



BUPATI BANYUMAS
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BANYUMAS

NOMOR 59 TAHUN 2018

TENTANG

PEMBENTUKAN KEDUDUKAN SUSUNAN ORGANISASI TUGAS DAN TATA
KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS PEMUDA OLAHRAGA
KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KABUPATEN BANYUMAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUMAS,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan surat Gubernur Jawa Tengah Nomor 061/19564 tanggal 27 Desember 2017 perihal Hasil Konsultasi Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pemerintah Kabupaten Banyumas dan Nomor 061/02656/2018 tanggal 19 Februari 2018 perihal Hasil Peninjauan Rekomendasi Pembentukan UPTD di Lingkungan Kabupaten Banyumas, perlu penataan unit pelaksana teknis daerah;

- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 20 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah dan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas, pembentukan unit pelaksana teknis ditetapkan dengan peraturan bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;

3. 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);

4. 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);
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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran

Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 1
Seri D);

9. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 50 Tahun 2016
tentang Bentuk Baku Singkatan/Akronim
Nomenklatur serta Bentuk Stempel Jabatan dan
Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah
Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten
Banyumas Tahun 2016 Nomor 50);

10. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 67 Tahun 2016
tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan
Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemuda, Olahraga,
Kebudayaan dan Pariwisata (Berita Daerah Kabupaten
Banyumas Tahun 2016 Nomor 67);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN,
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN TATA
KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS PEMUDA,
OLAHRAGA, KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA
KABUPATEN BANYUMAS.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Banyumas.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Banyumas.
4. Urusan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disebut Urusan Pemerintahan adalah urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas Daerah atau Badan Daerah yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
8. Dinas adalah Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas.
9. Tugas Teknis Operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
10. Tugas Teknis Penunjang adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.

BAB II
PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini, pada Dinas Pemuda Olahraga Kebudayaan dan Pariwisata dibentuk UPTD sebagai berikut:

- a. Lokawisata Baturraden dengan klasifikasi UPTD kelas A;
- b. Lokawisata Purwomas dengan klasifikasi UPTD kelas B;
- c. UPTD Pengelola Sarana dan Prasarana Olahraga (GOR Satria Purwokerto) dengan klasifikasi UPTD kelas B.

BAB III
LOKAWISATA BATURRADEN

Bagian Kesatu

Struktur Organisasi dan Wilayah Kerja

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Lokawisata Baturraden dengan klasifikasi UPTD kelas A, terdiri dari:
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok Fungsional dan/atau Pelaksana.
- (2) Struktur Organisasi UPTD Lokawisata Baturraden sebagaimana tercantum dalam lampiran I merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (3) Tempat kedudukan dan wilayah kerja Lokawisata Baturraden berada di Kabupaten Banyumas dengan wilayah kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas.

Bagian Kedua
Kedudukan dan Tugas

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 4

- (1) Lokawisata Baturraden merupakan unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang berkedudukan di bawah Dinas.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada pasal 2 huruf a dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Pariwisata.
- (3) Subbagian sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan fungsional dan/atau pelaksana sebagaimana dimaksud pasal 3 ayat (1) huruf c dikoordinasikan oleh seorang koordinator dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD sedangkan kelompok jabatan pelaksana penunjang bertanggung jawab kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Paragraf 2

Tugas

Pasal 5

- (1) Lokawisata Baturraden sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 huruf a mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis Dinas dalam kewenangan pengelolaan destinasi wisata Pemerintah Daerah Kabupaten Banyumas;
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas berupa:
 - a. Pengelolaan sarana dan pariwisata pendukung objek wisata;
 - b. Penanganan kebersihan objek wisata;
 - c. Pengelolaan wisma;
 - d. Penjagaan keamanan;
 - e. Pengelolaan parkir objek wisata;
 - f. Pemungutan retribusi.

Bagian Ketiga

Kepala UPTD

Pasal 6

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf a memimpin dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan kegiatan, evaluasi serta monitoring pengelolaan destinasi wisata di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas.

- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. merencanakan program kegiatan Lokawisata Baturraden berdasarkan program kerja
 - b. dan Rencana Strategis Dinas sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - c. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas pada Lokawisata Baturraden;
 - d. menyusun kebijakan teknis terkait dengan standar operasional dan prosedur pelaksanaan pengelolaan destinasi wisata pada UPTD sesuai dengan ketentuan perundang-undangan untuk menjadi pedoman pelaksanaan tugas;
 - e. menyusun kebutuhan barang milik daerah pada lingkungannya sesuai dengan daftar kebutuhan agar kegiatan berjalan dengan lancar;
 - f. mengendalikan pelaksanaan distribusi barang milik daerah sesuai dengan permohonan kebutuhan yang telah disusun sehingga tepat guna;
 - g. membimbing dan mengarahkan pengelolaan administrasi sebagai berikut :
 - 1) ketatausahaan;
 - 2) kepegawaian;
 - 3) keuangan;
 - 4) rumah tangga dan perlengkapan;
 - 5) pengelolaan kegiatan kehumasan;
 - 6) kearsipan dan perpustakaan;
 - 7) pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana;

berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku guna terselenggara tertib administrasi dan kelancaran tugas;

- h. mengendalikan pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:
- 1) Pengelolaan Sarana dan Pariwisata Pendukung Objek Wisata,
 - 2) Penanganan Kebersihan Objek Wisata,
 - 3) Pengelolaan Wisma,
 - 4) Penjagaan Keamanan,
 - 5) Pengelolaan Parkir Objek Wisata,
 - 6) Pemungutan Retribusi;

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud pengelolaan destinasi wisata yang nyaman dan handal

- i. mengendalikan pelaksanaan administrasi kegiatan sebagai berikut:
- 1) Pengelolaan Sarana dan Pariwisata Pendukung Objek Wisata,
 - 2) Penanganan Kebersihan Objek Wisata,
 - 3) Pengelolaan Wisma,
 - 4) Penjagaan Keamanan,
 - 5) Pengelolaan Parkir Objek Wisata,
 - 6) Pemungutan Retribusi;

Sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sehingga terwujud tertib administrasi.

- j. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan UPTD dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- k. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan UPTD sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;

1. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 7

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3 b, mempunyai tugas mengendalikan kegiatan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan, kehumasan, kearsipan, perpustakaan pada UPTD.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan rencana kegiatan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan program kegiatan Lokawisata Baturraden berdasarkan program kerja dan Rencana Strategis Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas pada sub bagian tata usaha;
 - c. menyusun bahan kebutuhan barang milik daerah pada lingkungannya sesuai dengan daftar kebutuhan agar kegiatan berjalan dengan lancar;
 - d. mengendalikan pelaksanaan distribusi barang milik daerah sesuai dengan permohonan kebutuhan yang telah disusun sehingga tepat guna;

- e. mengendalikan pengelolaan administrasi dan kegiatan sebagai berikut:
- 1) ketatausahaan;
 - 2) kepegawaian;
 - 3) keuangan;
 - 4) rumah tangga dan perlengkapan;
 - 5) kehumasan;
 - 6) kearsipan dan perpustakaan;
- berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku guna terselenggara tertib administrasi dan kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- f. mengendalikan pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana di lingkungannya sesuai dengan standar operasional dan prosedur yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- g. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan sub bagian tata usaha dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- h. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan sub bagian tata usaha sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Kelompok Jabatan Fungsional dan/atau Pelaksana

Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksana merupakan jabatan administrasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pelaksanaan tugas jabatan fungsional dan/atau pelaksana serta pola hubungan kerja jabatan fungsional dan atau pelaksana diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Dinas.

BAB IV

LOKAWISATA PURWOMAS

Bagian Kesatu

Struktur Organisasi dan Wilayah Kerja

Pasal 9

- (1) Susunan Organisasi Lokawisata Purwomas dengan klasifikasi UPTD kelas B, terdiri dari:
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Kelompok Fungsional dan/atau Pelaksana

- (2) Struktur Organisasi UPTD Lokawisata Purwomas sebagaimana tercantum dalam lampiran II merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Tempat kedudukan dan wilayah kerja UPTD Lokawisata Purwomas berada di Kabupaten Banyumas dengan wilayah kerja:
 - a. Taman Hiburan Rekreasi Monumen Pangsar Soedirman;
 - b. Taman Sari dan Museum Wayang Sendang Mas;
 - c. Objek Wisata Kalibacin;
 - d. Taman Rekreasi Andhang Pangrenan;
 - e. Taman Bale Kemambang;
 - f. Curug Gumawang.

Bagian Kedua

Kedudukan dan Tugas

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 10

- (1) Lokawisata Purwomas merupakan unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang berkedudukan di bawah Dinas.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada pasal 2 huruf b dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Pariwisata.

- (3) Kelompok Jabatan fungsional dan/atau pelaksana sebagaimana dimaksud pasal 9 ayat (1) huruf b dikoordinasikan oleh seorang koordinator dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD sedangkan kelompok jabatan pelaksana bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.

Paragraf 2

Tugas

Pasal 11

- (1) Lokawisata Purwomas sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 huruf b mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis Dinas dalam kewenangan pengelolaan destinasi wisata Pemerintah Daerah Kabupaten Banyumas;
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas berupa:
- a. Pengelolaan sarana dan pariwisata pendukung objek wisata;
 - b. Penanganan kebersihan objek wisata;
 - c. Pengelolaan wisma;
 - d. Penjagaan keamanan;
 - e. Pengelolaan parkir objek wisata;
 - f. Pemungutan retribusi.

Bagian Ketiga

Kepala UPTD

Pasal 12

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) huruf a memimpin dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan kegiatan, evaluasi serta monitoring pengelolaan destinasi wisata di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. merencanakan program kegiatan UPTD Lokawisata Purwomas berdasarkan program kerja dan Rencana Strategis Dinas sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas pada UPTD Lokawisata Purwomas;
 - c. menyusun kebijakan teknis terkait dengan standar operasional dan prosedur pelaksanaan pengelolaan destinasi wisata pada UPTD sesuai dengan ketentuan perundang-undangan untuk menjadi pedoman pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun kebutuhan barang milik daerah pada lingkungannya sesuai dengan daftar kebutuhan agar kegiatan berjalan dengan lancar;
 - e. mengendalikan pelaksanaan distribusi barang milik daerah sesuai dengan permohonan kebutuhan yang telah disusun sehingga tepat guna;

f. membimbing dan mengarahkan pengelolaan administrasi sebagai berikut :

- 1) ketatausahaan;
- 2) kepegawaian;
- 3) keuangan;
- 4) rumah tangga dan perlengkapan;
- 5) pengelolaan kegiatan kehumasan;
- 6) kearsipan dan perpustakaan;
- 7) pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana;

berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku guna terselenggara tertib administrasi dan kelancaran tugas;

g. mengendalikan pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:

- 1) Pengelolaan Sarana dan Pariwisata Pendukung Objek Wisata,
- 2) Penanganan Kebersihan Objek Wisata,
- 3) Pengelolaan Wisma,
- 4) Penjagaan Keamanan,
- 5) Pengelolaan Parkir Objek Wisata,
- 6) Pemungutan Retribusi;

sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud pengelolaan destinasi wisata yang nyaman dan handal

h. mengendalikan pelaksanaan administrasi kegiatan sebagai berikut:

- 1) Pengelolaan Sarana dan Pariwisata Pendukung Objek Wisata,
- 2) Penanganan Kebersihan Objek Wisata,
- 3) Pengelolaan Wisma,
- 4) Penjagaan Keamanan,
- 5) Pengelolaan Parkir Objek Wisata,
- 6) Pemungutan Retribusi;

- i. sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sehingga terwujud tertib administrasi.
- j. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan UPTD dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- k. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan UPTD sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Kelompok Jabatan Fungsional dan/atau Pelaksana

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya,
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksana merupakan jabatan administrasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pelaksanaan tugas jabatan fungsional dan/atau pelaksana serta pola hubungan kerja jabatan fungsional dan atau pelaksana diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Dinas.

BAB V
UPTD PENGELOLA SARANA DAN PRASARANA OLAHRAGA
(GOR SATRIA PURWOKERTO)

Bagian Kesatu
Struktur Organisasi dan Wilayah Kerja

Pasal 14

- (1) Susunan Organisasi UPTD Pengelola Sarana dan Prasarana Olahraga (GOR Satria Purwokerto) dengan klasifikasi UPTD kelas B terdiri dari :
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Kelompok fungsional dan/atau pelaksana.
- (2) Struktur organisasi Pengelola Sarana dan Prasarana Olahraga (GOR Satria Purwokerto) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Tempat kedudukan dan wilayah kerja UPTD Pengelola Sarana dan Prasarana Olahraga (GOR Satria Purwokerto) berada di Kabupaten Banyumas dengan wilayah kerja di lingkungan Kabupaten Banyumas.

Bagian Kedua
Kedudukan dan Tugas

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 15

- (1) UPTD Pengelola Sarana dan Prasarana Olahraga (GOR Satria Purwokerto) merupakan unsur pelaksana teknis Dinas yang

melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang berkedudukan di bawah Dinas.

- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Olahraga.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dan/atau Pelaksana sebagaimana dimaksud pasal 14 ayat (1) huruf b dikoordinasikan oleh seorang koordinator dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD sedangkan kelompok jabatan pelaksana bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.

Paragraf 2

Tugas

Pasal 16

- (1) Pengelola Sarana dan Prasarana Olahraga (GOR Satria Purwokerto) sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 huruf c mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis Dinas dalam kewenangan penyelenggaraan keolahragaan;
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas berupa:
 - a. Perijinan penggunaan sarana dan prasarana olahraga;
 - b. Pengelolaan sarana dan prasarana olahraga;
 - c. Penanganan kebersihan lingkungan GOR;
 - d. Penjagaan keamanan;
 - e. Pengelolaan parkir lingkungan GOR;
 - f. Pemungutan retribusi.

Bagian Ketiga

Kepala UPTD

Pasal 17

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 ayat (1) huruf a memimpin dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan mulai dari perencanaan, pelaksanaan kegiatan, evaluasi serta monitoring di bidang penyelenggaraan keolahragaan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. merencanakan program kegiatan UPTD Pengelola Sarana dan Prasarana Olahraga (GOR Satria Purwokerto) berdasarkan program kerja dan Rencana Strategis Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas pada UPTD Pengelola Sarana dan Prasarana Olahraga (GOR Satria Purwokerto);
 - c. menyusun kebijakan teknis terkait dengan standar dan prosedur pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana olahraga pada UPTD Pengelola Sarana dan Prasarana Olahraga (GOR Satria Purwokerto) sesuai dengan ketentuan perundang-undangan untuk menjadi pedoman pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun kebutuhan barang milik daerah pada lingkungannya sesuai dengan daftar kebutuhan agar kegiatan berjalan dengan lancar;

- e. mengendalikan pelaksanaan distribusi barang milik daerah sesuai dengan permohonan kebutuhan yang telah disusun sehingga tepat guna;
- f. mengendalikan pengelolaan administrasi sebagai berikut :
- 1) ketatausahaan;
 - 2) kepegawaian;
 - 3) keuangan;
 - 4) rumah tangga dan perlengkapan;
 - 5) pengelolaan kegiatan kehumasan;
 - 6) pengelolaan kegiatan kearsipan dan perpustakaan;
 - 7) pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana;
- berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku guna terselenggara tertib administrasi dan kelancaran tugas;
- g. mengendalikan pelaksanaan kegiatan sebagai berikut :
- 1) perijinan penggunaan sarana dan prasarana olahraga,
 - 2) pengelolaan sarana dan prasarana olahraga,
 - 3) penanganan kebersihan lingkungan GOR,
 - 4) penjagaan keamanan,
 - 5) pengelolaan parkir lingkungan GOR,
 - 6) Pemungutan Retribusi;
- sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menunjang pengelolaan sarana dan prasarana olah raga yang handal
- h. mengendalikan pelaksanaan administrasi sebagai berikut :
- 1) perijinan penggunaan sarana dan prasarana olahraga,
 - 2) pengelolaan sarana dan prasarana olahraga,
 - 3) penanganan kebersihan lingkungan GOR,
 - 4) penjagaan keamanan,

- 5) pengelolaan parkir lingkungan GOR,
 - 6) pemungutan retribusi;
- sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna tertib administrasi.
- i. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan UPTD dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - j. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan UPTD sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Kelompok Jabatan Fungsional dan/atau Pelaksana

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksana merupakan jabatan administrasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pelaksanaan tugas jabatan fungsional dan/atau pelaksana serta pola hubungan kerja jabatan fungsional dan atau pelaksana diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Dinas.

BAB VI
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Tata Kerja UPTD Kelas A

Pasal 19

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, dan Kelompok Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan internal masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Kepala UPTD dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha wajib mengawasi bawahannya, dan apabila terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.
- (3) Kepala UPTD dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan, memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala UPTD dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPTD dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.

- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala UPTD dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.

Bagian Kedua

Tata Kerja UPTD Kelas B

Pasal 20

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala UPTD, Kelompok Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan internal masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Kepala UPTD wajib mengawasi bawahannya, dan apabila terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.
- (3) Kepala UPTD bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan, memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala UPTD wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.

- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPTD dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala UPTD dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.

BAB VII

KEPEGAWAIAN DAN JABATAN

Pasal 21

- (1) Kepala UPTD kelas A merupakan jabatan eselon IV/a atau jabatan pengawas
- (2) Kepala UPTD Kelas B dan Kepala Sub Bagian TU UPTD Kelas A merupakan jabatan eselon IV/b atau jabatan pengawas.

Pasal 22

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 21, terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja.

Pasal 23

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian jabatan pengawas, pelaksana dan jabatan fungsional dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, promosi, dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (2) Pembinaan Jabatan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- (1) UPTD yang sudah dibentuk tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini;
- (2) Pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 25

- (1) Pelaksanaan tugas UPTD, terhitung sejak tanggal pelantikan pejabat baru berdasarkan Peraturan.
- (2) Untuk pertama kalinya, pembentukan UPTD sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini menjadi dasar menyusun anggaran penyelenggaraan tugas UPTD pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019.

- (3) Penyusunan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Dinas Pemuda dan Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Banyumas Nomor 20 Tahun 2017 tentang Penjabaran Tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas Lokawisata Baturraden (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2017 Nomor 20) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purwokerto

pada tanggal 08 NOV 2018

BUPATI BANYUMAS,

NO.	JABATAN	PARAF
1.	Sekda	
2.	Asmin	
3.	Kabag Hlm & HAM	
4.	Kabag Org.	



ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN I

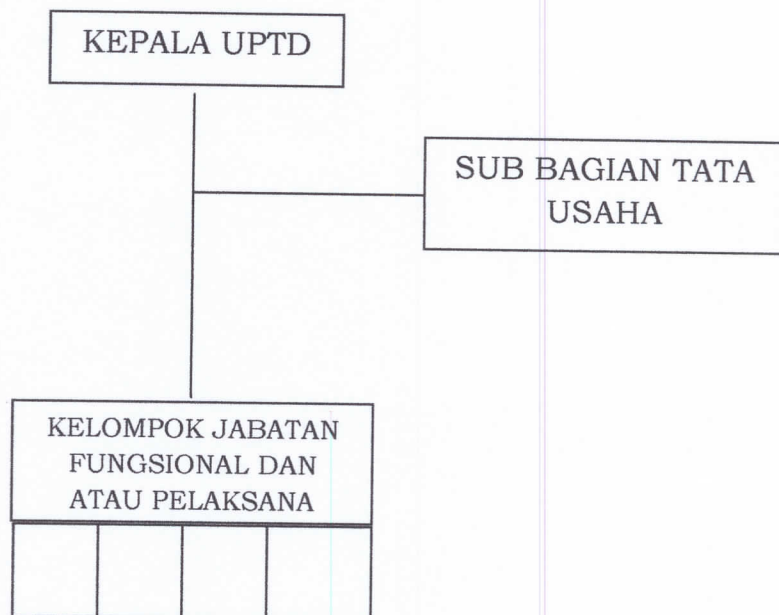
PERATURAN BUPATI BANYUMAS

NOMOR 59 TAHUN 2018

TENTANG

PEMBENTUKAN KEDUDUKAN SUSUNAN ORGANISASI TUGAS DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS PEMUDA OLAHRAGA KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KABUPATEN BANYUMAS

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS KELAS A PADA DINAS PEMUDA OLAHRAGA KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KABUPATEN BANYUMAS



NO.	JABATAN	PARAF
1.	Sekda	
2.	Asmin	
3.	Kabag Hkme KAM	
4.	Kabag Org.	

BUPATI BANYUMAS,

ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN II

PERATURAN BUPATI BANYUMAS

NOMOR 59 TAHUN 2018

TENTANG

PEMBENTUKAN KEDUDUKAN SUSUNAN ORGANISASI TUGAS DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS PEMUDA OLAHRAGA KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KABUPATEN BANYUMAS

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS KELAS B PADA DINAS PEMUDA OLAHRAGA KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KABUPATEN BANYUMAS



NO.	JABATAN	PARAF
1.	Sekda	✓
2.	Asmin	↑
3.	Kabag Hlm & HAM	✓
4.	Kabag Org.	↓

BUPATI BANYUMAS,

ACHMAD HUSEIN