
4. 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.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga adalah Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga Kabupaten Magelang.
7. Kepala Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga Kabupaten Magelang.
8. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang PNS dalam suatu satuan kerja organisasi negara.
9. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
10. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah jabatan pimpinan tinggi pada instansi pemerintah jenjang paling rendah setara eselon II.
11. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama setara eselon II.
12. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;
13. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
14. Jabatan Administrator adalah jabatan administrasi pada instansi pemerintah jenjang paling tinggi setara jabatan struktural eselon III.
15. Jabatan Pengawas adalah jabatan administrasi pada instansi pemerintah jenjang menengah setara jabatan struktural eselon IV.
16. Jabatan Pelaksana adalah jabatan administrasi pada instansi pemerintah jenjang paling rendah setara jabatan struktural eselon V dan jabatan fungsional umum.

17. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
18. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
19. Kelompok jabatan fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

- (1) Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga merupakan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pariwisata dan bidang kepemudaan dan olahraga.
- (2) Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## BAB III SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga meliputi:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahi:
    1. Subbagian Program;
    2. Subbagian Keuangan; dan
    3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata, membawahi:
    1. Seksi Destinasi Pariwisata; dan
    2. Seksi Industri Pariwisata.
  - d. Bidang Pemasaran dan Kelembagaan Pariwisata, membawahi:
    1. Seksi Pemasaran Pariwisata; dan
    2. Seksi Kelembagaan Pariwisata.
  - e. Bidang Kepemudaan, membawahi:
    1. Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda; dan
    2. Seksi Perlindungan Pemuda dan Pemberdayaan Lembaga Kepemudaan.
  - f. Bidang Keolahragaan, membawahi:
    1. Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Olahraga; dan
    2. Seksi Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Industri dan Lembaga Keolahragaan.
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga.

- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 5

- (1) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga melalui Sekretaris.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.

#### Pasal 6

- (1) Kelompok jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga profesional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Kelompok jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pemenuhan kebutuhan jabatan fungsional dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan, dan penyesuaian jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Penempatan pejabat fungsional ke dalam unit organisasi Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.
- (7) Pelaksanaan tugas kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasi oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (8) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja jabatan fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 7

- (1) Di samping jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) pada Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga terdapat jabatan pelaksana.
- (2) Jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi atau Kepala Subbagian atasan masing-masing.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Penempatan pejabat pelaksana ke dalam unit organisasi Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

## BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga

#### Pasal 8

- (1) Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga mempunyai tugas membantu Bupati menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pariwisata, bidang kepemudaan dan olahraga yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan bidang destinasi, industri, pemasaran, kelembagaan pariwisata, kepemudaan, keolah ragaan, dan kesekretariatan;
  - b. pelaksanaan koordinasi kebijakan bidang destinasi, industri, pemasaran, kelembagaan pariwisata, kepemudaan, dan keolah ragaan;
  - c. pelaksanaan kebijakan bidang destinasi, industri, pemasaran, kelembagaan pariwisata, kepemudaan, dan keolah ragaan;
  - d. pelaksanaan administrasi bidang destinasi, industri, pemasaran, kelembagaan pariwisata, kepemudaan, dan keolah ragaan;
  - e. pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga;
  - f. pelaksanaan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada daerah bidang destinasi, industri, pemasaran, kelembagaan pariwisata, kepemudaan, dan keolah ragaan;
  - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang destinasi, industri, pemasaran, kelembagaan pariwisata, kepemudaan, dan keolah ragaan; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Kedua Sekretariat

#### Pasal 9

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kesekretariatan meliputi perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, kearsipan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengkoordinasian perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga;
  - b. pengkoordinasian perumusan konsep kebijakan daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pariwisata, bidang kepemudaan dan keolah ragaan;
  - c. perumusan konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis bidang kesekretariatan;
  - d. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Bidang pada Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga;

- e. pelaksanaan pelayanan umum bidang pariwisata, bidang kepemudaan dan keolahragaan;
- f. pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang perumusan rencana kerja, program, kegiatan, dan anggaran;
- g. pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang pemantauan, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
- h. pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang penatausahaan keuangan;
- i. pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan;
- j. pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan, dan pengelolaan barang milik daerah (barang/jasa);
- k. pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- l. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data, informasi dan publikasi bidang kesekretariatan;
- m. pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan gedung yang bersifat sederhana dan pembangunan dan pemeliharaan gedung yang sumberdannya berasal dari jenjang pemerintah yang lebih tinggi dan/atau dari pihak ketiga;
- n. fasilitasi pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga.
- o. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Sekretariat;
- p. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tugas Sekretariat;
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 10

Subbagian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 11

Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang penatausahaan keuangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 12

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga  
Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata

Pasal 13

- (1) Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengelolaan destinasi pariwisata, industri pariwisata, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan, dan anggaran Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata;
  - b. perumusan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pengelolaan destinasi dan industri pariwisata;
  - c. pengelolaan daya tarik wisata daerah;
  - d. pengelolaan kawasan strategis pariwisata daerah;
  - e. pengelolaan destinasi pariwisata daerah;
  - f. penetapan tanda daftar usaha pariwisata daerah;
  - g. pelaksanaan kegiatan pengelolaan destinasi pariwisata;
  - h. pelaksanaan kegiatan pengelolaan industri pariwisata;
  - i. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan bidang pengelolaan destinasi dan industri pariwisata;
  - j. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang pengelolaan destinasi dan industri pariwisata;
  - k. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga di bidang pengelolaan destinasi dan industri pariwisata;
  - l. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata;
  - m. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata;
  - n. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

Seksi Destinasi Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang destinasi pariwisata, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 15

Seksi Industri Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang industri pariwisata dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat  
Bidang Pemasaran dan Kelembagaan Pariwisata

Pasal 16

- (1) Bidang Pemasaran dan Kelembagaan Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pemasaran, kelembagaan pariwisata, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Bidang Pemasaran dan Kelembagaan Pariwisata dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Bidang Pemasaran dan Kelembagaan Pariwisata;
  - b. perumusan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pemasaran dan kelembagaan pariwisata;
  - c. pemasaran pariwisata dalam dan luar negeri daya tarik, destinasi dan kawasan strategis pariwisata daerah;
  - d. penyediaan prasarana (zona kreatif/ruang kreatif/kota kreatif sebagai ruang berekspresi, berpromosi dan berinteraksi bagi insan kreatif di daerah;
  - e. pelaksanaan peningkatan kapasitas sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif tingkat dasar;
  - f. pelaksanaan kegiatan pemasaran pariwisata;
  - g. pelaksanaan kegiatan penguatan kelembagaan pariwisata;
  - h. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan pemasaran dan kelembagaan pariwisata;
  - i. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang pemasaran dan kelembagaan pariwisata;
  - j. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga di bidang pemasaran dan kelembagaan pariwisata;
  - k. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Pemasaran dan Kelembagaan Pariwisata;
  - l. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pemasaran dan Kelembagaan Pariwisata;
  - m. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

Seksi Pemasaran Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pemasaran pariwisata, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 18

Seksi Kelembagaan Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang penguatan kelembagaan pariwisata dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.



Bagian Kelima  
Bidang Kepemudaan

Pasal 19

- (1) Bidang Kepemudaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pemberdayaan, pengembangan, perlindungan pemuda, pemberdayaan lembaga kepemudaan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Bidang Kepemudaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Bidang Kepemudaan;
  - b. perumusan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pemberdayaan, pengembangan, perlindungan pemuda, dan pemberdayaan lembaga kepemudaan;
  - c. penyadaran, pemberdayaan, dan pengembangan pemuda dan kepemudaan terhadap pemuda pelopor daerah, wirausaha muda pemula, dan pemuda kader daerah;
  - d. pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan tingkat daerah;
  - e. pelaksanaan kegiatan pemberdayaan dan pengembangan pemuda;
  - f. pelaksanaan kegiatan perlindungan pemuda dan pemberdayaan lembaga kepemudaan;
  - g. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan bidang pemberdayaan, pengembangan, perlindungan pemuda, dan pemberdayaan lembaga kepemudaan;
  - h. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang pemberdayaan, pengembangan, perlindungan pemuda, dan pemberdayaan lembaga kepemudaan;
  - i. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga di bidang pemberdayaan, pengembangan, perlindungan pemuda, dan pemberdayaan lembaga kepemudaan;
  - j. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Kepemudaan;
  - k. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Kepemudaan;
  - l. melaksanakan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pemberdayaan dan pengembangan pemuda dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

## Pasal 21

Seksi Perlindungan Pemuda dan Pemberdayaan Lembaga Kepemudaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perlindungan pemuda, pemberdayaan lembaga kepemudaan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

## Bagian Keenam Bidang Keolahragaan

## Pasal 22

- (1) Bidang Keolahragaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pemberdayaan, pengembangan olahraga, pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, industri dan lembaga keolahragaan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Bidang Keolahragaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Bidang Keolahragaan;
  - b. perumusan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pemberdayaan, pengembangan olahraga, pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, industri, dan lembaga keolahragaan;
  - c. pembinaan dan pengembangan olahraga pendidikan pada jenjang pendidikan yang menjadi kewenangan daerah;
  - d. penyelenggaraan kejuaraan olahraga tingkat daerah;
  - e. pembinaan dan pengembangan olahraga prestasi tingkat daerah;
  - f. pembinaan dan pengembangan organisasi olahraga tingkat daerah;
  - g. pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi;
  - h. pembinaan dan pengembangan organisasi kepramukaan tingkat daerah;
  - i. pelaksanaan kegiatan pemberdayaan dan pengembangan olahraga;
  - j. pelaksanaan kegiatan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, industri dan lembaga keolahragaan;
  - k. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan bidang pemberdayaan, pengembangan olahraga, pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, industri, dan lembaga keolahragaan;
  - l. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang pemberdayaan, pengembangan olahraga, pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, industri, dan lembaga keolahragaan;
  - m. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga di bidang pemberdayaan, pengembangan olahraga, pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, industri, dan lembaga keolahragaan;
  - n. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Keolahragaan;
  - o. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Keolahragaan;
  - p. melaksanakan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 23

Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pemberdayaan, pengembangan olahraga, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

## Pasal 24

Seksi Pengembangan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, Industri, dan Lembaga Keolahragaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, industri, lembaga keolahragaan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

## Bagian Ketujuh Jabatan Fungsional

## Pasal 25

Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

## Bagian Kedelapan Uraian Tugas Jabatan

## Pasal 26

Uraian tugas jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator, dan Pengawas pada Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB V TATA KERJA

## Pasal 27

- (1) Kepala Dinas menyampaikan laporan pelaksanaan urusan pemerintahan bidang pariwisata, bidang kepemudaan dan olahraga kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.
- (2) Seluruh Pejabat pada Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, dan peta jabatan.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit organisasi dan koordinator kelompok jabatan fungsional pada Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga wajib menerapkan prinsip konsolidasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan organisasi, antar organisasi dalam dinas, antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan kewenangannya.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan sesuai bidangnya masing-masing.

- (5) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga wajib menerapkan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing untuk terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (6) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga wajib bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan, bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (7) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.
- (9) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi pada Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (10) Dalam penyampaian laporan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada unit organisasi lain pada Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (11) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga dibantu pimpinan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan untuk membangun sinergi, konsolidasi, integrasi dan sinkronisasi internal unit organisasi.
- (12) Dalam melaksanakan tugas di wilayah, pimpinan unit organisasi pada Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga wajib melakukan koordinasi dengan Camat.

#### Pasal 28

- (1) Untuk memperjelas tata kerja dalam lingkungan organisasi, antar organisasi dalam Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga, antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah, masing-masing unit organisasi wajib menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Unit organisasi yang menyelenggarakan pelayanan publik wajib menyusun Standar Pelayanan (SP) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Guna meningkatkan efisiensi, efektivitas dan transparansi pelaksanaan tugas, dalam melaksanakan tugas agar menggunakan dan mengembangkan teknologi informasi yang terintegrasi di lingkup dinas maupun lingkup pemerintah daerah.

#### Pasal 29

- (1) Dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang pariwisata, bidang kepemudaan dan olahraga, hubungan Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga dengan Perangkat Daerah provinsi bersifat koordinatif dan fungsional untuk sinkronisasi pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. sinkronisasi data;
  - b. sinkronisasi sasaran dan program; dan
  - c. sinkronisasi waktu dan tempat kegiatan.

BAB VI  
JENJANG JABATAN

Pasal 30

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon III.a atau jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b atau jabatan Administrator.
- (4) Kepala Subbagian pada Sekretariat Dinas dan Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan Pengawas.

Pasal 31

Jenjang jabatan fungsional dan jabatan pelaksana diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan dilantiknya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Mungkid  
pada tanggal 1 Desember 2016

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN

Diundangkan di Kota Mungkid  
pada tanggal 1 Desember 2016

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGELAN

ttd

ttd

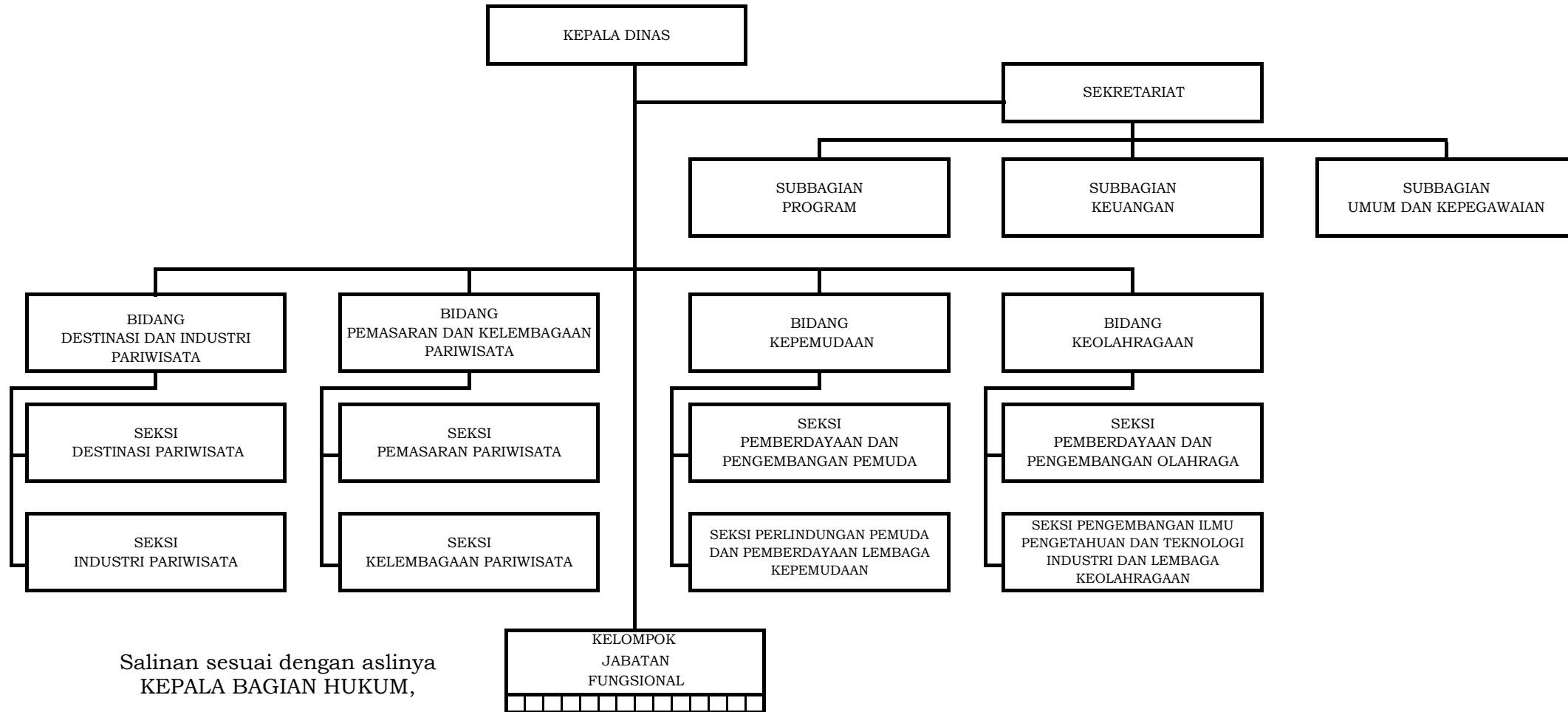
AGUNG TRIJAYA

IDAM LAKSANA, S.H., M. Hum.  
Pembina Tk. I  
NIP. 196812281994031006

BERITA DAERAH KABUPATEN MAGELANG TAHUN 2016 NOMOR 60

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI MAGELANG  
 NOMOR 60 TAHUN 2016  
 TENTANG  
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA  
 DINAS PARIWISATA, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PARIWISATA, KEPEMUDAAN, DAN OLAHRAGA



Salinan sesuai dengan aslinya  
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

IDAM LAKSANA, S.H., M. Hum.  
 Pembina Tk. I  
 NIP. 196812281994031006

BUPATI MAGELANG,

ttd

-14- ZAENAL ARIFIN

LAMPIRAN II:  
PERATURAN BUPATI MAGELANG  
NOMOR 60 TAHUN 2016  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS DINAS PARIWISATA,  
KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

TUGAS DAN URAIAN TUGAS  
JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA, ADMINISTRATOR, DAN PENGAWAS  
PADA  
DINAS PARIWISATA, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

1. KEPALA DINAS PARIWISATA, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
  - a. Tugas  
Memimpin pelaksanaan tugas Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pariwisata, kepemudaan dan olahraga yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
  - b. Uraian Tugas
    - 1) Menetapkan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga.
    - 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
    - 3) Memverifikasi konsep kebijakan daerah di bidang pariwisata, kepemudaan dan olahraga.
    - 4) Menetapkan pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang pariwisata, kepemudaan dan olahraga.
    - 5) Menyelenggarakan kegiatan pengelolaan destinasi dan industri pariwisata.
    - 6) Menyelenggarakan kegiatan pemasaran dan kelembagaan pariwisata.
    - 7) Menyelenggarakan kegiatan pemberdayaan dan perlindungan pemuda.
    - 8) Menyelenggarakan kegiatan keolahragaan.
    - 9) Menyelenggarakan pembinaan di bidang pariwisata, kepemudaan dan olahraga.
    - 10) Menyelenggarakan fasilitasi di bidang pariwisata, kepemudaan dan olahraga.
    - 11) Menyelenggarakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang pariwisata, kepemudaan dan olahraga.
    - 12) Menyelenggarakan pelayanan di bidang pariwisata, kepemudaan dan olahraga.
    - 13) Membina dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga.
    - 14) Menyelenggarakan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah di bidang pariwisata, kepemudaan dan olahraga.
    - 15) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kesekretariatan.
    - 16) Menyelenggarakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tugas Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga.
    - 17) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 2. SEKRETARIS DINAS PARIWISATA, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Sekretariat Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga yang meliputi perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan program, penatausahaan keuangan, pengelolaan umum dan kepegawaian, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan

### b. Uraian Tugas

- 1) Mengkoordinasikan perumusan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Mengkoordinasikan perumusan konsep kebijakan daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pariwisata, kepemudaan dan olahraga.
- 4) Merumuskan konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang kesekretariatan.
- 5) Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Bidang pada Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga.
- 6) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pelayanan umum pada Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga.
- 7) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang perumusan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran.
- 8) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang pemantauan, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran.
- 9) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang penatausahaan keuangan.
- 10) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan.
- 11) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan, pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan barang/jasa atau barang milik daerah.
- 12) Mengkoordinasikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).
- 13) Memverifikasi pengelolaan administrasi, data, informasi dan publikasi bidang pariwisata, kepemudaan dan olahraga.
- 14) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pembangunan/ pemeliharaan gedung yang bersifat sederhana dan pembangunan/ pemeliharaan gedung yang anggarannya bersumber dari dana transfer jenjang pemerintah yang lebih tinggi dan/atau dari pihak ketiga.
- 15) Memfasilitasi penyelenggaraan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga.
- 16) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Sekretariat Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga.
- 17) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tugas Sekretariat Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga.



18) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 2.1. KEPALA SUBBAGIAN PROGRAM

### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subbagian Program yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

### b. Uraian Tugas

- 1) Mengkoordinasikan penyusunan konsep program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Mengkoordinasikan penyusunan konsep kebijakan daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pariwisata, kepemudaan dan olahraga.
- 4) Menyusun konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis internal dinas di bidang perencanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan.
- 5) Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP).
- 6) Memfasilitasi penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) atau sejenis.
- 7) Mengkoordinasikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).
- 8) Memfasilitasi perencanaan dan pelaporan program, kegiatan dan anggaran non Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (non APBD).
- 9) Memfasilitasi pengelolaan pengaduan dan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM).
- 10) Melaksanakan pengelolaan dan pelayanan data, informasi dan publikasi bidang pariwisata, kepemudaan dan olahraga.
- 11) Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga.
- 12) Menyusun laporan pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga.
- 13) Menyusun akuntabilitas program, kegiatan dan anggaran berkala dan tahunan.
- 14) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang perencanaan, pengendalian, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran.
- 15) Memfasilitasi perencanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga.
- 16) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subbagian Program.
- 17) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Program.
- 18) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 2.2. KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN

### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang penatausahaan keuangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

### b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Subbagian Keuangan.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang penatausahaan keuangan.
- 4) Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) penetapan dan perubahan.
- 5) Menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) penetapan dan perubahan.
- 6) Melaksanakan pengujian dokumen keuangan dan penyiapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)/Surat Perintah Membayar (SPM).
- 7) Melaksanakan pengelolaan keuangan dan pembayaran belanja langsung dan belanja tidak langsung.
- 8) Melaksanakan pengelolaan penggajian dan tunjangan pegawai.
- 9) Melaksanakan verifikasi pertanggungjawaban realisasi keuangan, kegiatan dan anggaran.
- 10) Melaksanakan akuntansi dan pelaporan pertanggungjawaban realisasi keuangan.
- 11) Melaksanakan pengolahan data, analisis, penyajian informasi dan pengintegrasian data keuangan.
- 12) Melaksanakan pengendalian dan pengawasan pembukuan perbendaharaan.
- 13) Melaksanakan penatausahaan penerimaan, penyetoran, dan pelaporan pendapatan.
- 14) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang penatausahaan keuangan.
- 15) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi keuangan.
- 16) Memfasilitasi penatausahaan keuangan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga.
- 17) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subbagian Keuangan.
- 18) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan.
- 19) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 2.3. KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan pada Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan

### b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis internal dinas di bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan.
- 4) Melaksanakan pengelolaan surat masuk dan keluar.
- 5) Melaksanakan pembuatan dan pengadaan naskah dinas.
- 6) Melaksanakan pengelolaan, fasilitasi, dan pelayanan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam dan luar daerah.
- 7) Melaksanakan pengelolaan, fasilitasi, dan pelayanan keprotokolan dan penyelenggaraan rapat-rapat dinas.
- 8) Melaksanakan pengelolaan, fasilitasi, pelayanan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas.
- 9) Memfasilitasi penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik.
- 10) Melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang kepegawaian dan pengembangan sumberdaya manusia.
- 11) Melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang ketatausahaan dan administrasi umum.
- 12) Melaksanakan pengadaan, pemeliharaan, pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan barang/jasa atau barang milik daerah.
- 13) Melaksanakan pembangunan/pemeliharaan gedung yang bersifat sederhana dan pembangunan/pemeliharaan gedung yang anggarannya bersumber dari dana transfer jenjang pemerintah yang lebih tinggi dan/atau dari pihak ketiga.
- 14) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor.
- 15) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan.
- 16) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang hubungan masyarakat, kerjasama dan advokasi hukum.
- 17) Melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang dokumentasi, perpustakaan, dan kearsipan.
- 18) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- 19) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- 20) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### 3. KEPALA BIDANG DESTINASI DAN INDUSTRI PARIWISATA

#### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang destinasi dan industri pariwisata dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### b. Uraian Tugas

- 1) Merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Merumuskan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang destinasi dan industri pariwisata.
- 4) Merumuskan kebijakan teknis pengembangan Kawasan Strategis Pariwisata, pembangunan dan pengelolaan Daya Tarik Wisata, pembangunan fasilitas umum dan fasilitas pariwisata, pemberdayaan masyarakat, dan pengembangan investasi bidang pariwisata.
- 5) Merumuskan kebijakan teknis peningkatan kualitas dan keragaman produk usaha pariwisata, peningkatan fasilitas, peraturan perundang-undangan dan insentif pengembangan usaha pariwisata, penguatan kemitraan usaha pariwisata.
- 6) Mengarahkan dan mengendalikan kegiatan pengembangan Kawasan Strategis Pariwisata, pembangunan dan pengelolaan Daya Tarik Wisata, pembangunan fasilitas umum dan fasilitas pariwisata, pemberdayaan masyarakat, dan pengembangan investasi bidang pariwisata.
- 7) Menyelenggarakan kegiatan peningkatan kualitas produk usaha pariwisata, peningkatan fasilitas, peraturan perundang-undangan dan insentif pengembangan usaha pariwisata, penguatan kemitraan usaha pariwisata.
- 8) Mengkoordinasikan kegiatan pengembangan Kawasan Strategis Pariwisata, pembangunan dan pengelolaan Daya Tarik Wisata, pembangunan fasilitas umum dan fasilitas pariwisata, pemberdayaan masyarakat, dan pengembangan investasi bidang pariwisata.
- 9) Mengkoordinasikan kegiatan peningkatan kualitas produk usaha pariwisata, peningkatan fasilitas, peraturan perundang-undangan dan insentif pengembangan usaha pariwisata, penguatan kemitraan usaha pariwisata.
- 10) Memfasilitasi kegiatan pengembangan Kawasan Strategis Pariwisata, pembangunan dan pengelolaan Daya Tarik Wisata, pembangunan fasilitas umum dan fasilitas pariwisata, pemberdayaan masyarakat, dan pengembangan investasi bidang pariwisata.
- 11) Memfasilitasi kegiatan peningkatan kualitas produk usaha pariwisata, peningkatan fasilitas, peraturan perundang-undangan dan insentif pengembangan usaha pariwisata, penguatan kemitraan usaha pariwisata.
- 12) Melaporkan pelaksanaan kegiatan bidang destinasi dan industri pariwisata.
- 13) Mengarahkan dan mengendalikan pembinaan, fasilitasi, pelayanan di bidang destinasi dan industri pariwisata.
- 14) Memverifikasi pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang destinasi dan industri pariwisata.
- 15) Mengarahkan dan mengendalikan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas di bidang destinasi dan industri pariwisata.
- 16) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata.

- 17) Mengarahkan penyelenggaraan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata.
- 18) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### 3.1. KEPALA SEKSI DESTINASI PARIWISATA

#### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Destinasi Pariwisata yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang destinasi pariwisata, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Seksi Destinasi Pariwisata.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang destinasi pariwisata.
- 4) Menyusun konsep bahan rencana program dan kegiatan pengembangan Kawasan Strategis Pariwisata, pembangunan dan pengelolaan Daya Tarik Wisata, pembangunan fasilitas umum dan fasilitas pariwisata, pemberdayaan masyarakat, dan pengembangan investasi bidang pariwisata.
- 5) Memproses pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis program dan kegiatan pengembangan Kawasan Strategis Pariwisata, pembangunan dan pengelolaan Daya Tarik Wisata, pembangunan fasilitas umum dan fasilitas pariwisata, pemberdayaan masyarakat, dan pengembangan investasi bidang pariwisata.
- 6) Melaksanakan kegiatan pengembangan Kawasan Strategis Pariwisata Daerah.
- 7) Melaksanakan kegiatan perintisan pengembangan, pembangunan, pemantapan dan revitalisasi Daya Tarik Wisata.
- 8) Melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengelolaan Daya Tarik Wisata.
- 9) Melaksanakan koordinasi kegiatan pembangunan fasilitas umum dan fasilitas pariwisata.
- 10) Melaksanakan pemberdayaan masyarakat di sekitar Daya Tarik Wisata.
- 11) Melaksanakan koordinasi kegiatan pembangunan investasi di bidang pariwisata.
- 12) Melaksanakan monitoring, pengendalian, pengawasan dan evaluasi kegiatan pengembangan destinasi pariwisata.
- 13) Menyusun bahan laporan kegiatan pengembangan Kawasan Strategis Pariwisata, pembangunan dan pengelolaan Daya Tarik Wisata, pembangunan fasilitas umum dan fasilitas pariwisata, pemberdayaan masyarakat, dan pengembangan investasi bidang pariwisata.
- 14) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang destinasi pariwisata.
- 15) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang destinasi pariwisata.
- 16) Melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas di bidang destinasi pariwisata.
- 17) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Destinasi Pariwisata.
- 18) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Destinasi Pariwisata.
- 19) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### 3.2. KEPALA SEKSI INDUSTRI PARIWISATA

#### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Industri Pariwisata yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang industri pariwisata dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Seksi Industri Pariwisata.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang industri pariwisata.
- 4) Menyusun konsep bahan rencana program dan kegiatan peningkatan kualitas dan keragaman produk usaha pariwisata, peningkatan fasilitas, peraturan perundang-undangan dan insentif pengembangan usaha pariwisata, penguatan kemitraan usaha pariwisata dan insentif pengembangan usaha pariwisata, penguatan kemitraan usaha pariwisata.
- 5) Memproses pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis kegiatan peningkatan kualitas dan keragaman produk usaha pariwisata, peningkatan fasilitas, peraturan perundang-undangan dan insentif pengembangan usaha pariwisata, penguatan kemitraan usaha pariwisata.
- 6) Melaksanakan kegiatan peningkatan kualitas dan keragaman produk usaha pariwisata.
- 7) Melaksanakan koordinasi kegiatan peningkatan fasilitas, peraturan perundang-undangan dan insentif pengembangan usaha pariwisata.
- 8) Melaksanakan koordinasi kegiatan penguatan kemitraan usaha pariwisata.
- 9) Melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pengawasan kegiatan pengembangan industri pariwisata.
- 10) Melaksanakan kegiatan pendataan dan pembinaan usaha pariwisata.
- 11) Menyusun bahan laporan kegiatan peningkatan kualitas dan keragaman produk usaha pariwisata, peningkatan fasilitas, peraturan perundang-undangan dan insentif pengembangan usaha pariwisata, penguatan kemitraan usaha pariwisata.
- 12) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang industri pariwisata.
- 13) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang industri pariwisata.
- 14) Melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas di bidang industri pariwisata.
- 15) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Industri Pariwisata.
- 16) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Industri Pariwisata
- 17) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



#### 4. KEPALA BIDANG PEMASARAN DAN KELEMBAGAAN PARIWISATA

##### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Bidang Pemasaran dan Kelembagaan Pariwisata yang meliputi perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pemasaran dan kelembagaan pariwisata, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

##### b. Uraian Tugas

- 1) Merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Bidang Pemasaran dan Kelembagaan Pariwisata.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Merumuskan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pemasaran dan kelembagaan pariwisata.
- 4) Merumuskan kebijakan teknis pemasaran terpadu dan pengembangan promosi destinasi tematik.
- 5) Merumuskan kebijakan teknis penguatan organisasi kepariwisataan, pembangunan sumber daya manusia pariwisata dan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan.
- 6) Mengarahkan dan mengendalikan kegiatan pemasaran terpadu dan pengembangan promosi destinasi tematik.
- 7) Mengarahkan dan mengendalikan kegiatan penguatan organisasi kepariwisataan, pembangunan sumber daya manusia pariwisata dan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan.
- 8) Mengkoordinasikan kegiatan pemasaran terpadu dan pengembangan promosi destinasi tematik.
- 9) Mengkoordinasikan kegiatan penguatan organisasi kepariwisataan, pembangunan sumber daya manusia pariwisata dan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan.
- 10) Memfasilitasi kegiatan pemasaran terpadu dan pengembangan promosi destinasi tematik.
- 11) Memfasilitasi kegiatan penguatan organisasi kepariwisataan, pembangunan sumber daya manusia pariwisata dan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan.
- 12) Mengarahkan dan mengendalikan pembinaan, fasilitasi, pelayanan di bidang pemasaran dan kelembagaan pariwisata.
- 13) Memverifikasi pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang pemasaran dan kelembagaan pariwisata.
- 14) Mengarahkan dan mengendalikan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas di bidang pemasaran dan kelembagaan pariwisata.
- 15) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Pemasaran dan Kelembagaan Pariwisata.
- 16) Mengarahkan penyelenggaraan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pemasaran dan Kelembagaan Pariwisata.
- 17) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### 4.1. KEPALA SEKSI PEMASARAN PARIWISATA

##### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Pemasaran Pariwisata yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pemasaran pariwisata, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

##### b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Seksi Pemasaran Pariwisata.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pemasaran pariwisata.
- 4) Menyusun konsep bahan rencana program dan kegiatan pemasaran terpadu dan pengembangan promosi destinasi tematik.
- 5) Memproses konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis kegiatan pemasaran terpadu serta pengembangan promosi destinasi tematik.
- 6) Melaksanakan kegiatan pemasaran terpadu.
- 7) Melaksanakan kegiatan pengembangan promosi destinasi tematik.
- 8) Melaksanakan penyusunan bahan laporan kegiatan pemasaran terpadu dan pengembangan promosi destinasi tematik.
- 9) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang pemasaran pariwisata.
- 10) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang pemasaran pariwisata.
- 11) Melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas di bidang pemasaran pariwisata.
- 12) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Pemasaran Pariwisata.
- 13) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pemasaran Pariwisata.
- 14) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 4.2. KEPALA SEKSI KELEMBAGAAN PARIWISATA

### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Kelembagaan Pariwisata yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kelembagaan pariwisata, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

### b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Seksi Kelembagaan Pariwisata.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang kelembagaan pariwisata
- 4) Menyusun konsep bahan rencana program dan kegiatan penguatan organisasi kepariwisataan, pembangunan sumber daya manusia pariwisata dan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan.
- 5) Memproses pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis kegiatan penguatan organisasi kepariwisataan, pembangunan sumber daya manusia pariwisata dan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan.
- 6) Melaksanakan kegiatan penguatan organisasi kepariwisataan.
- 7) Melaksanakan kegiatan pembangunan sumber daya manusia pariwisata.
- 8) Melaksanakan kegiatan penelitian dan pengembangan kepariwisataan.
- 9) Melaksanakan penyusunan bahan laporan kegiatan penguatan organisasi kepariwisataan, pembangunan sumber daya manusia pariwisata dan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan.
- 10) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang kelembagaan pariwisata.
- 11) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang kelembagaan pariwisata.
- 12) Melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas di bidang kelembagaan pariwisata.
- 13) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Kelembagaan Pariwisata.
- 14) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Kelembagaan Pariwisata.
- 15) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 5. KEPALA BIDANG KEPEMUDAAN

### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Bidang Kepemudaan yang meliputi perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kepemudaan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

### b. Uraian Tugas

- 1) Merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Bidang Kepemudaan.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Merumuskan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang kepemudaan.
- 4) Merumuskan kebijakan teknis pembinaan pelaksanaan pemberdayaan dan pengembangan pemuda.
- 5) Merumuskan kebijakan teknis pembinaan pelaksanaan perlindungan pemuda dan pemberdayaan lembaga kepemudaan.
- 6) Mengarahkan dan mengendalikan kebijakan teknis, pembinaan pelaksanaan di bidang pemberdayaan dan pengembangan pemuda.
- 7) Mengarahkan dan mengendalikan kebijakan teknis, pembinaan pelaksanaan perlindungan pemuda dan pemberdayaan lembaga kepemudaan.
- 8) Mengkoordinasikan kebijakan teknis, pembinaan pelaksanaan pemberdayaan dan pengembangan pemuda.
- 9) Mengkoordinasikan kebijakan teknis, pembinaan pelaksanaan perlindungan pemuda dan pemberdayaan lembaga kepemudaan.
- 10) Memfasilitasi kebijakan teknis, pembinaan pelaksanaan pemberdayaan dan pengembangan pemuda.
- 11) Memfasilitasi kebijakan teknis, pembinaan pelaksanaan perlindungan pemuda dan pemberdayaan lembaga kepemudaan.
- 12) Mengarahkan dan mengendalikan pembinaan, fasilitasi, pelayanan di bidang kepemudaan.
- 13) Memverifikasi pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang kepemudaan.
- 14) Mengarahkan dan mengendalikan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas di bidang kepemudaan.
- 15) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Kepemudaan.
- 16) Mengarahkan penyelenggaraan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Kepemudaan.
- 17) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 5.1. KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN DAN PENGEMBANGAN PEMUDA

### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pemberdayaan dan pengembangan pemuda, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

### b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pemberdayaan dan pengembangan pemuda.
- 4) Menyusun konsep keserasian dan kebijakan pemberdayaan dan pengembangan pemuda.
- 5) Memproses pengembangan keserasian kebijakan pemberdayaan.
- 6) Melaksanakan pengembangan keserasian kebijakan pemberdayaan, pengembangan IPTEK dan keimanan dan ketakwaan (IMTAQ).
- 7) Melaksanakan pembangunan pusat pemberdayaan pemuda, pendidikan dan pelatihan kepemudaan tingkat kabupaten.
- 8) Melaksanakan pembinaan terhadap kegiatan kepemudaan.
- 9) Melaksanakan pembinaan pemberian bimbingan, supervisi dan konsultasi urusan pemerintahan di bidang kepemudaan.
- 10) Melaksanakan pembinaan pendidikan dan pelatihan di bidang kepemudaan.
- 11) Melaksanakan pengembangan manajemen, wawasan dan kreativitas di bidang kepemudaan.
- 12) Melaksanakan peningkatan profesionalisme, kepemimpinan dan kepeloporan, aktivitas kepemudaan yang berskala provinsi.
- 13) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang pemberdayaan dan pengembangan pemuda.
- 14) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang pemberdayaan dan pengembangan pemuda.
- 15) Melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas di bidang pemberdayaan dan pengembangan pemuda.
- 16) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda.
- 17) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda.
- 18) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 5.2. KEPALA SEKSI PERLINDUNGAN PEMUDA DAN PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEPEMUDAAN

### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Perlindungan Pemuda dan Pemberdayaan Lembaga Kepemudaan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perlindungan pemuda dan pemberdayaan lembaga kepemudaan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

### b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Seksi Perlindungan Pemuda dan Pemberdayaan Lembaga Kepemudaan.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang perlindungan pemuda dan pemberdayaan lembaga kepemudaan.
- 4) Menyusun konsep pengembangan kapasitas dan kompetensi lembaga kepemudaan.
- 5) Memproses pengembangan kapasitas dan kompetensi lembaga kepemudaan.
- 6) Melaksanakan pencegahan dan perlindungan bahaya destruktif.
- 7) Melaksanakan koordinasi antar Dinas terkait dan koordinasi dengan lembaga non pemerintah dan masyarakat.
- 8) Melaksanakan pembinaan terhadap organisasi kepemudaan.
- 9) Melaksanakan pembinaan perencanaan, penelitian, pengembangan, pengaturan, pengawasan terhadap pelaksanaan norma dan standart di bidang kepemudaan.
- 10) Melaksanakan perencanaan sarana dan prasarana kepemudaan.
- 11) Melaksanakan pembangunan dan peningkatan sarana dan prasarana Kepemudaan.
- 12) Mengelola sarana dan prasarana kepemudaan.
- 13) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang perlindungan pemuda dan pemberdayaan lembaga kepemudaan.
- 14) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang perlindungan pemuda dan pemberdayaan lembaga kepemudaan.
- 15) Melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga di bidang perlindungan pemuda dan pemberdayaan lembaga kepemudaan.
- 16) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Perlindungan Pemuda dan Pemberdayaan Lembaga Kepemudaan.
- 17) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Perlindungan Pemuda dan Pemberdayaan Lembaga Kepemudaan.
- 18) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 6. KEPALA BIDANG KEOLAHRAGAAN

### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Bidang Keolahragaan yang meliputi perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang keolahrgaan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

### b. Uraian Tugas

- 1) Merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Bidang Keolahragaan.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Merumuskan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang keolahragaan.
- 4) Merumuskan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan pemberdayaan dan pengembangan olahraga.
- 5) Merumuskan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, industri dan lembaga keolahragaan.
- 6) Mengarahkan dan mengendalikan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan pemberdayaan dan pengembangan olahraga.
- 7) Mengarahkan dan mengendalikan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, industri dan lembaga keolahragaan.
- 8) Mengkoordinasikan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan pemberdayaan dan pengembangan olahraga.
- 9) Mengkoordinasikan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, industri dan lembaga keolahragaan.
- 10) Memfasilitasi kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan pemberdayaan dan pengembangan olahraga.
- 11) Memfasilitasi kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, industri dan lembaga keolahragaan.
- 12) Mengarahkan dan mengendalikan pembinaan, fasilitasi, pelayanan di bidang keolahragaan.
- 13) Memverifikasi pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang keolahragaan.
- 14) Mengarahkan dan mengendalikan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas di bidang keolahragaan.
- 15) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Keolahragaan.
- 16) Mengarahkan penyelenggaraan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Keolahragaan.
- 17) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 6.1. KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN DAN PENGEMBANGAN OLAHRAGA

### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Olahraga yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pemberdayaan dan pengembangan olahraga, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

### b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Olahraga.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pemberdayaan dan pengembangan olahraga.
- 4) Menyusun konsep pengembangan keolahragaan.
- 5) Memproses pengembangan keolahragaan dan pembinaan keolahragaan.
- 6) Melaksanakan pengembangan dan keserasian kebijakan olahraga serta pengembangan manajemen olahraga.
- 7) Melaksanakan pembinaan dan pengembangan keolahragaan dan pengelolaan keolahragaan.
- 8) Melaksanakan penyelenggaraan pekan dan kejuaraan olahraga serta pendanaan keolahragaan.
- 9) Melaksanakan peningkatan profesionalisme atlet, pelatih, manajer dan pembina olahraga.
- 10) Melaksanakan pengaturan sistem penganugerahan, penghargaan dan kesejahteraan pelaku olahraga, pemberdayaan dan masyarakatan olahraga, serta peningkatan kebugaran jasmani masyarakat, aktivis keolahragaan skala kabupaten, provinsi, nasional dan internasional.
- 11) Melaksanakan fasilitasi dan dukungan aktivitas keolahragaan lintas Kabupaten/Kota dan pembangunan serta pembinaan prestasi olahraga.
- 12) Melaksanakan kerjasama antar kabupaten/kota skala provinsi, pemerintah, dan internasional.
- 13) Melaksanakan pembinaan terhadap kegiatan keolahragaan, pembinaan pengelolaan olahraga dan tenaga keolahragaan.
- 14) Melaksanakan pembinaan dan pengembangan prestasi olahraga termasuk olahraga unggulan.
- 15) Melaksanakan pengaturan pengawasan terhadap pelaksanaan norma dan standart di bidang keolahragaan, pengawasan terhadap penyelenggaraan olahraga maupun pengawasan terhadap pelaksanaan anggaran/dana.
- 16) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang pemberdayaan dan pengembangan olahraga.
- 17) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang pemberdayaan dan pengembangan olahraga.
- 18) Melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas di bidang pemberdayaan dan pengembangan olahraga.
- 19) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Olahraga.



- 20) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Olahraga.
- 21) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 6.2. KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN ILMU PENGETAHUAN DAN TEKNOLOGI INDUSTRI DAN LEMBAGA KEOLAHRAGAAN

### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Industri dan Lembaga Keolahragaan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi industri dan lembaga keolahragaan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

### b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Seksi Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Industri dan Lembaga Keolahragaan.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi industri dan lembaga keolahragaan.
- 4) Menyusun konsep pengembangan IPTEK keolahragaan, pembangunan dan pengembangan industri olahraga.
- 5) Memproses pengembangan IPTEK keolahragaan, pembangunan dan pengembangan industri olahraga.
- 6) Koordinasi antar dinas atau instansi terkait, koordinasi dengan lembaga non pemerintah dan masyarakat.
- 7) Melaksanakan pembinaan dan pengembangan industri olahraga.
- 8) Melaksanakan pembinaan pendidikan dan pelatihan di bidang keolahragaan.
- 9) Melaksanakan Pengawasan terhadap pelaksanaan anggaran /dana.
- 10) Melaksanakan pembinaan terhadap organisasi keolahragaan.
- 11) Melaksanakan, pengembangan, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang keolahragaan.
- 12) Melaksanakan perencanaan peningkatan sarana dan prasarana olahraga.
- 13) Melaksanakan pembangunan dan peningkatan sarana dan prasarana olahraga.
- 14) Mengelola sarana dan prasarana olahraga.
- 15) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi industri dan lembaga keolahragaan.
- 16) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi industri dan lembaga keolahragaan.
- 17) Melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas di bidang bidang pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi industri dan lembaga keolahragaan.
- 18) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Industri dan Lembaga Keolahragaan.

- 19) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Industri dan Lembaga Keolahragaan.
- 20) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

IDAM LAKSANA, S.H., M. Hum.  
Pembina Tk. I  
NIP. 196812281994031006

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN