



BUPATI KENDAL

PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI KENDAL
NOMOR 78 TAHUN 2018

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KENDAL NOMOR 76 TAHUN 2016
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA PADA DINAS KEPEMUDAAN,
OLAHRAGA DAN PARIWISATA
KABUPATEN KENDAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KENDAL,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi pada Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Kendal sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan dalam pelaksanaan urusan pemerintahan bidang kepemudaan, olahraga dan pariwisata di Kabupaten Kendal maka Peraturan Bupati Kendal Nomor 76 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja pada Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Kendal dipandang sudah tidak sesuai dengan kondisi sekarang sehingga perlu diadakan perubahan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kendal Nomor 76 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja pada Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Kendal;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
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 telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan mulai berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12,13,14 dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Jawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4079);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundangundangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2016 Nomor 6 Seri E No. 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 157);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2016 Nomor 8 Seri D No. 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 159);
12. Peraturan Bupati Kendal Nomor 76 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja pada Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Kendal (Berita Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2016 Nomor 76 Seri D No. 27);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KENDAL NOMOR 76 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA PADA DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA KABUPATEN KENDAL.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Kendal Nomor 76 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja pada Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Kendal (Berita Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2016 Nomor 76 Seri D No. 27) diubah sebagai berikut :

1. Diantara huruf j dan huruf k ayat (3) Pasal 14 disisipkan 3 (tiga) huruf yakni huruf j.a, huruf j.b dan j.c sehingga Pasal 14 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 14

- (1) Seksi Pembudayaan Olahraga dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Olahraga.
- (2) Kepala Seksi Pembudayaan Olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Olahraga dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan, fasilitasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pembudayaan olahraga.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pembudayaan Olahraga mempunyai rincian tugas :
 - a. menyusun rencana dan program kegiatan Seksi Pembudayaan Olahraga berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas efektif dan efisien;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
 - e. menelaah dan mengkaji peraturan perundangundangan sesuai lingkup tugasnya

- sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan naskah dinas yang berkaitan dengan lingkup tugasnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. menyiapkan bahan pendataan, pembinaan, pengembangan dan fasilitasi kegiatan olahraga rekreasi yang tumbuh dan berkembang di masyarakat sesuai perundang-undangan;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan, pelestarian dan pemasyarakatan olahraga tradisional di Daerah sesuai peraturan perundang-undangan agar menjadi potensi daerah dan tidak punah;
 - i. menyiapkan bahan fasilitasi, pembinaan dan peningkatan sumber daya manusia serta lembaga olahraga rekreasi skala Daerah yang tumbuh dan berkembang di masyarakat sesuai perundangundangan;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan perintisan, pemberdayaan dan pendampingan dalam rangka peningkatan industri olahraga sesuai perundangundangan;
 - j.a. menginventarisir sarana prasarana keolahragaan Daerah dan mengusulkan pengembangan/penambahan sarana prasarana keolahragaan Daerah;
 - j.b. menyiapkan bahan kajian pengelolaan sarana prasarana keolahragaan Daerah;
 - j.c. mengatur penggunaan dan pemanfaatan sarana prasarana keolahragaan Daerah;
 - k. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan Seksi Pembudayaan Olahraga untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
 - l. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pembudayaan Olahraga dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
 - m. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
 - n. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
 - o. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar pelaksanaan kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
 - p. melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

2. Ketentuan ayat (3) Pasal 16 diubah sehingga Pasal 16 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 16

- (1) Bidang Pariwisata dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan, fasilitasi, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang pariwisata.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pariwisata mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pariwisata;
 - b. pengoordinasian dan pelaksanaan kegiatan di bidang pariwisata;
 - c. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kegiatan di bidang pariwisata;
 - d. pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang pariwisata;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pariwisata; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di bidang pariwisata.
- (4) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pariwisata mempunyai rincian tugas :
 - a. menyusun rencana dan program kegiatan Bidang Pariwisata berdasarkan peraturan perundangundangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sesuai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
 - c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan kegiatan;
 - e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
 - f. menyiapkan konsep kebijakan Kepala Dinas dan naskah dinas yang berkaitan dengan kegiatan destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata dan sumber daya manusia pariwisata serta ekonomi kreatif;

- g. membina dan mengarahkan pelaksanaan kegiatan operasional di bidang destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata dan sumber daya manusia pariwisata serta ekonomi kreatif agar dapat berjalan optimal;
- h. mengoordinasikan dan mengatur kegiatan operasional di bidang destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata dan sumber daya manusia pariwisata serta ekonomi kreatif agar terwujud keterpaduan pelaksanaan tugas;
- i. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan di bidang destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata dan sumber daya manusia pariwisata serta ekonomi kreatif agar kegiatan berjalan lancar sesuai dengan target kinerja yang ditetapkan;
- j. mengoordinasikan kegiatan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan kebijakan di bidang kepariwisataan skala Daerah agar tidak terjadi penyimpangan;
- k. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pelayanan informasi dan promosi serta kerjasama di bidang kepariwisataan skala Daerah di tingkat provinsi, nasional dan internasional sesuai perundang-undangan;
- l. menyiapkan rekomendasi perizinan dan rekomendasi kegiatan destinasi wisata sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kebijakan yang telah ditetapkan pimpinan;
- m. mengendalikan, mengawasi dan mengevaluasi pembangunan, pengembangan, dan penataan destinasi wisata untuk meningkatkan kunjungan wisatawan sesuai perundang-undangan;
- n. menyusun konsep kebijakan teknis dan strategi pengembangan destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata dan ekonomi kreatif serta sumber daya manusia yang ada di dalamnya;
- o. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan kerja sama dengan lembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam rangka pemasaran pariwisata daerah di tingkat nasional dan internasional;
- p. mengoordinasikan kegiatan penyusunan bahan informasi kepariwisataan daerah melalui berbagai media, media cetak, elektronik, dan media lainnya sebagai bentuk promosi untuk menarik minat wisatawan berkunjung ke Destinasi Pariwisata Daerah;
- q. mengoordinasikan kegiatan penyusunan laporan jumlah kunjungan wisatawan sebagai bahan evaluasi serta melaksanakan upaya peningkatan potensi Pendapatan Asli Daerah (PAD) sektor pariwisata;
- r. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata dan sumber daya manusia pariwisata serta ekonomi kreatif dengan cara

mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;

- s. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
 - t. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
 - u. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar pelaksanaan kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
 - v. melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.
3. Diantara huruf p dan huruf q ayat (3) Pasal 17 disisipkan 2 (dua) huruf yakni huruf p.a dan p.b, sehingga Pasal 17 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 17

- (1) Seksi Destinasi Pariwisata dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pariwisata.
- (2) Kepala Seksi Destinasi Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pariwisata dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan, fasilitasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang destinasi pariwisata.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Destinasi Pariwisata mempunyai rincian tugas :
 - a. menyusun rencana dan program kegiatan Seksi Destinasi Pariwisata berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas efektif dan efisien;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;

- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan naskah dinas yang berkaitan dengan lingkup tugasnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun konsep peluang investasi di bidang destinasi wisata berdasarkan kebijakan atasan dan peraturan perundang-undangan;
- h. menyiapkan bahan dan menyusun konsep rekomendasi pemberian izin dan rekomendasi kegiatan usaha di bidang destinasi pariwisata termasuk amenitas pariwisata sesuai dengan persyaratan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan data atau informasi daya tarik wisata di Daerah sesuai hasil penelitian dan kunjungan lokasi;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pendataan, pemungutan serta penagihan retribusi pariwisata dengan pengawasan dan penyetoran sesuai perundangan-undangan;
- k. menyiapkan bahan dan menyusun data/ informasi pendapatan daya tarik wisata agar diketahui perkembangan realisasi pencapaian target pendapatan;
- l. menyiapkan bahan dan menginventarisir sarana prasarana kepariwisataan serta mengusulkan pengembangan/penambahan sarana prasarana guna menunjang pelayanan prima di daya tarik wisata;
- m. menyiapkan bahan dan menyelenggarakan berbagai paket pertunjukan/hiburan dengan mengundang kesenian tradisional, modern maupun kreasi melalui pementasan di lokasi daya tarik wisata untuk menumbuhkembangkan kesenian tradisional, modern, dan kreasi agar bisa menjadi aset wisata;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan penelitian terhadap permintaan dan penawaran wisatawan baik langsung maupun tidak langsung bekerja sama dengan berbagai pihak untuk memperoleh informasi model dan jenis pelayanan;
- o. menyiapkan bahan, pengkajian potensi dan mengadakan penjajagan pasar pada daerah/ negara yang masyarakatnya berpotensi melakukan kunjungan wisata untuk indentifikasi kebutuhan dan minat wisatawan sehingga dapat menyelenggarakan jenis dan produk pelayanan yang prima dan tepat;
- p. menyiapkan bahan dan melaksanakan intensifikasi pendapatan daerah di bidang pariwisata;

- p.a menyiapkan bahan kajian pengelolaan sarana prasarana pariwisata serta fasilitasi kegiatan pariwisata;
- p.b mengatur penggunaan dan pemanfaatan sarana prasarana pariwisata;
- q. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan Seksi Destinasi Pariwisata untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
- r. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Destinasi Pariwisata dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- s. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- t. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- u. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar pelaksanaan kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kendal

Pada tanggal 27 Desember 2018

BUPATI KENDAL,

cap ttd

MIRNA ANNISA

Diundangkan di Kendal
Pada tanggal 27 Desember 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KENDAL,

cap ttd

MOH. TOHA