



BUPATI KENDAL

PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI KENDAL
NOMOR 4 TAHUN 2021

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA 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 untuk mewujudkan kepastian hukum dan efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi pada Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Kendal dengan diterbitkannya Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tanggal 5 Oktober 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, 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 sebagaimana telah diubah dengan 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 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 Kedua 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);
3. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. 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);
5. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. 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;
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara

- Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
9. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
 11. 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);
 12. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 200);
 13. 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 sebagaimana telah diubah dengan 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 (Berita Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2018 Nomor 78);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEDUA 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 sebagaimana telah diubah dengan 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 (Berita Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2018 Nomor 78) diubah sebagai berikut :

1. Diantara huruf i dan huruf j ayat (3) Pasal 11 disisipkan 3 (tiga) huruf yakni huruf ia, huruf ib, dan huruf ic sehingga Pasal 11 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 11

- (1) Seksi Pengembangan Pemuda dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kepemudaan.
- (2) Kepala Seksi Pengembangan Pemuda sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Kepemudaan dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan, fasilitasi,

evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengembangan pemuda.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengembangan Pemuda mempunyai rincian tugas :
- a. menyusun rencana dan program kegiatan Seksi Pengembangan Pemuda 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 kegiatan pengembangan pemuda guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi kegiatan pelatihan, pemagangan, pembimbingan, pendampingan, kemitraan, promosi dan/atau bantuan akses permodalan kepada wirausaha muda dan/atau pemula dalam rangka pembinaan dan pengembangan kewirausahaan pemuda;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi kegiatan pengembangan kepeloporan pemuda dan kaderisasi pengembangan kepemimpinan pemuda sesuai kareakteristik Daerah dan perundang-undangan yang berlaku;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi kegiatan yang positif bagi pemuda guna meningkatkan ketrampilan dan pengembangan wawasan, partisipasi, apresiasi dan potensi dan

kreatifitas pemuda di Daerah sesuai perundang-undangan yang berlaku;

- ia. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan penyelenggaraan peningkatan kapasitas daya saing wira usaha pemuda;
- ib. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan pemberian penghargaan pemuda dan organisasi pemuda yang berjasa dan/atau berprestasi;
- ic. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan pemberdayaan pemuda atau organisasi kepemudaan melalui kemitraan dengan dunia usaha;
- j. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operational Prosedur (SOP) kegiatan Seksi Pengembangan Pemuda untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
- k. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan Pemuda dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- l. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- m. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- n. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar pelaksanaan kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

2. Ketentuan ayat (3) Pasal 12 diubah sehingga Pasal 12 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 12

- (1) Seksi Penyadaran dan Pemberdayaan Pemuda dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di

bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kepemudaan.

- (2) Kepala Seksi Penyadaran dan Pemberdayaan Pemuda sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Kepemudaan dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian pengelolaan, fasilitasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penyadaran dan pemberdayaan pemuda.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Penyadaran dan Pemberdayaan Pemuda mempunyai rincian tugas :
 - a. menyusun rencana dan program kegiatan Seksi Penyadaran dan Pemberdayaan Pemuda 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 melaksanakan kegiatan penyadaran kepemudaan melalui gerakan pemuda dalam aspek ideologi, politik, hukum, ekonomi, sosial budaya, pertahanan dan keamanan serta pencegahan dan perlindungan bahaya destruktif di Daerah sesuai perundang-undangan;

- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi kegiatan peningkatan keimanan dan ketaqwaan pemuda di Daerah sesuai perundang-undangan;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan organisasi kepemudaan, organisasi kepelajaran, dan organisasi kemahasiswaan di Daerah sesuai perundang-undangan;
- j. menyiapkan bahan dan menyusun konsep kemitraan bidang kepemudaan dengan lembaga pemuda maupun dengan pihak lain di bidang kepemudaan sesuai perundang-undangan;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan pendidikan dan latihan Pasukan Pengibar Bendera (PASKIBRA) tingkat Daerah guna meningkatkan semangat kedisiplinan dan nasionalisme sesuai perundang-undangan;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi kegiatan kepada Komite Nasional Pemuda Indonesia (KNPI) dan Gerakan Pramuka di Daerah sesuai perundang-undangan;
- m. melaksanakan pembinaan dan pengembangan organisasi kepramukaan;
- n. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penyediaan data dan informasi kepramukaan berbasis elektronik;
- o. melaksanakan peningkatan kapasitas organisasi kepramukaan Tingkat Daerah;
- p. melaksanakan pengembangan kapasitas SDM kepramukaan Tingkat Daerah;
- q. melaksanakan penyelenggaraan kegiatan kepramukaan Tingkat Daerah;
- r. melaksanakan partisipasi dan keikutsertaan dalam kegiatan kepramukaan;
- s. melaksanakan penyadaran, pemberdayaan, dan pengembangan pemuda dan kepemudaan terhadap pemuda pelopor Daerah, wirausaha muda pemula, dan pemuda kader Daerah;
- t. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan penyelenggaraan peningkatan kapasitas daya saing pemuda kader Daerah;
- u. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan pemenuhan hak setiap pemuda yang meliputi perlindungan pemuda, advokasi, akses pengembangan diri, penggunaan prasarana dan sarana tanpa diskriminatif, partisipasi pemuda

dalam proses perencanaan, pelaksanaan evaluasi dan pengambilan keputusan program strategis kepemudaan;

- v. melaksanakan pelaksanaan koordinasi strategis lintas sektor penyelenggaraan pelayanan kepemudaan melalui implementasi Rencana Aksi Daerah/ RAD Tingkat Daerah;
- w. melaksanakan peningkatan kepemimpinan, kepeloporan dan kesukarelawanan pemuda;
- x. melaksanakan pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan Tingkat Daerah;
- y. melaksanakan peningkatan kapasitas pemuda dan organisasi kepemudaan Daerah;
- z. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan pada Seksi Penyadaran dan Pemberdayaan Pemuda untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
- aa. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Penyadaran dan Pemberdayaan Pemuda dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- bb. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- cc. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- dd. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar pelaksanaan kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- ee. melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya

3. Ketentuan ayat (3) Pasal 14 diubah 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 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 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 perundang-undangan;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan perintisan, pemberdayaan dan pendampingan dalam rangka peningkatan industri olahraga sesuai perundang-undangan;
 - k. mengusulkan pengembangan/ penambahan sarana dan prasarana keolahragaan Daerah;
 - l. menyiapkan bahan kajian pengelolaan sarana dan prasarana keolahragaan Daerah;
 - m. mengatur penggunaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana keolahragaan Daerah;
 - n. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan penyelenggaraan pendataan sarana dan prasarana olahraga Daerah;
 - o. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan penyelenggaraan pelaksanaan penyediaan sarana dan prasarana olahraga Daerah;
 - p. melaksanakan fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi dengan lembaga olahraga yaitu NPC (National Paralympic Comite) dan FORMI yang meliputi olahraga rekreasi, olahraga tradisional, dan olahraga ekstrim sesuai perundang-undangan;
 - q. menyiapkan bahan dan melaksanakan peningkatan kapasitas SDM Instruktur/ Pelatih Olahraga Rekreasi Tingkat Daerah;
 - r. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan Seksi Pembudayaan Olahraga untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
 - s. 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;
 - t. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku

- kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- u. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
 - v. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar pelaksanaan kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
 - w. melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

4. Ketentuan ayat (3) Pasal 15 diubah sehingga Pasal 15 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 15

- (1) Seksi Peningkatan Prestasi Olahraga dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Olahraga.
- (2) Kepala Seksi Peningkatan Prestasi 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 peningkatan prestasi olahraga.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Peningkatan Prestasi Olahraga mempunyai rincian tugas :
 - a. menyusun rencana dan program kegiatan Seksi Peningkatan Prestasi 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 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 melaksanakan pendataan jenis olahraga prestasi dalam rangka pembinaan dan pengembangan untuk mencapai prestasi olahraga di tingkat lokal, regional, nasional, dan internasional sesuai peraturan perundang-undangan;
- h. menyiapkan bahan, melaksanakan pembibitan dan pembinaan potensi olahragawan dan tenaga keolahraaan untuk mencapai prestasi baik di tingkat lokal, regional, nasional dan internasional sesuai perundang-undangan;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dan pengembangan prestasi olahraga unggulan untuk mencapai prestasi olahraga di tingkat regional, nasional dan internasional sesuai perundang-undangan;
- j. merencanakan, menyiapkan bahan dan menyelenggarakan Pekan Olahraga Pelajar Daerah (POPDA), Pekan Olahraga Provinsi (PORPROV) dan kompetisi / kejuaraan olahraga untuk meningkatkan prestasi olahraga Daerah sesuai peraturan yang berlaku;
- k. menyiapkan bahan kerjasama peningkatan sumberdaya manusia (SDM) dan penerapan IPTEK dengan lembaga profesional keolahragaan maupun pihak maupun dengan pihak lain untuk meningkatkan prestasi olahraga Daerah sesuai perundang-undangan;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi kegiatan pembinaan dan dukungan aktifitas keolahragaan, guna pengembangan, peningkatan mutu manajemen organisasi dan kelembagaan olahraga prestasi sesuai peraturan perundang-undangan;

- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengaturan pembinaan penganugrahan/penghargaan dan kesejahteraan kepada olahragawan berprestasi sesuai perundang-undangan;
- n. menyiapkan bahan upaya peningkatan profesionalisme atlit, pelatih, manager dan pembina olahraga sesuai perundang-undangan;
- o. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penyediaan data dan informasi sektoral olahraga;
- p. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan berkala berbagai cabang olahraga prerstasi melalui proses pemanduan, pembibitan dan pembinaan prestasi dengan pemanfaatan pencapaian prestasi baik di tingkat local, regional, nasional dan internasional;
- q. menyiapkan pembinaan dan pengembangan olahraga prestasi Tingkat Daerah;
- r. merencanakan, menyiapkan bahan dan menyelenggaraan kejuaraan olahraga multi event dan single event serta partisipasi keikutsertaan dalam penyelenggaraan kejuaraan;
- s. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dan pengembangan atlet berprestasi Daerah;
- t. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan pembentukan dan pengembangan pusat pembinaan dan pelatihan olahraga serta sekolah olahraga yang diselenggarakan oleh masyarakat dan dunia usaha serta penyediaan sarana dan prasarana olahraga
- u. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dan pengembangan organisasi olahraga dan pemberian penghargaan bagi organisasi keolahragaan berprestasi;
- v. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan rencana pelaksanaan teknis operasional di bidang kepelatihan olah raga pelajar;
- w. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan Seksi Peningkatan Prestasi Olahraga untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
- x. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Peningkatan Prestasi Olahraga dengan cara mengukur pencapaian

- program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- y. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
 - z. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
 - aa. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar pelaksanaan kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
 - bb. melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

5. Ketentuan ayat (3) Pasal 17 diubah 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 amenities 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;
- q. menyusun konsep penetapan, perencanaan dan pengembangan destinasi pariwisata Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- r. menyusun konsep penetapan, perencanaan dan pengembangan kawasan strategis pariwisata Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- s. melaksanakan pengadaan, pemeliharaan dan rehabilitasi sarana dan prasarana dalam pengelolaan kawasan wisata dan destinasi pariwisata;
- t. mengatur penggunaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana pariwisata;
- u. memberdayakan masyarakat dan menerapkan destinasi berkelanjutan dalam pengelolaan kawasan strategis pariwisata Daerah;
- v. memberdayakan masyarakat dan menerapkan destinasi berkelanjutan dalam pengelolaan destinasi pariwisata Daerah;
- w. memonitor dan mengevaluasi pengelolaan destinasi pariwisata
- x. melaksanakan pengelolaan investasi pariwisata

- Daerah sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
- y. menyediakan layanan pendaftaran usaha pariwisata Daerah;
 - z. melaksanakan penerbitan tanda daftar usaha pariwisata Daerah;
 - aa. melaksanakan pembinaan dan pengawasan usaha pariwisata;
 - bb. melaksanakan fasilitasi standarisasi industry dan usaha pariwisata;
 - cc. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan Seksi Destinasi Pariwisata untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
 - dd. 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;
 - ee. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
 - ff. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
 - gg. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar pelaksanaan kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
 - hh. melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

6. Ketentuan ayat (3) Pasal 18 diubah sehingga Pasal 18 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 18

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

- (2) Kepala Seksi Pemasaran 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 pemasaran pariwisata.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pemasaran Pariwisata mempunyai rincian tugas :
 - a. menyusun rencana dan program kegiatan Seksi Pemasaran 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, menyelenggarakan, mengirimkan dan mengikuti pementasan baik di tingkat regional, nasional dan internasional dalam rangka promosi pariwisata sesuai perundang-undangan;
 - h. menyiapkan bahan dan pembuatan bahan promosi melalui media cetak, media elektronik, televisi, radio, internet dan sejenisnya agar masyarakat luas dapat mengetahui dan

- mengakses informasi potensi kepariwisataan Daerah;
- i. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pengelolaan *Tourist Information Center (TIC)* sebagai Pusat Informasi Pariwisata dalam rangka promosi dan investasi Pariwisata;
 - j. menyiapkan bahan dan pendampingan pada obyek-obyek Wisata dalam rangka mempromosikan daya tarik wisata;
 - k. menyiapkan bahan dan meng-*explore* semua potensi kepariwisataan yang ada dalam Wilayah Daerah sebagai bahan promosi pariwisata Daerah;
 - l. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan promosi di dalam maupun luar negeri;
 - m. melaksanakan monitoring dan evaluasi pengembangan pemasaran pariwisata;
 - n. menyiapkan bahan dan membuat alat promosi pariwisata dengan membuat peta wisata dan alat penunjuk jalan menuju daya tarik wisata untuk memudahkan pengunjung/ wisatawan mencapai lokasi daya tarik wisata;
 - o. menyiapkan bahan dan melaksanakan promosi di tingkat internasional, nasional, regional dan di dalam daerah/lokal dalam bentuk pameran, road show, pagelaran seni budaya unggulan daerah, dan penyelenggaraan MICE (*Meeting, Incentive, Convention, and Exhibition*) untuk menarik minat wisatawan dan investor untuk menanamkan modalnya di bidang pariwisata;
 - p. menyiapkan bahan dan menyusun konsep kerja sama dengan lembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam rangka promosi dan investasi pariwisata daerah di tingkat nasional dan internasional;
 - q. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operational Prosedur (SOP) kegiatan Seksi Pemasaran Pariwisata untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
 - r. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pemasaran 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

7. Ketentuan ayat (3) Pasal 19 diubah sehingga Pasal 19 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 19

- (1) Seksi Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pariwisata.
- (2) Kepala Seksi Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif 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 sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai rincian tugas :
 - a. menyusun rencana dan program kegiatan Seksi Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif 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 melaksanakan sosialisasi Sadar Wisata kepada masyarakat sekitar daya tarik wisata agar dapat memahami arti penting upaya pelestarian dan manfaatnya yang berkesinambungan;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi kegiatan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif di Daerah sesuai perundang-undangan;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan data atau informasi potensi pengembangan ekonomi kreatif di Daerah sesuai perundang-undangan;
- j. menyiapkan bahan dan menjalin kerjasama lintas sektor guna pengembangan potensi ekonomi kreatif Daerah sesuai perundang-undangan;
- k. menyiapkan bahan, menginventarisir dan menyusun konsep pemecahan permasalahan di bidang sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif sebagai dasar pengambilan kebijakan atasan sesuai perundang-undangan;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan pengembangan dan revitalisasi prasarana kota kreatif;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan pengembangan ekosistem ekonomi kreatif;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan pengembangan kompetensi SDM pariwisata dan ekonomi kreatif tingkat dasar;

- o. menyiapkan bahan dan melaksanakan pelatihan dasar SDM kepariwisataan bagi masyarakat, guru dan pelajar;
- p. menyiapkan bahan sertifikasi kompetensi bagi tenaga kerja bidang pariwisata;
- q. melaksanakan fasilitasi proses kreasi, produksi, distribusi konsumsi dan konsevasi ekonomi kreatif;
- r. melaksanakan fasilitasi pengembangan kompetensi SDM ekonomi kreatif;
- s. melaksanakan monitoring dan evaluasi pengembangan SDM pariwisata dan ekonomi kreatif;
- t. menyiapkan bahan dan melaksanakan pelatihan, bimbingan teknis dan pendampingan ekonomi kreatif;
- u. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan pemberian dukungan fasilitasi menghadapi perkembangan teknologi di dunia usaha;
- v. menyiapkan bahan standarisasi usaha dan sertifikasi profesi di bidang ekonomi kreatif;
- w. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operational Prosedur (SOP) kegiatan pada Seksi Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
- x. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- y. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- z. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- aa. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar pelaksanaan kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan

bb. 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 19 Januari 2021

BUPATI KENDAL,

Cap ttd

MIRNA ANNISA

Diundangkan di Kendal
Pada tanggal 19 Januari 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KENDAL,

Cap ttd

MOH. TOHA



Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN KENDAL,

NUR FUAD, S.H., M.H.

Pembina Tk I

NIP. 19700215 199003 1 006

BERITA DAERAH KABUPATEN KENDAL TAHUN 2021 NOMOR 4