

**BERITA DAERAH KABUPATEN WAY KANAN  
TAHUN 2016 NOMOR 49**

**PERATURAN BUPATI WAY KANAN  
NOMOR 49 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA DINAS PEMUDA, OLAHRAGA  
DAN PARIWISATA KABUPATEN WAY KANAN**



**DIKELUARKAN OLEH  
BAGIAN HUKUM SETDAKAB. WAY KANAN  
TAHUN 2016**



**BERITA DAERAH KABUPATEN WAY KANAN  
TAHUN 2016 NOMOR 49**

---

PERATURAN BUPATI WAY KANAN

NOMOR 49 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA DINAS PEMUDA, OLAHRAGA  
DAN PARIWISATA KABUPATEN WAY KANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WAY KANAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 18 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Way Kanan, perlu menetapkan Peraturan Bupati Way Kanan tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Way Kanan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Way Kanan, Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Timur dan Kotamadya Daerah Tingkat II Metro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3825);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
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 diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang .....

5. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4449);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
11. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 33 Tahun 2015 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Dinas Pemuda dan Olah Raga.
12. Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2016 Nomor 4 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 156);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Way Kanan (Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2016 Nomor 8 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 159).

MEMUTUSKAN .....

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEMUDA, OLAHRAGA DAN PARIWISATA KABUPATEN WAY KANAN

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Way Kanan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Way Kanan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Way Kanan.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Way Kanan.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Way Kanan;
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh Kementerian Negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
9. Dinas adalah Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Way Kanan.
10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Way Kanan.
11. Organisasi Perangkat Daerah selanjutnya disebut OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Way Kanan.
12. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
13. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disebut UPT adalah unit pelaksana teknis Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Way Kanan.
14. Jabatan Fungsional adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk menyelenggarakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Dinas.
15. Pariwisata adalah berbagai macam kegiatan wisata dan didukung berbagai fasilitas serta layanan yang disediakan oleh masyarakat, pengusaha, Pemerintah, dan Pemerintah Daerah.
16. Kepariwisata adalah keseluruhan kegiatan yang terkait dengan pariwisata dan bersifat multidimensi serta multidisiplin yang muncul sebagai wujud kebutuhan setiap orang dan negara serta interaksi antara wisatawan dan masyarakat setempat, sesama wisatawan, Pemerintah, Pemerintah Daerah, dan pengusaha.

BAB II .....

BAB II  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
DINAS PEMUDA, OLAHRAGA DAN PARIWISATA

Bagian Kesatu  
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang kepemudaan, keolahragaan dan pariwisata.
- (2) Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata sebagaimana dimaksud pada Pasal 2, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang kepemudaan, keolahragaan dan pariwisata dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan di bidang kepemudaan, keolahragaan dan pariwisata;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang kepemudaan, keolahragaan dan pariwisata;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kepemudaan, keolahragaan dan pariwisata;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang kepemudaan, keolahragaan dan pariwisata; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahi :
    1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
    2. Subbagian Perencanaan dan Keuangan.
  - c. Bidang Kepemudaan, membawahi :
    1. Seksi Pemberdayaan Pemuda;
    2. Seksi Pengembangan Pemuda; dan
    3. Seksi Infrastruktur dan Kemitraan Pemuda.
  - d. Bidang Keolahragaan, membawahi :
    1. Seksi Pembudayaan Olahraga;
    2. Seksi Peningkatan Prestasi Olahraga; dan
    3. Seksi Infrastruktur dan Kemitraan Olahraga.

e. Bidang .....

- e. Bidang Pariwisata, membawahi :
    - 1. Seksi Destinasi Pariwisata;
    - 2. Seksi Pemasaran Pariwisata; dan
    - 3. Seksi Pengembangan Sumber Daya Pariwisata.
  - f. Unit Pelaksana Teknis; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga  
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1  
Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengawasi serta Melaksanakan koordinasi penyelenggaraan kegiatan bidang kepemudaan, keolahragaan dan pariwisata yang merupakan urusan Pemerintah Kabupaten dan tugas pembantuan yang diberikan Bupati serta tugas lain sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. penetapan kebijakan operasional, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan operasional dan program serta perencanaan strategis bidang kepemudaan, keolahragaan dan pariwisata;
  - b. pelaksanaan koordinasi atas pengelolaan dan penyelenggaraan Pemuda, Olahraga dan Pariwisata dan penyediaan fasilitas penyelenggaraan kegiatan bidang kepemudaan, keolahragaan dan pariwisata Kabupaten;
  - c. pelaksanaan peremajaan data dalam sistem informasi manajemen bidang kepemudaan, keolahragaan dan pariwisata untuk tingkat Kabupaten;
  - d. pemberian dukungan pembiayaan, penjaminan mutu kegiatan kepemudaan, keolahragaan dan pariwisata bertaraf internasional;
  - e. pengalokasian koordinasi dan supervisi pengembangan, sosialisasi dan fasilitasi implementasi serta pengawasan pelaksanaan kegiatan kepemudaan, keolahragaan dan pariwisata;
  - f. pengawasan terhadap pemenuhan standar nasional sarana prasarana dan pendayagunaan bantuan sarana prasarana kegiatan kepemudaan, keolahragaan dan pariwisata;
  - g. pengalokasian atlet dan tenaga pelatih potensial kegiatan kepemudaan, keolahragaan dan pariwisata bertaraf internasional;
  - h. pelaksanaan pembantuan, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kepemudaan, keolahragaan dan pariwisata skala Kabupaten;
  - i. pelaksanaan evaluasi pengelolaan dan pencapaian standar nasional kegiatan kepemudaan, keolahragaan dan kepariwisataan; dan
  - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Paragraf 2 .....

Paragraf 2  
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian layanan administrasi kepada seluruh unit kerja di Lingkungan Dinas yang meliputi pengoordinasian penyusunan program, pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian serta pengelolaan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut :
  - a. penetapan penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
  - b. penetapan rumusan kebijakan koordinasi penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas Bidang secara terpadu;
  - c. penetapan rumusan kebijakan pelayanan administratif Dinas;
  - d. penetapan rumusan kebijakan pengelolaan administrasi umum dan kerumahtanggaan;
  - e. penetapan rumusan kebijakan pengelolaan kelembagaan dan ketatalaksanaan serta hubungan masyarakat;
  - f. penetapan rumusan kebijakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - g. penetapan rumusan kebijakan administrasi pengelolaan keuangan;
  - h. penetapan rumusan kebijakan pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Dinas;
  - i. penetapan rumusan kebijakan pengoordinasian publikasi pelaksanaan tugas Dinas;
  - j. penetapan rumusan kebijakan pengoordinasian penyusunan dan penyampaian bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Dinas;
  - k. pelaporan pelaksanaan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
  - l. evaluasi pelaksanaan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
  - m. pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan; dan
  - n. pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh atasan.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sekretariat, membawahi:
  - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - b. Subbagian Perencanaan dan Keuangan.
- (5) Masing-masing subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 7

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, ketatalaksanaan, kehumasan, perlengkapan, rumah tangga dan pencatatan aset serta administrasi kepegawaian di Lingkungan Dinas.

(2) Untuk .....

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi umum dan kerumahtanggaan serta administrasi kepegawaian;
  - b. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, naskah dinas dan pengelolaan dokumentasi dan kearsipan;
  - c. melaksanakan pembuatan dan pengadaan naskah dinas;
  - d. melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan pembinaan dokumentasi dan kearsipan kepada sub unit kerja di Lingkungan Dinas;
  - e. melaksanakan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan penunjang pelaksanaan tugas;
  - f. melaksanakan dan penyiapan pengelolaan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas;
  - g. melaksanakan pelayanan keprotokolan dan penyelenggaraan rapat-rapat dinas;
  - h. melaksanakan dan pelayanan hubungan masyarakat;
  - i. melaksanakan pengurusan kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
  - j. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan serta pengelolaan lingkungan kantor, gedung kantor, kendaraan dinas dan aset lainnya;
  - k. melaksanakan dan penyiapan rencana kebutuhan sarana dan prasarana perlengkapan Dinas;
  - l. melaksanakan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi perlengkapan Dinas;
  - m. melaksanakan penyusunan bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan pelaksanaan tugas Dinas;
  - n. melaksanakan pengelolaan perpustakaan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
  - o. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan data serta dokumentasi kepegawaian;
  - p. melaksanakan penyusunan dan penyiapan rencana kebutuhan formasi dan mutasi pegawai;
  - q. melaksanakan penyusunan dan penyiapan bahan administrasi kepegawaian yang meliputi kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun, kartu pegawai, karis/karsu, taspen, askes dan pemberian penghargaan serta peningkatan kesejahteraan pegawai;
  - r. melaksanakan penyusunan dan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan struktural, teknis dan fungsional serta ujian dinas;
  - s. memfasilitasi pembinaan umum kepegawaian dan pengembangan karier serta disiplin pegawai;
  - t. melaksanakan penyusunan dan penyiapan pengurusan administrasi pensiun dan cuti pegawai;
  - u. mengoordinasikan penyusunan administrasi Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP), Daftar Urut Kepangkatan (DUK), sumpah/janji pegawai;
  - v. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
  - w. melaksanakan koordinasi pelayanan administrasi umum dan kerumahtanggaan serta administrasi kepegawaian dengan sub unit kerja lain di Lingkungan Dinas; dan
  - x. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.



Pasal 8

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, evaluasi, pengukuran kinerja dan pelaporan Dinas serta penyiapan bahan penyusunan anggaran, penatausahaan keuangan dan penyusunan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan dan pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja Dinas serta pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Dinas;
  - b. menyusun rencana operasional dan koordinasi kegiatan dan program kerja Dinas;
  - c. menyusun penyusunan rencana strategis Dinas;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program Dinas;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan anggaran Dinas;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan Dinas;
  - g. mempersiapkan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
  - h. melaksanakan pengumpulan bahan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Dinas;
  - i. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan anggaran pendapatan dan belanja;
  - j. melaksanakan penyusunan dan pengoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai negeri sipil;
  - k. melaksanakan perencanaan operasional kegiatan penyusunan rencana dan program administrasi pengelolaan keuangan;
  - l. melaksanakan penatausahaan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja Dinas;
  - m. melaksanakan pembinaan administrasi keuangan dan penyiapan bahan pembinaan administrasi akuntansi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Dinas;
  - n. mempersiapkan bahan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Dinas;
  - o. melaksanakan pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan keuangan dengan para Kepala Bidang di Lingkungan Dinas;
  - p. melaksanakan penyusunan rencana penyediaan fasilitas pendukung pelaksanaan tugas pengelolaan keuangan;
  - q. melaksanakan koordinasi teknis perumusan penyusunan rencana dan dukungan anggaran pelaksanaan tugas Dinas;
  - r. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan statistik Dinas;
  - s. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
  - t. melaksanakan penyusunan laporan kinerja Dinas;
  - u. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
  - v. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja dengan sub unit kerja lain di Lingkungan Dinas; dan
  - w. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3 .....

Paragraf 3  
Bidang Kepemudaan

Pasal 9

- (1) Bidang Kepemudaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang kepemudaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kepemudaan mempunyai fungsi sebagai berikut :
  - a. perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan pemuda, pengembangan pemuda dan infrastruktur kemitraan pemuda;
  - b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan pemuda dan infrastruktur kemitraan pemuda;
  - c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kreteria di bidang pengembangan pemuda dan infrastruktur kemitraan pemuda;
  - d. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan pemuda dan infrastruktur kemitraan pemuda;
  - e. pemberian bimbingan teknis, dan supervise di bidang pengembangan pemuda dan infrastruktur kemitraan pemuda;
  - f. pelaksanaan administrasi di bidang kepemudaan; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.
- (3) Bidang Kepemudaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Bidang Kepemudaan, membawahi :
  - a. Seksi Pemberdayaan Pemuda;
  - b. Seksi Pengembangan Pemuda; dan
  - c. Seksi Infrastruktur dan Kemitraan Pemuda.
- (5) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud ayat (4) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kepemudaan.

Pasal 10

- (1) Seksi Pemberdayaan Pemuda mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman dukungan penyelenggaraan pemerintahan dan pelaporan serta tugas teknis di bidang pemberdayaan pemuda.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Pemuda mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - a. menyiapkan perumusan kebijakan fasilitasi di bidang pemberdayaan pemuda;
  - b. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan pemuda;
  - c. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur dan kreteria di bidang pemberdayaan pemuda;
  - d. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan pemuda;
  - e. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan pemuda; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 11 .....

### Pasal 11

- (1) Seksi Pengembangan Pemuda mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman dukungan penyelenggaraan pemerintahan dan pelaporan serta tugas teknis di bidang pengembangan pemuda.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Pemuda mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - a. menyiapkan perumusan kebijakan fasilitasi di bidang pengembangan pemuda;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan pemuda;
  - c. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pemberdayaan pemuda;
  - d. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan pemuda;
  - e. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan pemuda; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### Pasal 12

- (1) Seksi Infrastruktur dan Kemitraan Pemuda mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman dukungan penyelenggaraan pemerintahan dan pelaporan serta tugas teknis di bidang infrastruktur dan kemitraan pemuda.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Infrastruktur dan Kemitraan Pemuda mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - a. menyiapkan perumusan kebijakan fasilitasi di bidang infrastruktur dan kemitraan pemuda;
  - b. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang infrastruktur dan kemitraan pemuda;
  - c. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang infrastruktur dan kemitraan pemuda;
  - d. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang infrastruktur dan kemitraan pemuda;
  - e. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang infrastruktur dan kemitraan pemuda; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### Paragraf 4 Bidang Keolahragaan

### Pasal 13

- (1) Bidang Keolahragaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang keolahragaan.

(2) Untuk .....

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keolahragaan mempunyai fungsi sebagai berikut :
  - a. perumusan kebijakan di bidang pembudayaan olahraga, peningkatan prestasi olahraga dan infrastruktur kemitraan olahraga;
  - b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembudayaan olahraga, peningkatan prestasi olahraga dan infrastruktur kemitraan olahraga;
  - c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pembudayaan olahraga, peningkatan prestasi olahraga dan infrastruktur kemitraan olahraga;
  - d. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pembudayaan olahraga, peningkatan prestasi olahraga dan infrastruktur kemitraan olahraga;
  - e. pemberian bimbingan teknis, dan supervise di bidang pembudayaan olahraga, peningkatan prestasi olahraga dan infrastruktur kemitraan olahraga;
  - f. pelaksanaan administrasi di bidang keolahragaan; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan
- (3) Bidang Keolahragaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Bidang Keolahragaan, membawahi :
  - a. Seksi Pembudayaan Olahraga;
  - b. Seksi Peningkatan Prestasi Olahraga; dan
  - c. Seksi Infrastruktur dan Kemitraan Olahraga.
- (5) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keolahragaan.

#### Pasal 14

- (1) Seksi Pembudayaan Olahraga mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman dukungan penyelenggaraan pemerintahan dan pelaporan serta tugas teknis di bidang pembudayaan olahraga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembudayaan Olahraga mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - a. menyiapkan kebijakan fasilitasi di bidang pembudayaan olahraga;
  - b. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembudayaan olahraga;
  - c. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pembudayaan olahraga;
  - d. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembudayaan olahraga;
  - e. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pembudayaan olahraga; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 15 .....

Pasal 15

- (1) Seksi Peningkatan Prestasi Olahraga mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman dukungan penyelenggaraan pemerintahan dan pelaporan serta tugas teknis di bidang peningkatan prestasi olahraga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Peningkatan Prestasi Olahraga mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - a. menyiapkan perumusan kebijakan fasilitasi di bidang peningkatan prestasi olahraga;
  - b. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan prestasi olahraga;
  - c. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang peningkatan prestasi olahraga;
  - d. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervise di bidang peningkatan prestasi olahraga;
  - e. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan prestasi olahraga; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 16

- (1) Seksi Infrastruktur dan Kemitraan Olahraga mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman dukungan penyelenggaraan pemerintahan dan pelaporan serta tugas teknis di bidang infrastruktur dan kemitraan olahraga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Infrastruktur dan Kemitraan Olahraga mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - a. menyiapkan perumusan kebijakan fasilitasi di bidang infrastruktur dan kemitraan olahraga;
  - b. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang infrastruktur dan kemitraan olahraga;
  - c. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang infrastruktur dan kemitraan olahraga;
  - d. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang infrastruktur dan kemitraan olahraga;
  - e. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang infrastruktur dan kemitraan olahraga; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 5  
Bidang Pariwisata

Pasal 17

- (1) Bidang Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pariwisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pariwisata mempunyai fungsi sebagai berikut :
  - a. penyusunan ....

- a. penyusunan program kerja dan anggaran bidang pariwisata;
  - b. Penggalian, pengembangan dan pelestarian objek dan daya tarik wisata;
  - c. pengawasan kegiatan kepariwisataan sesuai dengan nilai budaya;
  - d. pendataan jumlah wisatawan domestik maupun mancanegara;
  - e. pelaksanaan kegiatan promosi objek dan daya tarik wisata;
  - f. pengerakan kegiatan kepariwisataan internasional dan regional;
  - g. penyiapan pengembangan kepariwisataan secara prioritas;
  - h. pembinaan/pemberian ijin usaha industri usaha kepariwisataan (hotel, losmen, restoran, sarana hiburan, agen perjalanan);
  - i. pembinaan kerjasama antar daerah dalam rangka pengembangan kepariwisataan;
  - j. pelaporan seluruh pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas; dan
  - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Bidang Pariwisata, membawahi :
- a. Seksi Destinasi Pariwisata;
  - b. Seksi Pemasaran Pariwisata; dan
  - c. Seksi Pengembangan Sumber Daya Pariwisata.
- (5) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pariwisata.

#### Pasal 18

- (1) Seksi Destinasi Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman dukungan penyelenggaraan pemerintahan dan pelaporan serta tugas teknis di bidang destinasi pariwisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Destinasi Pariwisata mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan koordinasi di bidang pengembangan destinasi pariwisata kabupaten;
  - b. menyelenggarakan pembinaan, bimbingan teknis di bidang pengembangan produk wisata, usaha pariwisata, pemberdayaan masyarakat, standarisasi di seluruh Kabupaten berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - c. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait, dunia usaha, *stakeholder* pusat dan daerah untuk pengembangan destinasi pariwisata;
  - d. melaksanakan pelaporan tugas Seksi Destinasi Pariwisata; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 19

- (1) Seksi Pemasaran Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman dukungan penyelenggaraan pemerintahan dan pelaporan serta tugas teknis di bidang pemasaran pariwisata.

(2) Untuk .....

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemasaran Pariwisata mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan koordinasi dengan *stakeholder* dan lembaga-lembaga pariwisata untuk pengembangan pasar;
  - b. merumuskan segmen pasar dalam dan luar negeri dan strategi pemasaran;
  - c. menyiapkan bahan-bahan informasi pariwisata sebagai sarana promosi pariwisata;
  - d. melaksanakan promosi potensi pariwisata di dalam dan luar negeri;
  - e. melaksanakan pelaporan tugas Seksi Pemasaran Pariwisata; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 20

- (1) Seksi Pengembangan Sumber Daya Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman dukungan penyelenggaraan pemerintahan dan pelaporan serta tugas teknis di bidang pengembangan sumber daya pariwisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Sumber Daya Pariwisata mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. menyusun program kerja Seksi Pengembangan Sumber Daya Pariwisata;
  - b. melaksanakan peningkatan kualitas sumberdaya manusia pariwisata;
  - c. melaksanakan peningkatan kualitas masyarakat dalam mendukung pariwisata;
  - d. melaksanakan pemberdayaan masyarakat bidang kepariwisataan;
  - e. melaksanakan peningkatan hubungan kerjasama kelembagaan dengan stakeholder kepariwisataan baik pemerintah, swasta, akademisi, pers, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) maupun masyarakat;
  - f. melaksanakan peningkatan kerjasama dan partisipasi aktif dalam forum kepariwisataan, nasional maupun internasional;
  - g. melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Pengembangan Sumber Daya Pariwisata.
  - h. melaksanakan kerjasama dalam pengembangan sumber daya manusia dan kelembagaan pariwisata
  - i. melaksanakan pelaporan tugas Seksi Pengembangan Sumber Daya Pariwisata; dan
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Paragraf 6

#### Unit Pelaksana Teknis (UPT)

#### Pasal 21

- (1) Untuk menyelenggarakan sebagian tugas Dinas Daerah dapat dibentuk UPT pada Dinas sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 7 .....

Paragraf 7  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan Dinas secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III  
TATA KERJA

Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Way Kanan serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah Kabupaten Way Kanan sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di Lingkungan Dinas wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi di Lingkungan Dinas harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di Lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas kedinasan.

(5) Setiap .....



- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di Lingkungan Dinas bertanggung jawab kepada atasan dan menyampaikan laporan secara berkala terhadap pelaksanaan tugas masing-masing.
- (6) Setiap pimpinan satuan organisasi di Lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (7) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan.
- (8) Setiap atasan satuan organisasi di Lingkungan Dinas wajib melaksanakan pengawasan melekat (WASKAT).

#### Pasal 25

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 26

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas diwakili oleh Sekretaris Dinas, apabila Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas berhalangan dapat diwakili oleh Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan atau bidang tugasnya.

### BAB IV KEPEGAWAIAN

#### Pasal 27

Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural serta jabatan fungsional ditetapkan sesuai ketentuan perundang-undangan.

### BAB V KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, ketentuan mengenai Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Way Kanan yang diatur pada Peraturan Bupati Way Kanan Nomor 37 Tahun 2013 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Organisasi Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Way Kanan (Berita Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2013 Nomor 37) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29 .....

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Blambangan Umpu  
pada tanggal 13 Desember 2016

BUPATI WAY KANAN,

Dto,

RADEN ADIPATI SURYA

Diundangkan di Blambangan Umpu  
pada tanggal 13 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WAY KANAN,

Dto,

BUSTAM HADORI

**BERITA DAERAH KABUPATEN WAY KANAN TAHUN 2016 NOMOR 49**

Disalin sesuai aslinya  
**KEPALA BAGIAN HUKUM,**

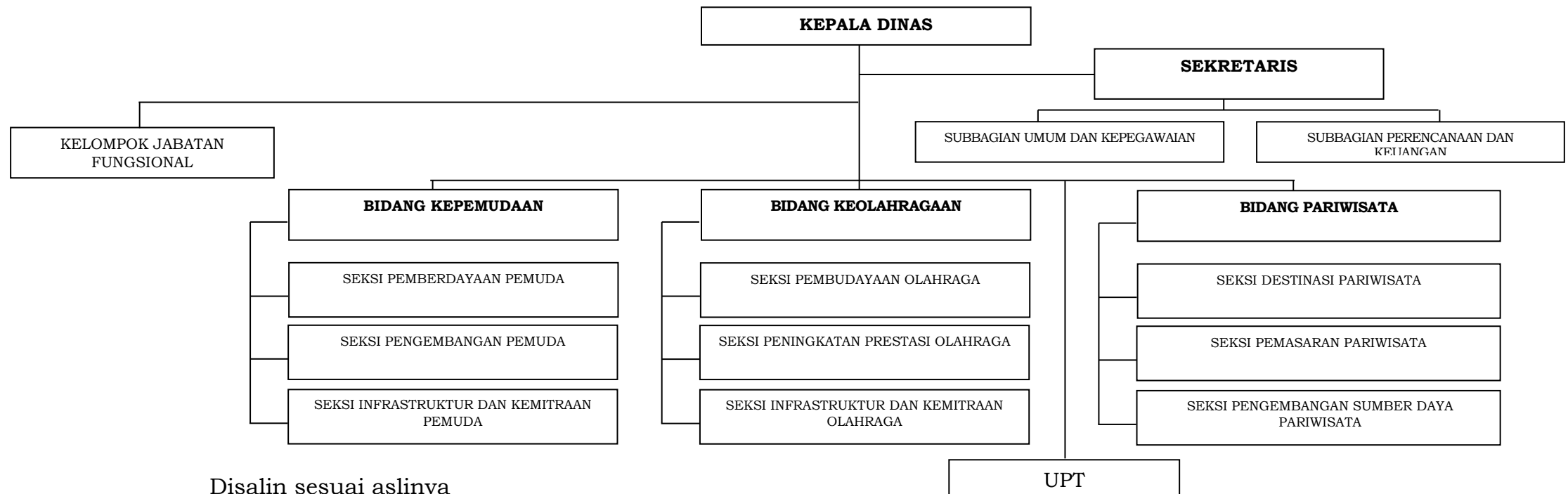
**INDRA ZAKARIYA R., S.H., M.H.**

Penata TK.I (III/d)

NIP. 19750926 200212 1 003

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI WAY KANAN  
 NOMOR 49 TAHUN 2016  
 TENTANG  
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
 FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PEMUDA, OLAH  
 RAGA, DAN PARIWISATA KABUPATEN WAY KANAN

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEMUDA, OLAH RAGA, DAN PARIWISATA KABUPATEN WAY KANAN**



Disalin sesuai aslinya  
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

**INDRA ZAKARIYA R., S.H., M.H.**  
 Penata TK.I (III/d)  
 NIP. 19750926 200212 1 003

BUPATI WAY KANAN,

Dto,

**RADEN ADIPATI SURYA**

