

BERITA DAERAH KOTA SUKABUMI



NOMOR 39

2016

PERATURAN WALIKOTA SUKABUMI

NOMOR 39 TAHUN 2016

TENTANG

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

WALIKOTA SUKABUMI,

Menimbang : bahwa sebagai tindak lanjut dari ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah, maka perlu ditetapkan Peraturan Walikota Sukabumi tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kepemudaan, Olahraga, dan Pariwisata;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang

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 5578) 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. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1995 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Sukabumi dan Kabupaten Daerah Tingkat II Sukabumi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3584);

6. Keputusan

6. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2016 Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Sukabumi.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah

3. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Walikota adalah Walikota Sukabumi.
5. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Sukabumi.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Sukabumi.
7. Dinas Kepemudaan, Olahraga, dan Pariwisata yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kepemudaan, Olahraga, dan Pariwisata Kota Sukabumi.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kepemudaan, Olahraga, dan Pariwisata Kota Sukabumi.
9. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas.
10. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu.

BAB II

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kepemudaan, Olahraga, dan Pariwisata, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas:
- a. Kepala Dinas;
 - b. sekretariat, terdiri atas:
 1. subbagian umum dan kepegawaian; dan
 2. subbagian perencanaan dan keuangan.
 - c. bidang kepemudaan, terdiri atas:
 1. seksi pembinaan dan pengembangan pemuda;
 2. seksi pemberdayaan pemuda; dan
 3. seksi infrastruktur dan kemitraan pemuda.
 - d. bidang keolahragaan, terdiri atas:
 1. seksi pembudayaan olahraga;
 2. seksi peningkatan prestasi olahraga; dan
 3. seksi infrastruktur dan kemitraan olahraga.
 - e. bidang pariwisata, terdiri atas:
 1. seksi promosi dan pengembangan pariwisata;
 2. seksi pengembangan ekonomi kreatif; dan
 3. seksi pengembangan infrastruktur pariwisata dan ekonomi kreatif.
 - f. UPT; dan
 - g. kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Walikota ini.

Bagian

Bagian Ketiga

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan di bidang kepemudaan, olahraga, dan pariwisata.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana di maksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan bidang kepemudaan, olahraga, dan pariwisata;
 - b. pelaksanaan kebijakan bidang kepemudaan, olahraga, dan pariwisata;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang kepemudaan, olahraga, dan pariwisata;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas bidang kepemudaan, olahraga, dan pariwisata; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III

BIDANG TUGAS UNSUR-UNSUR DINAS

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. membantu Walikota dalam merumuskan kebijakan umum dan teknis bidang kepemudaan, olahraga, dan pariwisata;

b. memimpin

- b. memimpin, mengoordinasi, mengawasi, mengevaluasi, dan mengendalikan semua kegiatan Dinas;
 - c. membuat rencana strategis, rencana kerja, dan laporan akuntabilitas kinerja dalam rangka pelaksanaan tugas Dinas;
 - d. mengadakan koordinasi dengan dinas, instansi, atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. membina dan memotivasi seluruh pegawai di lingkungan Dinas dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja;
 - f. melaksanakan pembinaan teknis di bidang kepemudaan, olahraga, dan pariwisata;
 - g. mengkaji dan menyiapkan bahan penetapan kebijakan Walikota di bidang kepemudaan, olahraga, dan pariwisata;
 - h. mengkaji dan mengoreksi perizinan, rekomendasi, dan sertifikasi di bidang kepemudaan, olahraga, dan pariwisata;
 - i. memberi saran dan pertimbangan kepada Walikota di bidang kepemudaan, olahraga, dan pariwisata;
 - j. mempertanggungjawabkan tugas Dinas secara operasional kepada Walikota melalui Wakil Walikota;
 - k. mempertanggungjawabkan tugas Dinas secara administratif kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas dibantu oleh:
- a. sekretariat;
 - b. bidang

- b. bidang kepemudaan;
- c. bidang keolahragaan;
- d. bidang pariwisata;
- e. UPT; dan
- f. kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Sekretariat

Paragraf 1

Sekretaris

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, dalam hal:
- a. penyusunan rencana kerja sekretariat;
 - b. pemberian pelayanan dan pengelolaan administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan, dan keuangan di lingkungan Dinas;
 - c. penyediaan dan pengolahan data untuk penyusunan rencana strategis, rencana kerja, dan pelaporan akuntabilitas kinerja Dinas;
 - d. pengoordinasian penyusunan rencana kerja dan penyelenggaraan tugas bidang secara terpadu;
 - e. penyusunan anggaran dan penatausahaan keuangan Dinas;
 - f. pengumpulan peraturan di bidang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan;
 - g. penyelenggaraan

- g. penyelenggaraan pengadaan, pemeliharaan, dan pengelolaan perlengkapan barang inventaris Dinas;
 - h. penyelenggaraan pelayanan dan pembinaan administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas;
 - i. pembinaan dan pengendalian di bidang administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan, dan keuangan;
 - j. penyelenggaraan dan pengelolaan sistem informasi keuangan;
 - k. pengelolaan kebersihan, keamanan, dan ketertiban Dinas;
 - l. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas;
 - m. pengoordinasian dan konsultasi dengan dinas atau instansi terkait untuk kelancaran dalam pelaksanaan tugas; dan
 - n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretaris dibantu oleh:
- a. subbagian umum dan kepegawaian; dan
 - b. subbagian perencanaan dan keuangan.

Paragraf 2

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Subbagian umum dan kepegawaian dipimpin oleh seorang kepala subbagian, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada sekretaris dalam hal :

a. penyiapan

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana administrasi umum dan kepegawaian Dinas;
 - b. penyiapan bahan dan keperluan rumah tangga Dinas;
 - c. penerimaan, pencatatan, penyimpanan, dan pendistribusian perlengkapan Dinas;
 - d. pemeliharaan dan pengendalian barang inventaris Dinas;
 - e. pelaksanaan administrasi surat menyurat yang diperlukan oleh Dinas;
 - f. pengelolaan kebersihan, ketertiban, dan keamanan Dinas;
 - g. penyiapan bahan usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, mutasi, pensiun, dan penghargaan pegawai;
 - h. penyiapan bahan usulan program diklat dan pengembangan pegawai;
 - i. pemantauan dan evaluasi kegiatan di lingkungan Dinas; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala subbagian umum dan kepegawaian dibantu oleh :
- a. pengelola administrasi umum;
 - b. pengelola rumah tangga dan perlengkapan; dan
 - c. pengelola administrasi kepegawaian.

Paragraf 3

Subbagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 8

- (1) Subbagian perencanaan dan keuangan dipimpin oleh seorang kepala subbagian, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada sekretaris dalam hal:
- a. penyiapan

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja program kegiatan Dinas;
 - b. penyiapan bahan rencana anggaran keuangan Dinas;
 - c. pengoordinasian program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
 - d. pengoordinasian dan penyiapan bahan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Dinas;
 - e. pelaksanaan pengendalian dan pengelolaan keuangan Dinas;
 - f. pelaksanaan pembinaan administrasi keuangan di lingkungan Dinas;
 - g. pengelolaan dan pemberian pelayanan administrasi keuangan yang meliputi pembayaran gaji dan tunjangan pegawai, penyiapan administrasi keuangan kegiatan, serta pelayanan administrasi keuangan lainnya;
 - h. pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, dan pembayaran uang untuk keperluan Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - i. pelaksanaan pencatatan dan pembukuan keuangan Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala subbagian perencanaan dan keuangan dibantu oleh:
- a. pengelola perencanaan dan pelaporan;
 - b. pengelola anggaran atau bendahara; dan
 - c. pengelola administrasi keuangan.

Bagian Ketiga

Bidang Kepemudaan

Paragraf 1

Kepala Bidang

Pasal 9

- (1) Bidang kepemudaan dipimpin oleh seorang kepala bidang, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam hal:
- a. perencanaan program kegiatan kepemudaan yang meliputi pengembangan, pemberdayaan, infrastruktur, dan kemitraan pemuda;
 - b. perumusan bahan kebijakan bidang kepemudaan;
 - c. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan, pembinaan, dan pemberdayaan kepemudaan;
 - d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang kepemudaan;
 - e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang kepemudaan;
 - f. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan bidang kepemudaan;
 - g. penyelenggaraan kegiatan pembinaan, pengembangan, dan pemberdayaan pemuda;
 - h. pembinaan kelembagaan dan koordinasi dengan lembaga kepemudaan;
 - i. penyelenggaraan pengelolaan dan pengembangan sarana dan prasarana kepemudaan;
 - j. pengoordinasian dengan dinas atau instansi terkait lainnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - k. pengoordinasian evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - l. pelaksanaan

1. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang kepemudaan dibantu oleh:
- a. seksi pembinaan dan pengembangan pemuda;
 - b. seksi pemberdayaan pemuda; dan
 - c. seksi infrastruktur dan kemitraan pemuda.

Paragraf 2

Seksi Pembinaan dan Pengembangan Pemuda

Pasal 10

- (1) Seksi pembinaan dan pengembangan pemuda dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang kepemudaan dalam hal:
- a. pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan penyusunan program kerja bidang pembinaan dan pengembangan pemuda yang meliputi kepemimpinan, kepeloporan, organisasi kepemudaan, kepramukaan, dan kewirausahaan pemuda;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pembinaan dan pengembangan pemuda;
 - c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang pembinaan dan pengembangan pemuda;
 - d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pembinaan dan pengembangan pemuda;
 - e. pendataan pemuda berprestasi dan lembaga kepemudaan;
 - f. pelaksanaan

- f. pelaksanaan dan penyiapan bahan koordinasi dalam rangka pembinaan dan pengembangan kepemudaan;
 - g. pengoordinasian dengan instansi terkait;
 - h. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi pembinaan dan pengembangan pemuda dibantu oleh:
- a. pengelola data pemuda dan organisasi kepemudaan; dan
 - b. pengelola data kepramukaan dan kewirausahaan pemuda.

Paragraf 3

Seksi Pemberdayaan Pemuda

Pasal 11

- (1) Seksi pemberdayaan pemuda dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang kepemudaan dalam hal:
- a. penyusunan rencana kerja di bidang pemberdayaan pemuda yang meliputi peningkatan sumber daya pemuda, peningkatan wawasan, ilmu pengetahuan, kapasitas, dan kreativitas pemuda, serta peningkatan keimanan dan ketakwaan pemuda;
 - b. pengumpulan, pengolahan, dan penyusunan data sebagai bahan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan pemuda;
 - c. pelaksanaan pendataan potensi kepemudaan;
 - d. pelaksanaan

- d. pelaksanaan fasilitasi kegiatan pemberdayaan pemuda;
 - e. pelaksanaan kegiatan dalam rangka peningkatan produktivitas pemuda melalui pendidikan dan latihan dasar kepemimpinan, pelatihan keterampilan dan kewirausahaan;
 - f. pelaksanaan pemberdayaan, perintisan, dan pendampingan dalam rangka peningkatan kewirausahaan pemuda;
 - g. fasilitasi kegiatan temu wicara dan/atau dialog antar lembaga kepemudaan;
 - h. pengoordinasian dan konsultasi dengan dinas, instansi, atau lembaga lainnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - i. evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi pemberdayaan pemuda dibantu oleh pengelola data pemberdayaan pemuda.

Paragraf 4

Seksi Infrastruktur dan Kemitraan Pemuda

Pasal 12

- (1) Seksi infrastruktur dan kemitraan pemuda dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang kepemudaan dalam hal:
- a. pengumpulan dan pengolahan data untuk penyusunan rencana kerja infrastruktur dan kemitraan pemuda;
 - b. penyediaan, pengadaan, dan pendistribusian sarana dan prasarana;
 - c. pelaksanaan

- c. pelaksanaan inventarisasi sarana dan prasarana kepemudaan;
 - d. pendataan potensi kerja sama antar lembaga kepemudaan;
 - e. pelaksanaan kemitraan antar pemuda dengan masyarakat;
 - f. peningkatan peran serta masyarakat dan dunia usaha dalam rangka koordinasi dengan lembaga kepemudaan;
 - g. pengoordinasian dan fasilitasi dengan dinas atau instansi terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - h. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas pengembangan infrastruktur dan kemitraan pemuda; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi infrastruktur dan kemitraan pemuda dibantu oleh:
- a. pengelola data sarana prasarana kepemudaan; dan
 - b. pengelola data kemitraan pemuda.

Bagian Keempat

Bidang Keolahragaan

Paragraf 1

Kepala Bidang

Pasal 13

- (1) Bidang keolahragaan dipimpin oleh seorang kepala bidang, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam hal:
- a. perencanaan

- a. perencanaan program kegiatan keolahragaan meliputi pembudayaan olahraga, peningkatan prestasi olahraga, dan pengembangan infrastruktur dan kemitraan olahraga;
 - b. perumusan bahan kebijakan dan petunjuk teknis pengelolaan bidang keolahragaan;
 - c. pelaksanaan pembinaan manajemen keolahragaan;
 - d. pembinaan pengelolaan olahraga pendidikan, olahraga rekreasi, olahraga tradisional, dan olahraga masyarakat;
 - e. pembinaan dan pemasyarakatan olahraga dalam rangka peningkatan prestasi keolahragaan;
 - f. penyelenggaraan pengembangan olahraga tradisional dan layanan khusus;
 - g. penyelenggaraan pembibitan, ilmu pengetahuan dan teknologi dan tenaga keolahragaan;
 - h. penyelenggaraan promosi olahraga dan olahraga prestasi;
 - i. pengelolaan dan pengembangan standarisasi dan infrastruktur olahraga;
 - j. penyelenggaraan kemitraan dan penghargaan olahraga;
 - k. pengoordinasian dengan dinas atau instansi lainnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang olahraga dibantu oleh:
- a. seksi pembudayaan olahraga;
 - b. seksi peningkatan prestasi olahraga; dan
 - c. seksi infrastruktur dan kemitraan olahraga.

Paragraf 2

Seksi Pembudayaan Olahraga

Pasal 14

- (1) Seksi pembudayaan olahraga dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang olahraga dalam hal:
 - a. pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan penyusunan program kerja bidang pembudayaan olahraga;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pembudayaan olahraga;
 - c. penyiapan bahan pengelolaan olahraga pendidikan dan pembinaan sentra olahraga;
 - d. penyiapan bahan pengembangan olahraga rekreasi, olahraga tradisional dan olahraga masyarakat;
 - e. pelaksanaan upaya peningkatan kesegaran jasmani dan pembinaan olahraga masyarakat;
 - f. pelaksanaan pembinaan dan pemasyarakatan olahraga dalam rangka peningkatan prestasi keolahragaan;
 - g. penyiapan bahan pengembangan olahraga tradisional dan layanan khusus;
 - h. pengoordinasian dan konsultasi dengan dinas, instansi, atau lembaga lainnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - i. evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi pembudayaan olahraga dibantu oleh:
 - a. pengelola data tes kebugaran jasmani;
 - b. pengelola data organisasi keolahragaan; dan
 - c. pengelola data sentra olahraga.

Paragraf 3

Paragraf 3

Seksi Peningkatan Prestasi Olahraga

Pasal 15

- (1) Seksi peningkatan prestasi olahraga dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang olahraga dalam hal:
 - a. penyusunan rencana kerja di bidang peningkatan prestasi olahraga;
 - b. pengumpulan, pengolahan, dan penyusunan data sebagai bahan kebijakan teknis di bidang peningkatan prestasi olahraga yang meliputi olahraga prestasi, olahraga pendidikan, dan olahraga masyarakat;
 - c. pembinaan dan pengendalian dalam pengembangan prestasi di bidang olahraga secara optimal di kalangan pelajar, mahasiswa dan masyarakat;
 - d. pembinaan terhadap organisasi dan pengurus cabang olahraga;
 - e. pendataan prestasi olahraga yang dicapai;
 - f. pelaksanaan pembinaan dalam rangka peningkatan prestasi keolahragaan yang meliputi pembibitan atau pembinaan olahragawan berbakat, pembinaan cabang olahraga prestasi Daerah, dan penyelenggaraan kompetisi secara berkala;
 - g. pengoordinasian dan konsultasi dengan dinas atau instansi, dan lembaga lainnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - h. evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi peningkatan prestasi olahraga dibantu oleh:
 - a. pengelola

- a. pengelola data pembinaan cabang olahraga;
- b. pengelola data organisasi keolahragaan; dan
- c. pengelola data prestasi olahraga.

Paragraf 4

Seksi Infrastruktur dan Kemitraan Olahraga

Pasal 16

- (1) Seksi infrastruktur dan kemitraan olahraga dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang olahraga dalam hal:
- a. pengumpulan dan pengolahan data untuk penyusunan rencana kerja infrastruktur dan kemitraan olahraga;
 - b. penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi infrastruktur dan kemitraan olahraga;
 - c. penyusunan bahan fasilitasi peningkatan dan pembangunan prasarana dan sarana keolahragaan;
 - d. pengelolaan dan pengembangan standarisasi dan infrastruktur olahraga;
 - e. penyiapan bahan penyelenggaraan kemitraan dan penghargaan olahraga;
 - f. inventarisasi data infrastruktur dan kemitraan olahraga;
 - g. pengelolaan data dan dokumen prasarana dan sarana;
 - h. pengoordinasian dan fasilitasi dengan dinas atau instansi terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - i. evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas infrastruktur dan kemitraan olahraga; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(2) Dalam

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi infrastruktur dan kemitraan olahraga dibantu oleh:
- a. pengelola data sarana prasarana olahraga; dan
 - b. pengelola data kemitraan olahraga.

Bagian Kelima

Bidang Pariwisata

Paragraf 1

Kepala Bidang

Pasal 17

- (1) Bidang pariwisata dipimpin oleh seorang kepala bidang, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam hal:
- a. penyusunan rencana kerja bidang pariwisata;
 - b. pelaksanaan dan penyusunan norma, pedoman, standar serta petunjuk teknis di bidang kepariwisataan;
 - c. pembinaan dan pengembangan objek wisata, promosi wisata, dan pembinaan usaha pariwisata;
 - d. pemberian rekomendasi atau pertimbangan pemberian izin di bidang objek wisata dan usaha kepariwisataan;
 - e. pembinaan dan bimbingan teknis penyelenggaraan dan pengembangan ekonomi kreatif;
 - f. pengelolaan perizinan usaha kepariwisataan;
 - g. pelaksanaan pemantauan obyek wisata, promosi wisata dan pembinaan usaha pariwisata;
 - h. pengelolaan

- h. pengelolaan dan pengembangan sarana dan prasarana pariwisata, pemasaran atau promosi pariwisata;
 - i. pengoordinasian dengan dinas, instansi, dan lembaga lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - j. pengendalian monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang pariwisata dibantu oleh:
- a. seksi promosi dan pengembangan pariwisata;
 - b. seksi pengembangan ekonomi kreatif; dan
 - c. seksi pengembangan infrastruktur pariwisata dan ekonomi kreatif.

Paragraf 2

Seksi Promosi dan Pengembangan Pariwisata

Pasal 18

- (1) Seksi promosi dan pengembangan pariwisata dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang pariwisata dalam hal:
- a. penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang promosi dan pengembangan pariwisata termasuk pemanfaatan budaya lokal untuk daya tarik wisata mulai atraksi budaya, seni kreatif, sampai promosi pariwisata;
 - b. penyiapan bahan petunjuk teknis operasional pengembangan pariwisata meliputi pariwisata, seni, dan budaya lokal;
 - c. penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian perizinan bidang kepariwisataan;
 - d. penyelenggaraan

- d. penyelenggaraan pemungutan retribusi pada objek dan kawasan pariwisata sesuai peraturan perundangan;
 - e. penyiapan bahan pengembangan sarana promosi melalui pemanfaatan teknologi informasi;
 - f. penyiapan bahan koordinasi dalam rangka peningkatan dan pengembangan objek wisata, atraksi wisata, dan rekreasi, hiburan umum, dan pengembangan obyek wisata unggulan;
 - g. pengoordinasian dengan dinas, instansi, atau lembaga lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - h. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi promosi dan pengembangan pariwisata di bantu oleh:
- a. pengelola data pariwisata;
 - b. pelaksana promosi pariwisata; dan
 - c. pengelola laporan kegiatan.

Paragraf 3

Seksi Pengembangan Ekonomi Kreatif

Pasal 19

- (1) Seksi pengembangan ekonomi kreatif dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang pariwisata dalam hal:
- a. pengumpulan bahan penyusunan rencana program pengembangan ekonomi kreatif;
 - b. penyiapan petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan ekonomi kreatif;
 - c. pengumpulan

- c. pengumpulan dan pengolahan data lembaga ekonomi kreatif;
 - d. pembinaan dan pengembangan ekonomi kreatif;
 - e. pembinaan masyarakat lokal dalam rangka pengembangan kreativitas dan kapabilitas inovasi bidang ekonomi yang mendukung program kepariwisataan;
 - f. pembinaan dan pemberian bimbingan teknis pada kelompok ekonomi kreatif dalam rangka penciptaan lingkungan ekonomi yang kondusif untuk mendorong transaksi pasar yang lebih atraktif tetapi efisien;
 - g. pengoordinasian dengan dinas, instansi, atau lembaga lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - h. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi pengembangan ekonomi kreatif dibantu oleh:
- a. pengelola data; dan
 - b. penyuluh lapangan.

Paragraf 4

Seksi Pengembangan Infrastruktur Pariwisata dan Ekonomi Kreatif

Pasal 20

- (1) Seksi pengembangan infrastruktur pariwisata dan ekonomi kreatif dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang pariwisata dalam hal:
- b. pengumpulan

- a. pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja pengembangan infrastruktur pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan infrastruktur pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - c. penyediaan data kebutuhan sarana dan prasarana untuk kegiatan pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - d. pendataan dan penyediaan sarana dan prasarana kegiatan pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - e. pengawasan dan pengendalian sarana dan prasarana pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - f. pengoordinasian dengan dinas, instansi terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi pengembangan infrastruktur pariwisata dan ekonomi kreatif dibantu oleh:
- a. pelaksana pembinaan sarana pariwisata; dan
 - b. pengelola data sarana dan prasarana.

Bagian Keenam

UPT

Pasal 21

Pembentukan, susunan organisasi, dan tata kerja UPT beserta tugas pokok, fungsi, dan uraian tugas diatur dengan atau berdasarkan peraturan Walikota.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Dinas secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, terdiri atas 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 seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk di antara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.
- (3) Jumlah, jenis, dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

BAB V

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan pada Dinas dan kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan pada Dinas wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan pada Dinas wajib memimpin dan mengoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan pada Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala setiap waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan pada Dinas dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam

- (6) Dalam pelaksanaan tugas setiap pimpinan pada Dinas dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, pimpinan pada Dinas wajib mengadakan rapat berkala.

Bagian Kedua

Hal berhalangan

Pasal 25

- (1) Dalam hal Kepala Dinas tidak berada di tempat sekretaris mewakili Kepala Dinas.
- (2) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan dalam menjalankan tugasnya, Walikota menunjuk Sekretaris atau salah seorang kepala bidang di lingkungan Dinas sebagai pelaksana harian untuk mewakili Kepala Dinas.

BAB VI

KEPEGAWAIAN

Pasal 26

- (1) Pejabat struktural dilingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.
- (2) Kepala Dinas bertanggung jawab dalam hal perencanaan, pengolahan, dan pembinaan kepegawaian.
- (3) Kepala Dinas menyiapkan penyusunan daftar pegawai yang akan dididik baik di dalam maupun di luar negeri untuk disampaikan kepada Walikota.
- (4) Setiap pimpinan pada Dinas wajib membuat penilaian prestasi kerja pegawai negeri sipil dan daftar urut kepangkatan pegawai di lingkungan Dinas setiap tahunnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Sukabumi Nomor 42 Tahun 2012 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pemuda, Olahraga, Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kota Sukabumi (Berita Daerah Kota Sukabumi Tahun 2012 Nomor 42), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam berita Daerah Kota Sukabumi.

Ditetapkan di Sukabumi
pada tanggal 14 Desember 2016

WALIKOTA SUKABUMI,

cap. ttd.

MOHAMAD MURAZ

Diundangkan di Sukabumi
pada tanggal 14 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SUKABUMI,

cap. ttd.

M. N. HANAFIE ZAIN