



BUPATI SUMBAWA
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 68 TAHUN 2020

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SUMBAWA,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa, maka Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 71 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemuda Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Sumbawa sudah tidak sesuai dengan perkembangan keadaan, sehingga perlu dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (7) Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Sumbawa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
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 beberapa kali diubah 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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 21 Tahun 2016 tentang Hasil Pemetaan Urusan Pemerintahan dan Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pariwisata (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1997);
7. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 33 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Dinas Pemuda dan Olahraga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1486);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 641) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2020 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 694);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sumbawa.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sumbawa.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sumbawa.
5. Dinas adalah Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Sumbawa.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Sumbawa.
7. Jabatan Perangkat Daerah adalah tingkatan jabatan struktural/eselon.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar di bidang kepemudaan dan olahraga dan urusan pemerintahan pilihan di bidang pariwisata.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. Unsur Pimpinan adalah Kepala Dinas.
 - b. Unsur Pembantu Pimpinan adalah Sekretariat terdiri atas:
 1. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Unsur Pelaksana adalah Bidang terdiri atas:
 1. Bidang Kepemudaan terdiri atas:

- a) Seksi Kepemimpinan Kepeloporan dan Wira Usaha Pemuda;
 - b) Seksi Pengembangan Sumber Daya Kepemudaan, Kemitraan dan Kepramukaan; dan
 - c) Seksi Sarana dan Prasarana Kepemudaan.
2. Bidang Olahraga terdiri atas:
- a) Seksi Peningkatan Mutu dan Prestasi Olahraga;
 - b) Seksi Pembudayaan Olahraga Prestasi dan Rekreasi; dan
 - c) Seksi Infrastruktur, Standardisasi Sarana dan Prasarana Olahraga.
3. Bidang Destinasi Pariwisata terdiri atas:
- a) Seksi Pengembangan Atraksi Daya Tarik dan Tata Kelola Destinasi Wisata;
 - b) Seksi Usaha, Industri dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - c) Seksi Sarana dan Prasarana Destinasi Wisata.
4. Bidang Ekonomi Kreatif dan Pemasaran Pariwisata terdiri atas:
- a) Seksi Promosi dan Pemasaran Pariwisata;
 - b) Seksi Ekonomi Kreatif; dan
 - c) Seksi Kemitraan dan Pengembangan Sumber Daya Pariwisata.
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar di bidang kepemudaan dan olahraga dan urusan pemerintahan pilihan di bidang pariwisata serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (3) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang kepemudaan, olahraga dan pariwisata;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang kepemudaan, olahraga dan pariwisata;
 - b. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kepemudaan, olahraga dan pariwisata;

- c. pelaksanaan administrasi Dinas di bidang kepemudaan, olahraga dan pariwisata; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

Rincian tugas Kepala Dinas adalah sebagai berikut:

- a. menyusun perencanaan di bidang kepemudaan, olahraga dan pariwisata;
- b. memvalidasi bahan kebijakan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang kepemudaan, olahraga dan pariwisata;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang kepemudaan, olahraga dan pariwisata;
- d. mempromosikan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang kepemudaan, olahraga dan pariwisata;
- e. memimpin pelaksanaan program dan kegiatan pelaksanaan di bidang kepemudaan, olahraga dan pariwisata;
- f. melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kepemudaan, olahraga dan pariwisata;
- g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang kepemudaan, olahraga dan pariwisata;
- h. melaksanakan pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan di bidang kepemudaan, olahraga dan pariwisata;
- i. melaksanakan administrasi/penatausahaan Dinas; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Paragraf 1 Sekretaris Dinas

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris Dinas mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan, pengelolaan keuangan serta urusan umum dan kepegawaian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan penyusunan perencanaan dan pelaporan;
 - b. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan dan administrasi kepegawaian;

- c. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- d. penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan;
- e. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

Rincian tugas Sekretaris Dinas adalah sebagai berikut:

- a. merumuskan dan memverifikasi bahan kebijakan teknis di bidang perencanaan, pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;
- b. mengoordinasikan, mempromosikan dan memimpin pelaksanaan program dan kegiatan di bidang perencanaan, pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;
- c. mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di bidang perencanaan, pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kepala Subbagian Perencanaan dan Pelaporan

Pasal 8

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Kepala Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan Dinas.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Perencanaan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan Dinas;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran;
 - c. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan perencanaan dan pelaporan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Rincian tugas Kepala Subbagian Perencanaan dan Pelaporan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;

- b. merencanakan, menyusun, merancang, mengembangkan, membuat konsep dan mengkaji ulang draf bahan kebijakan di bidang perencanaan dan pelaporan;
- c. menganalisis bahan kebijakan di bidang perencanaan dan pelaporan;
- d. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis Dinas;
- e. mengumpulkan bahan-bahan dan melaksanakan pengolahan data dalam penyusunan program dan kegiatan Dinas;
- f. mengkompilasi hasil penyusunan rencana kerja dan anggaran dari masing-masing unit kerja;
- g. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran masing-masing unit kerja;
- h. menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas;
- i. menyusun Indikator Kinerja Utama dan Perjanjian Kinerja Dinas;
- j. menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Dinas;
- k. menyusun laporan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Dinas;
- l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Kepala Subbagian Keuangan

Pasal 10

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Kepala Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
 - b. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
 - c. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi dalam pengelolaan administrasi keuangan Dinas; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

Rincian tugas Kepala Subbagian Keuangan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Subbagian Keuangan;

- b. merencanakan, menyusun, merancang, mengembangkan, membuat konsep dan mengkaji ulang draf bahan kebijakan di bidang pengelolaan keuangan;
- c. menganalisis bahan kebijakan di bidang pengelolaan keuangan;
- d. melaksanakan kegiatan perbendaharaan, verifikasi dan pembukuan keuangan anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung;
- e. melaksanakan kegiatan penyediaan gaji dan tunjangan Aparatur Sipil Negara;
- f. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan verifikasi;
- g. melaksanakan penyusunan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- h. melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan;
- i. melaksanakan penyusunan laporan prognosis realisasi keuangan;
- j. melaksanakan penyusunan laporan keuangan semesteran;
- k. melaksanakan penyusunan laporan keuangan akhir tahun;
- l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Keuangan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 12

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - b. penyelenggaraan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Rincian tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, penyiapan rapat-rapat dinas dan pendokumentasian kegiatan Dinas;
- c. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas;
- d. melaksanakan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan dan kebersihan di lingkungan kerja;
- e. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas, peralatan dan perlengkapan kantor dan aset lainnya;
- f. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Dinas;
- g. melaksanakan pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi barang-barang inventaris;
- h. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran;
- i. melaksanakan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data dan kartu kepegawaian di lingkungan Dinas;
- j. melaksanakan penyiapan dan pengusulan pegawai yang akan pensiun, serta pemberian penghargaan;
- k. melaksanakan penyiapan bahan kenaikan pangkat, daftar penilaian pekerjaan, daftar urut kepangkatan, sumpah/janji pegawai, gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
- l. melaksanakan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan kepemimpinan teknis dan fungsional;
- m. melaksanakan penyiapan rencana pegawai yang akan mengikuti ujian dinas;
- n. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
- o. melaksanakan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
- p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Kepemudaan

Paragraf 1
Kepala Bidang Pemuda

Pasal 14

- (1) Bidang Kepemudaan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Dinas.

- (2) Kepala Bidang Kepemudaan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang kepemudaan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Kepemudaan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kepemimpinan, kepeloporan dan kemitraan pemuda, organisasi kepemudaan dan kepramukaan, pemberdayaan dan pengembangan pemuda;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kepemimpinan, kepeloporan dan kemitraan pemuda, organisasi kepemudaan dan kepramukaan, pemberdayaan dan pengembangan pemuda;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kepemimpinan, kepeloporan dan kemitraan pemuda, organisasi kepemudaan dan kepramukaan, pemberdayaan dan pengembangan pemuda;
 - d. penyusunan pedoman petunjuk teknis pemberdayaan anak, remaja, produktivitas, kewirausahaan serta lembaga kepemudaan;
 - e. pemberdayaan anak, remaja, produktivitas, kewirausahaan dan lembaga kepemudaan;
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kepemimpinan, kepeloporan dan kemitraan pemuda, organisasi kepemudaan dan kepramukaan, pemberdayaan dan pengembangan pemuda; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 15

Rincian tugas Kepala Bidang Kepemudaan adalah sebagai berikut:

- a. merumuskan, memverifikasi, mengoordinasikan dan mempromosikan bahan kebijakan teknis di bidang kepemimpinan, kepeloporan dan kemitraan pemuda, organisasi kepemudaan dan kepramukaan, pemberdayaan dan pengembangan pemuda;
- b. memimpin pelaksanaan kegiatan kepemimpinan, kepeloporan dan kemitraan pemuda, organisasi kepemudaan dan kepramukaan, pemberdayaan dan pengembangan pemuda;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang kepemimpinan, kepeloporan dan kemitraan pemuda, organisasi kepemudaan dan kepramukaan, pemberdayaan dan pengembangan pemuda;
- d. menyusun pedoman petunjuk teknis pemberdayaan anak, remaja, produktivitas, kewirausahaan serta lembaga kepemudaan;
- e. melaksanakan pemberdayaan anak, remaja, produktivitas, kewirausahaan dan lembaga kepemudaan;
- f. melaksanakan pemantauan, evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan kepemimpinan, kepeloporan dan kemitraan pemuda, organisasi kepemudaan dan kepramukaan, pemberdayaan dan pengembangan pemuda; dan

- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Kepala Seksi Kepemimpinan Kepeloporan
dan Wira Usaha Pemuda

Pasal 16

- (1) Seksi Kepemimpinan Kepeloporan dan Wira Usaha Pemuda dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kepemudaan.
- (2) Kepala Seksi Kepemimpinan Kepeloporan dan Wira Usaha Pemuda mempunyai tugas melaksanakan kebijakan kepemimpinan, kepeloporan dan wira usaha pemuda.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kepemimpinan Kepeloporan dan Wira Usaha Pemuda menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis kepemimpinan, kepeloporan dan wira usaha pemuda;
 - b. pengoordinasian dan penyelenggaraan kegiatan teknis kepemimpinan, kepeloporan dan wira usaha pemuda;
 - c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan kepemimpinan, kepeloporan dan wira usaha pemuda; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

Rincian tugas Kepala Seksi Kepemimpinan Kepeloporan dan Wira Usaha Pemuda adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Kepemimpinan Kepeloporan dan Wira Usaha Pemuda;
- b. menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, memverifikasi, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan teknis kepemimpinan, kepeloporan dan wira usaha pemuda;
- c. menyusun bahan pembinaan pemuda dalam peningkatan wawasan kebangsaan, perdamaian, lingkungan hidup, sosial budaya dan hukum;
- d. melaksanakan penyusunan pedoman komunikasi, informasi, edukasi, dan advokasi tentang kepemimpinan, kepeloporan dan wira usaha pemuda;
- e. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan penyelenggaraan peningkatan kapasitas daya saing pemuda pelopor dan wira usaha pemuda;
- f. melaksanakan penyadaran, pemberdayaan dan pengembangan pemuda dan kepemudaan terhadap pemuda pelopor, wirausaha muda pemuda dan pemuda kader;
- g. melaksanakan perluasan penyusunan rencana aksi daerah di bidang kepemudaan;

- h. menyusun bahan pembinaan pemuda dalam peningkatan iman taqwa dan ilmu pengetahuan dan teknologi, kapasitas moral dan intelektual;
- i. menyusun bahan layanan penyelenggaraan pelatihan, pemilihan dan pembinaan kepemimpinan dan kepeloporan pemuda;
- j. menyiapkan bahan pengembangan kepemimpinan pemuda tingkat madya, wirausaha muda dan pemuda kader kabupaten;
- k. menyiapkan bahan peningkatan kapasitas moral dan intelektual serta kemandirian;
- l. melaksanakan peningkatan kepemimpinan, kepeloporan dan kesukarelawanan pemuda;
- m. memfasilitasi penyelenggaraan pelatihan wira usaha pemuda;
- n. menyiapkan layanan penyelenggaraan pelatihan paskibraka;
- o. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kepemimpinan Kepeloporan dan Wira Usaha Pemuda; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Kepala Seksi Pengembangan Sumber Daya Kepemudaan,
Kemitraan dan Kepramukaan

Pasal 18

- (1) Seksi Pengembangan Sumber Daya Kepemudaan, Kemitraan dan Kepramukaan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kepemudaan.
- (2) Kepala Seksi Pengembangan Sumber Daya Kepemudaan, Kemitraan dan Kepramukaan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pengembangan sumber daya kepemudaan, hubungan antar lembaga kepemudaan, kemitraan dan kepramukaan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengembangan Sumber Daya Kepemudaan, Kemitraan dan Kepramukaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan sumber daya kepemudaan, hubungan antar lembaga kepemudaan, kemitraan dan kepramukaan;
 - b. pengoordinasian dan penyelenggaraan kegiatan teknis pengembangan sumber daya kepemudaan, hubungan antar lembaga kepemudaan, kemitraan dan kepramukaan;
 - c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengembangan sumber daya kepemudaan, hubungan antar lembaga kepemudaan, kemitraan dan kepramukaan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

Rincian tugas Kepala Seksi Pengembangan Sumber Daya Kepemudaan, Kemitraan dan Kepramukaan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Pengembangan Sumber Daya Kepemudaan, Kemitraan dan Kepramukaan;
- b. menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, memverifikasi, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan teknis pengembangan sumber daya kepemudaan, hubungan antar lembaga kepemudaan, kemitraan dan kepramukaan;
- c. menyusun bahan pembinaan organisasi kepemudaan dan kepramukaan;
- d. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan penyelenggaraan peningkatan kapasitas daya saing pemuda kader;
- e. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan pemberdayaan pemuda atau organisasi kepemudaan melalui kemitraan dengan dunia usaha;
- f. menyusun rancangan pola kemitraan antara organisasi pemuda dan masyarakat;
- g. menyiapkan bahan layanan penguatan kelembagaan gerakan pramuka;
- h. melaksanakan pendataan potensi organisasi kepemudaan dan kepramukaan;
- i. menyiapkan data dan sistem informasi organisasi kepemudaan dan kepramukaan;
- j. melakukan fasilitasi dan dukungan aktivitas kepemudaan dan kepramukaan lintas kecamatan;
- k. melakukan fasilitasi pertemuan organisasi pemuda dan kepramukaan;
- l. melaksanakan peningkatan kapasitas, pemberdayaan dan pengembangan pemuda dan organisasi kepemudaan;
- m. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengembangan sumber daya kepemudaan, hubungan antar lembaga kepemudaan, kemitraan dan kepramukaan;
- n. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan Sumber Daya Kepemudaan, Kemitraan dan Kepramukaan; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Kepemudaan

Pasal 20

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Kepemudaan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kepemudaan.

- (2) Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Kepemudaan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis penyediaan sarana dan prasarana kepemudaan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Kepemudaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis penyediaan sarana dan prasarana kepemudaan;
 - b. pengoordinasian dan penyelenggaraan kegiatan teknis penyediaan sarana dan prasarana kepemudaan;
 - c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan penyediaan sarana dan prasarana kepemudaan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

Rincian tugas Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Kepemudaan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Sarana dan Prasarana Kepemudaan;
- b. menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan teknis penyediaan sarana dan prasarana kepemudaan;
- c. melaksanakan penyusunan rencana pembangunan dan perawatan sarana dan prasarana kepemudaan;
- d. melaksanakan pembangunan dan pengadaan serta pengelolaan sarana prasarana kepemudaan;
- e. melaksanakan pemanfaatan, pemeliharaan dan pengawasan sarana dan prasarana kepemudaan;
- f. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Kepemudaan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat Bidang Olahraga

Paragraf 1 Kepala Bidang Olahraga

Pasal 22

- (1) Bidang Olahraga dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Dinas.
- (2) Kepala Bidang Olahraga mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pembudayaan olahraga, peningkatan prestasi olahraga, infrastruktur dan kemitraan olahraga.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Olahraga menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis pembudayaan olahraga, peningkatan prestasi olahraga, infrastruktur dan kemitraan olahraga;
 - b. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembudayaan olahraga, peningkatan prestasi olahraga, infrastruktur dan kemitraan olahraga; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

Rincian tugas Kepala Bidang Olahraga adalah sebagai berikut:

- a. merumuskan, memverifikasi, mengoordinasikan dan mempromosikan bahan kebijakan teknis di bidang pembudayaan olahraga, peningkatan prestasi olahraga, infrastruktur dan kemitraan olahraga;
- b. memimpin pelaksanaan kegiatan pembudayaan olahraga, peningkatan prestasi olahraga, infrastruktur dan kemitraan olahraga;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan pembudayaan olahraga, peningkatan prestasi olahraga, infrastruktur dan kemitraan olahraga
- d. melaksanakan pemantauan, evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pembudayaan olahraga, peningkatan prestasi olahraga, infrastruktur dan kemitraan olahraga; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kepala Seksi Peningkatan Mutu dan Prestasi Olahraga

Pasal 24

- (1) Seksi Peningkatan Mutu dan Prestasi Olahraga dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Olahraga.
- (2) Kepala Seksi Peningkatan Mutu dan Prestasi Olahraga mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis peningkatan mutu dan prestasi olahraga.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Peningkatan Mutu dan Prestasi Olahraga menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis peningkatan mutu dan prestasi olahraga;
 - b. pengoordinasian dan penyelenggaraan kegiatan teknis peningkatan mutu dan prestasi olahraga;
 - c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan peningkatan mutu dan prestasi olahraga; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

Rincian tugas Kepala Seksi Peningkatan Mutu dan Prestasi Olahraga adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Peningkatan Mutu dan Prestasi Olahraga;
- b. menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep dan menganalisis bahan kebijakan teknis peningkatan mutu dan prestasi olahraga;
- c. melaksanakan seleksi atlet Daerah;
- d. menyiapkan bahan fasilitasi pembinaan dan pengembangan olahraga prestasi;
- e. merencanakan fasilitasi pembinaan cabang olahraga unggulan;
- f. melaksanakan pembinaan dan pengembangan atlet berprestasi;
- g. melaksanakan pembinaan manajemen organisasi olahraga;
- h. merencanakan layanan pengembangan atlet berprestasi;
- i. melakukan pengembangan dan pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi olahraga sebagai pendorong peningkatan prestasi olahraga;
- j. memfasilitasi pemusatan latihan daerah, ilmu pengetahuan dan teknologi keolahragaan (*sport science*);
- k. memfasilitasi penyelenggaraan pendidikan pelatihan atlet olahraga prestasi dan tenaga keolahragaan;
- l. memfasilitasi upaya peningkatan jumlah dan kualitas serta kompetensi pelatih, peneliti, praktisi dan teknisi olahraga unggulan;
- m. melakukan peningkatan jaminan kesejahteraan bagi masa depan atlet, pelatih dan teknisi olahraga unggulan;
- n. memfasilitasi penyelenggaraan event kompetisi olahraga unggulan;
- o. menyelenggarakan kejuaraan dan pekan olahraga tingkat Daerah;
- p. melaksanakan pemberian penghargaan bagi organisasi keolahragaan berprestasi;
- q. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Peningkatan Mutu dan Prestasi Olahraga; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Kepala Seksi Pembudayaan Olahraga Prestasi dan Rekreasi

Pasal 26

- (1) Seksi Pembudayaan Olahraga Prestasi dan Rekreasi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Olahraga.
- (2) Kepala Seksi Pembudayaan Olahraga Prestasi dan Rekreasi mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pembudayaan olahraga.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pembudayaan Olahraga Prestasi dan Rekreasi menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pembudayaan olahraga;
 - b. pengoordinasian dan penyelenggaraan kegiatan teknis pembudayaan olahraga;
 - c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pembudayaan olahraga; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 27

Rincian tugas Kepala Seksi Pembudayaan Olahraga Prestasi dan Rekreasi adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Pembudayaan Olahraga Prestasi dan Rekreasi;
- b. menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan teknis pembudayaan olahraga;
- c. menyiapkan bahan fasilitasi pembinaan olahraga pendidikan, sentra olahraga, olahraga rekreasi, tradisional dan layanan khusus;
- d. menyiapkan bahan layanan festival olahraga pendidikan, prestasi, rekreasi, tradisional dan layanan khusus;
- e. melaksanakan festival olahraga pendidikan, prestasi, rekreasi, tradisional dan layanan khusus;
- f. melaksanakan pemassalan olahraga bagi pelajar, mahasiswa dan masyarakat;
- g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pembudayaan olahraga;
- h. melaksanakan pembinaan dan pengembangan olahraga pendidikan pada jenjang pendidikan yang menjadi kewenangan Daerah;
- i. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan pemberdayaan perkumpulan olahraga dan penyelenggaraan kompetisi oleh satuan pendidikan dasar;
- j. menyelenggarakan kejuaraan olahraga multi event dan single event;
- k. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penyediaan data dan informasi sektoral olahraga;
- l. melaksanakan pembinaan dan pengembangan organisasi olahraga dan olahraga rekreasi;
- m. menyelenggarakan, pengembangan dan pemasalan festival dan olahraga rekreasi;
- n. melaksanakan pemberdayaan perkumpulan olahraga rekreasi;

- o. mengembangkan olahraga wisata, tantangan dan petualangan;
- p. melaksanakan pemanfaatan olahraga tradisional dalam masyarakat;
- q. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembudayaan Olahraga Prestasi dan Rekreasi; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Kepala Seksi Infrastruktur, Standardisasi Sarana
dan Prasarana Olahraga

Pasal 28

- (1) Seksi Infrastruktur, Standardisasi Sarana dan Prasarana Olahraga dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Olahraga.
- (2) Kepala Seksi Infrastruktur, Standardisasi Sarana dan Prasarana Olahraga mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis infrastruktur, standardisasi, sarana dan prasarana olahraga.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Infrastruktur, Standardisasi Sarana dan Prasarana Olahraga menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis infrastruktur, standardisasi, sarana dan prasarana olahraga;
 - b. pengoordinasian dan penyelenggaraan kegiatan teknis infrastruktur, standardisasi, sarana dan prasarana olahraga;
 - c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan infrastruktur, standardisasi, sarana dan prasarana olahraga; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

Rincian tugas Kepala Seksi Infrastruktur, Standardisasi Sarana dan Prasarana Olahraga adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Infrastruktur, Standardisasi Sarana dan Prasarana Olahraga;
- b. menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan teknis infrastruktur, standardisasi, sarana dan prasarana olahraga;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang infrastruktur, standardisasi, sarana prasarana olahraga;
- d. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan pembentukan dan pengembangan pusat pembinaan dan pelatihan olahraga serta sekolah olahraga yang diselenggarakan oleh masyarakat dan dunia usaha;

- e. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan penyediaan sarana dan prasarana olahraga;
- f. melaksanakan pembangunan, pengadaan dan tata kelola sarana prasarana olahraga;
- g. memfasilitasi penyelenggaraan bimbingan teknis dan supervisi di bidang infrastruktur, standardisasi sarana prasarana olahraga;
- h. melaksanakan penyediaan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana olahraga rekreasi;
- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Infrastruktur, Standardisasi, Sarana dan Prasarana Olahraga; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Destinasi Pariwisata

Paragraf 1
Kepala Bidang Destinasi Pariwisata

Pasal 30

- (1) Bidang Destinasi Pariwisata dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Dinas.
- (2) Kepala Bidang Destinasi Pariwisata mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pengembangan sarana prasarana dan tata kelola destinasi pariwisata, pengembangan destinasi wisata budaya, wisata alam dan wisata buatan, dan industri pariwisata dan pemberdayaan masyarakat.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Destinasi Pariwisata menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengembangan sarana prasarana dan tata kelola destinasi pariwisata, pengembangan destinasi wisata budaya, wisata alam dan wisata buatan, dan industri pariwisata dan pemberdayaan masyarakat;
 - b. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan sarana prasarana dan tata kelola destinasi pariwisata, pengembangan destinasi wisata budaya, wisata alam dan wisata buatan, dan industri pariwisata dan pemberdayaan masyarakat; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Pasal 31

Rincian tugas Kepala Bidang Destinasi Pariwisata adalah sebagai berikut:

- a. merumuskan kebijakan teknis pengembangan sarana prasarana dan tata kelola destinasi pariwisata, pengembangan destinasi wisata budaya,

wisata alam dan wisata buatan, dan industri pariwisata dan pemberdayaan masyarakat;

- b. memverifikasi, mengoordinasikan dan mempromosikan bahan kebijakan teknis pengembangan sarana prasarana dan tata kelola destinasi pariwisata, pengembangan destinasi wisata budaya, wisata alam dan wisata buatan, dan industri pariwisata dan pemberdayaan masyarakat;
- c. memimpin pelaksanaan kegiatan pengembangan sarana prasarana dan tata kelola destinasi pariwisata, pengembangan destinasi wisata budaya, wisata alam dan wisata buatan, dan industri pariwisata dan pemberdayaan masyarakat;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan pengembangan sarana prasarana dan tata kelola destinasi pariwisata, pengembangan destinasi wisata budaya, wisata alam dan wisata buatan, dan industri pariwisata dan pemberdayaan masyarakat;
- e. mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pengembangan sarana prasarana dan tata kelola destinasi pariwisata, pengembangan destinasi wisata budaya, wisata alam dan wisata buatan, dan industri pariwisata dan pemberdayaan masyarakat; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Paragraf 2

Kepala Seksi Pengembangan Atraksi Daya Tarik dan Tata Kelola Destinasi Wisata

Pasal 32

- (1) Seksi Pengembangan Atraksi Daya Tarik dan Tata Kelola Destinasi Wisata dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Destinasi Pariwisata.
- (2) Kepala Seksi Pengembangan Atraksi Daya Tarik dan Tata Kelola Destinasi Wisata mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pengembangan atraksi daya tarik dan tata kelola destinasi pariwisata.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengembangan Atraksi Daya Tarik dan Tata Kelola Destinasi Wisata menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan atraksi daya tarik dan tata kelola destinasi pariwisata;
 - b. pengoordinasian dan penyelenggaraan kegiatan teknis pengembangan atraksi daya tarik dan tata kelola destinasi pariwisata;
 - c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengembangan atraksi daya tarik dan tata kelola destinasi pariwisata; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 33

Rincian tugas Kepala Seksi Pengembangan Atraksi Daya Tarik dan Tata Kelola Destinasi Wisata adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Pengembangan Atraksi Daya Tarik dan Tata Kelola Destinasi Wisata;
- b. menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep dan menganalisis bahan kebijakan teknis pengembangan atraksi daya tarik dan tata kelola destinasi pariwisata;
- c. menyusun dan menyiapkan data dan informasi potensi, daya tarik dan atraksi pariwisata;
- d. merencanakan, mengembangkan dan menetapkan daya tarik wisata;
- e. merencanakan, mengembangkan dan menetapkan kawasan strategis pariwisata;
- f. merencanakan, mengembangkan dan menetapkan destinasi pariwisata;
- g. melaksanakan penerapan destinasi pariwisata berkelanjutan dalam pengelolaan kawasan strategis pariwisata;
- h. menyelenggarakan pelatihan manajemen pengelolaan destinasi pariwisata terpadu;
- i. mengembangkan sistem informasi manajemen pelayanan dan tata kelola destinasi pariwisata;
- j. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengembangan daya tarik dan atraksi pariwisata;
- k. memfasilitasi penyelenggaraan event tematik objek wisata;
- l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan Atraksi Daya Tarik dan Tata Kelola Destinasi Wisata; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Kepala Seksi Usaha, Industri dan Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 34

- (1) Seksi Usaha, Industri dan Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Destinasi Pariwisata.
- (2) Kepala Seksi Usaha, Industri dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pengembangan sumber daya manusia dan usaha industri pariwisata.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Usaha, Industri dan Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan sumber daya manusia dan usaha industri pariwisata;
 - b. pengoordinasian dan penyelenggaraan kegiatan teknis pengembangan sumber daya manusia dan usaha industri pariwisata;

- c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengembangan sumber daya manusia dan usaha industri pariwisata; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 35

Rincian tugas Kepala Seksi Usaha, Industri dan Pemberdayaan Masyarakat adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Usaha, Industri dan Pemberdayaan Masyarakat;
- b. menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan teknis pengembangan sumber daya manusia dan usaha industri pariwisata;
- c. melaksanakan, memfasilitasi pertemuan antar pelaku wisata dengan industri pariwisata;
- d. melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan sumber daya manusia pariwisata dan usaha industri pariwisata dalam pengelolaan destinasi pariwisata;
- e. menyusun bahan sosialisasi usaha industri pariwisata dan pemberdayaan Sumber Daya Manusia pariwisata;
- f. melaksanakan pengembangan dan penguatan informasi dan data base industri pariwisata dan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan kawasan strategis pariwisata;
- g. melakukan fasilitasi pembentukan forum komunikasi antar pelaku industri pariwisata;
- h. meningkatkan peran serta masyarakat dalam pengembangan kepariwisataan;
- i. melaksanakan pengelolaan investasi pariwisata;
- j. menyediakan layanan pendaftaran usaha pariwisata;
- k. memfasilitasi rekomendasi usaha pariwisata;
- l. memfasilitasi standardisasi industri dan usaha pariwisata;
- m. melaksanakan pembinaan dan pengawasan usaha pariwisata;
- n. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Usaha, Industri dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Destinasi Wisata

Pasal 36

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Destinasi Wisata dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Destinasi Pariwisata.
- (2) Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Destinasi Wisata mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana destinasi pariwisata.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Destinasi Wisata menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana destinasi pariwisata;
 - b. pengoordinasian dan penyelenggaraan kegiatan teknis pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana destinasi pariwisata;
 - c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana destinasi pariwisata; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 37

Rincian tugas Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Destinasi Wisata adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Sarana dan Prasarana Destinasi Wisata;
- b. menyusun, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan teknis pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana destinasi pariwisata;
- c. melaksanakan koordinasi, kajian, analisis, perencanaan pembangunan sarana prasarana prioritas pada destinasi pariwisata unggulan daerah;
- d. melaksanakan peningkatan pembangunan, pemeliharaan sarana dan prasarana pariwisata;
- e. menyiapkan dan mensosialisasi sistem pengelolaan sarana prasarana destinasi pariwisata;
- f. melaksanakan pengadaan/pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana dalam pengelolaan kawasan wisata strategis pariwisata Daerah;
- g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Destinasi Wisata; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Ekonomi Kreatif dan Pemasaran Pariwisata

Paragraf 1
Kepala Bidang Ekonomi Kreatif dan Pemasaran Pariwisata

Pasal 38

- (1) Bidang Ekonomi Kreatif dan Pemasaran Pariwisata dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Dinas.
- (2) Kepala Bidang Ekonomi Kreatif dan Pemasaran Pariwisata mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis ekonomi kreatif dan pemasaran pariwisata.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Ekonomi Kreatif dan Pemasaran Pariwisata menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang ekonomi kreatif dan pemasaran pariwisata;
 - b. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang ekonomi kreatif dan pemasaran pariwisata; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 39

Rincian tugas Kepala Bidang Ekonomi Kreatif dan Pemasaran Pariwisata adalah sebagai berikut:

- a. merumuskan kebijakan teknis di bidang ekonomi kreatif dan pemasaran pariwisata;
- b. memverifikasi, mengoordinasikan dan mempromosikan bahan kebijakan teknis di bidang ekonomi kreatif dan pemasaran pariwisata;
- c. memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang ekonomi kreatif dan pemasaran pariwisata;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang ekonomi kreatif dan pemasaran pariwisata;
- e. mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di bidang ekonomi kreatif dan pemasaran pariwisata; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Kepala Seksi Promosi dan Pemasaran Pariwisata

Pasal 40

- (1) Seksi Promosi dan Pemasaran Pariwisata dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ekonomi Kreatif dan Pemasaran Pariwisata.

- (2) Kepala Seksi Promosi dan Pemasaran Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis promosi dan pemasaran pariwisata.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Promosi dan Pemasaran Pariwisata menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis promosi dan pemasaran pariwisata;
 - b. pengoordinasian dan penyelenggaraan kegiatan teknis promosi dan pemasaran pariwisata;
 - c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan promosi dan pemasaran pariwisata; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 41

Rincian tugas Kepala Seksi Promosi dan Pemasaran Pariwisata adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Promosi dan Pemasaran Pariwisata;
- b. menyusun, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan teknis promosi dan pemasaran pariwisata;
- c. melaksanakan pengembangan promosi dan pelayanan informasi pariwisata;
- d. memfasilitasi, menyelenggarakan dan partisipasi kegiatan atau event promosi pariwisata skala lokal, regional, nasional dan internasional;
- e. menyiapkan bahan promosi dan mengembangkan sistem informasi manajemen pelayanan promosi pariwisata;
- f. memfasilitasi penyelenggaraan pemilihan duta wisata;
- g. melaksanakan penguatan promosi melalui media cetak, elektronik, dan media lainnya baik dalam dan luar negeri;
- h. menyediakan data dan melaksanakan penyebaran informasi pariwisata kabupaten, baik dalam dan luar negeri;
- i. memfasilitasi kegiatan pemasaran pariwisata baik dalam dan luar negeri pariwisata kabupaten;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Promosi dan Pemasaran Pariwisata; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Kepala Seksi Ekonomi Kreatif

Pasal 42

- (1) Seksi Ekonomi Kreatif dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ekonomi Kreatif dan Pemasaran Pariwisata.
- (2) Kepala Seksi Ekonomi Kreatif mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pemasaran dan pengembangan ekonomi kreatif.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Ekonomi Kreatif menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pemasaran dan pengembangan ekonomi kreatif;
 - b. pengoordinasian dan penyelenggaraan kegiatan teknis pemasaran dan pengembangan ekonomi kreatif;
 - c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pemasaran dan pengembangan ekonomi kreatif; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 43

Rincian tugas Kepala Seksi Ekonomi Kreatif adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Ekonomi Kreatif;
- b. menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan teknis pemasaran dan pengembangan ekonomi kreatif;
- c. menyusun data segmentasi pasar pariwisata daerah;
- d. melaksanakan fasilitasi dan pemberdayaan pelaku ekonomi kreatif berbasis seni, budaya, ilmu pengetahuan dan teknologi, dan sejenisnya;
- e. memfasilitasi pengajuan hak kekayaan intelektual bagi kreator/pencipta karya;
- f. memfasilitasi penyelenggaraan dan partisipasi kegiatan mice dan travel mart;
- g. melakukan pemetaan dan zonasi ekonomi kreatif daerah;
- h. melaksanakan pengembangan dan revitalisasi prasarana kota kreatif;
- i. memfasilitasi pengembangan riset dan teknologi ekonomi kreatif;
- j. melaksanakan pendidikan dan pelatihan pelaku ekonomi kreatif;
- k. memfasilitasi pendanaan dan pembiayaan produksi ekonomi kreatif;
- l. menyediakan infrastruktur ekonomi kreatif;
- m. melaksanakan pengembangan sistem pemasaran produk ekonomi kreatif;
- n. memberikan insentif bagi pelaku ekonomi kreatif;

- o. memfasilitasi proses pengajuan hak atas kekayaan intelektual ekonomi kreatif;
- p. memfasilitasi perlindungan hak kekayaan intelektual;
- q. memfasilitasi perlindungan produk ekonomi kreatif;
- r. menyusun rencana aksi pengembangan ekonomi kreatif;
- s. memfasilitasi proses kreasi, produksi, distribusi konsumsi dan konservasi ekonomi kreatif;
- t. melaksanakan standarisasi usaha dan sertifikasi profesi di bidang ekonomi kreatif;
- u. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Ekonomi Kreatif; dan
- v. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Kepala Seksi Kemitraan dan
Pengembangan Sumber Daya Pariwisata

Pasal 44

- (1) Seksi Kemitraan dan Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ekonomi Kreatif dan Pemasaran Pariwisata.
- (2) Kepala Seksi Kemitraan dan Pengembangan Sumber Daya Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pemasaran dan pengembangan ekonomi kreatif.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kemitraan dan Pengembangan Sumber Daya Pariwisata menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pemasaran dan pengembangan ekonomi kreatif;
 - b. pengoordinasian dan penyelenggaraan kegiatan teknis pemasaran dan pengembangan ekonomi kreatif;
 - c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan kemitraan dan pengembangan sumber daya pariwisata; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 45

Rincian tugas Kepala Seksi Kemitraan dan Pengembangan Sumber Daya Pariwisata adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Kemitraan dan Pengembangan Sumber Daya Pariwisata;
- b. menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan teknis kemitraan dan pengembangan sumber daya pariwisata;

- c. menyusun *database* dan informasi lembaga pariwisata dan angka kunjungan wisata;
- d. melaksanakan koordinasi dan membangun kerjasama dengan lembaga lembaga yang bergerak di bidang pariwisata dan *travel agent*;
- e. memfasilitasi pertemuan antar lembaga pariwisata;
- f. merumuskan pola wisata (*travel patern*) daerah bersama pelaku, pegiat dan atau lembaga pariwisata non pemerintah;
- g. meningkatkan kerja sama dan kemitraan pariwisata dalam dan luar negeri;
- h. mengembangkan kompetensi sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif tingkat dasar;
- i. meningkatkan peran serta masyarakat dalam pengembangan kemitraan pariwisata;
- j. melaksanakan pelatihan dasar sumber daya manusia kepariwisataan bagi masyarakat, guru dan pelajar (mahasiswa dan/atau siswa);
- k. melaksanakan sertifikasi kompetensi bagi tenaga kerja di bidang pariwisata;
- l. memfasilitasi pengembangan kompetensi sumber daya manusia ekonomi kreatif;
- m. melaksanakan pelatihan, bimbingan teknis, dan pendampingan ekonomi kreatif;
- n. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kemitraan dan Pengembangan Sumber Daya Pariwisata; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 46

Kelompok Jabatan Fungsional tertentu mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 47

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati.
- (3) Bupati dapat membentuk Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V
JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 48

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau setara eselon IIb.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan administrator atau setara eselon IIIa.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau setara eselon IIIb.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan pengawas atau setara eselon IVa.

BAB VI
KEPEGAWAIAN

Pasal 49

Para pejabat di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 50

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber lain yang sah.

BAB VIII
TATA KERJA

Pasal 51

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pemimpin satuan organisasi di lingkungan Dinas, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas serta dengan instansi lain di luar lingkungan Dinas sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 52

- (1) Setiap pemimpin satuan organisasi di lingkungan Dinas:
 - a. bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan; dan
 - b. wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan melaksanakan tugasnya, maka diwakili oleh Sekretaris Dinas.
- (3) Dalam hal Sekretaris Dinas berhalangan melaksanakan tugasnya, maka diwakili oleh Kepala Bidang dalam lingkungan Dinas dengan memperhatikan senioritas kepangkatan.

Pasal 53

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pemimpin satuan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 54

- (1) Setiap pemimpin satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan tepat pada waktunya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas bertanggung jawab dalam memimpin dan membina bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 55

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pemimpin satuan organisasi wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas, dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi, wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan hasil pelaksanaan tugas dilaporkan tepat pada waktunya.

Pasal 56

- (1) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja
- (2) Kepala Dinas dan pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas, wajib mengadakan rapat staf secara berkala dalam rangka pemberian arahan, petunjuk dan bimbingan kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 57

Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas, wajib menyampaikan laporan kepada Bupati dan tembusan laporan disampaikan kepada perangkat daerah dan instansi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 58

Dinas dalam melaksanakan tugas pembantuan:

- a. wajib berkoordinasi dengan perangkat daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat yang menangani urusan kepemudaaan dan olahraga serta urusan pariwisata dan instansi lain yang relevan; dan

- b. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati dengan tembusan kepada Menteri yang menangani urusan kepemudaan dan olahraga serta urusan pariwisata, Gubernur Nusa Tenggara Barat, dan kepala perangkat daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat yang menangani urusan urusan kepemudaan dan olahraga serta urusan pariwisata.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 59

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat struktural di lingkungan Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Sumbawa tetap menjalankan tugas, fungsi dan tata kerjanya sampai dengan dilantiknya pejabat struktural berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2020 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 694).

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 60

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 71 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemuda Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Sumbawa (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2016 Nomor 71), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 61

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 62

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 7 Desember 2020

BUPATI SUMBAWA,

TTD

M. HUSNI DJIBRIL

Diundangkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 7 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUMBAWA,

TTD

HASAN BASRI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2020 NOMOR 68

Disalin sesuai dengan aslinya oleh :
Kepala Bagian Hukum,

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke, positioned above the typed name.

H. ASTO WINTYOSO, SH.
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19670708 199503 1 003