



BUPATI PEMALANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PEMALANG
NOMOR 63 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN
TATA KERJA DINAS PARIWISATA, PEMUDA DAN OLAHRAGA
KABUPATEN PEMALANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PEMALANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pemalang, perlu dilakukan penataan kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Pemalang;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 14 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang, menyebutkan bahwa ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah dan unit kerja dibawahnya ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Pemalang;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
 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 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887 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);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pematang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pematang (Lembaran Daerah Kabupaten Pematang Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pematang Nomor 14) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pematang Nomor 14 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pematang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pematang (Lembaran Daerah Kabupaten Pematang Tahun 2020 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pematang Nomor 14);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS PARIWISATA, PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN PEMALANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pemalang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pemalang.
3. Bupati adalah Bupati Pemalang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pemalang.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga, yang selanjutnya disebut Disparpora adalah Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Pemalang.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Pemalang.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas, yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Kabupaten Pemalang.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
11. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Disparpora merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pariwisata dan bidang kepemudaan dan olahraga yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Disparpora dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Disparpora, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:

1. Subbagian Bina Program dan Keuangan;
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Sarana Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, terdiri dari:
 1. Subkoordinator Sarana Pariwisata;
 2. Subkoordinator Pengembangan Ekonomi Kreatif.
 - d. Bidang Pengembangan dan Promosi Pariwisata, terdiri dari:
 1. Subkoordinator Potensi dan Kerjasama Pariwisata;
 2. Subkoordinator Promosi Pariwisata.
 - e. Bidang Pemuda dan Olahraga, terdiri dari:
 1. Subkoordinator Pemuda;
 2. Subkoordinator Olahraga.
 - f. UPTD; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan unsur pembantu pimpinan, dipimpin oleh Sekretaris Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
 - (5) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
 - (6) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Tenaga Fungsional yang ditunjuk oleh Kepala Dinas dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas
 - (8) Bagan susunan organisasi Disparpora sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga

Pasal 4

Disparpora mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang pariwisata dan bidang kepemudaan dan olahraga yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Disparpora menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang sarana pariwisata dan ekonomi kreatif, pengembangan dan promosi pariwisata serta pemuda dan olahraga;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang sarana pariwisata dan ekonomi kreatif, pengembangan dan promosi pariwisata serta pemuda dan olahraga;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang sarana pariwisata dan ekonomi kreatif, pengembangan dan promosi pariwisata serta pemuda dan olahraga;

- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Disparpora sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Disparpora.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat Disparpora menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan Disparpora;
- b. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Disparpora;
- c. penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan di lingkungan Disparpora;
- d. penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Disparpora;
- e. penyiapan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi;
- f. penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Disparpora;
- g. penyiapan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Disparpora; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Sarana Pariwisata dan Ekonomi Kreatif

Pasal 9

Bidang Sarana Pariwisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang sarana pariwisata dan bidang pengembangan ekonomi kreatif.



Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Bidang Sarana Pariwisata dan Ekonomi Kreatif menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang sarana pariwisata serta bidang pengembangan ekonomi kreatif; dan
- b. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Pengembangan dan Promosi Pariwisata

Pasal 11

Bidang Pengembangan dan Promosi Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang potensi dan kerjasama pariwisata serta bidang promosi pariwisata.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Pengembangan dan Promosi Pariwisata menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang potensi dan kerjasama pariwisata serta bidang promosi pariwisata; dan
- b. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Pemuda dan Olahraga

Pasal 13

Bidang Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemuda dan bidang olahraga.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Pemuda dan Olahraga menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemuda serta bidang olahraga; dan
- b. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Subbagian

Pasal 15

Subbagian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidangnya.

Bagian Kedelapan
UPTD

Pasal 16

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan Disparpora dapat dibentuk UPTD.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan Tata Kerja UPTD sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kesembilan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Tugas, jenis, jenjang, pembinaan dan pengembangan Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

Bagian Kesepuluh
Uraian Tugas

Pasal 18

Uraian tugas jabatan pada Disparpora tercantum dalam Lampiran II, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 19

- (1) Dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang pariwisata dan bidang kepemudaan dan olahraga, hubungan antar Perangkat Daerah bersifat koordinatif dan fungsional untuk sinkronisasi pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. sinkronisasi data;
 - b. sinkronisasi sasaran dan program; dan
 - c. sinkronisasi waktu dan tempat kegiatan.

Pasal 20

Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pariwisata dan bidang kepemudaan dan olahraga secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.



Pasal 21

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Disparpora:

- a. harus menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi;
- b. bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan;
- c. mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- d. harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 22

- (1) Untuk menunjang tugas dan fungsi Kepala Bidang ditunjuk Subkoordinator.
- (2) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan di bidangnya.
- (3) Penunjukan Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Bupati.

Pasal 23

Disparpora disamping melaksanakan urusan pemerintahan desentralisasi dan tugas pembantuan, dapat melaksanakan urusan pemerintahan dekonsentrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka:
 - a. Peraturan Bupati Pemalang Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Pemalang (Berita Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2016 Nomor 56);
 - b. Peraturan Bupati Pemalang Nomor 79 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Pemalang (Berita Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2016 Nomor 84), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Semua ketentuan yang mengatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, pelaksanaan tugas dan fungsi serta tata kerja Disparpora wajib mendasarkan dan menyesuaikan pengaturannya dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pemalang
pada tanggal 31 Desember 2021

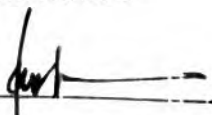
BUPATI PEMALANG,
ttd
cap
MUKTI AGUNG WIBOWO

Diundangkan di Pemalang
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PEMALANG
ttd
cap
MOHAMAD ARIFIN

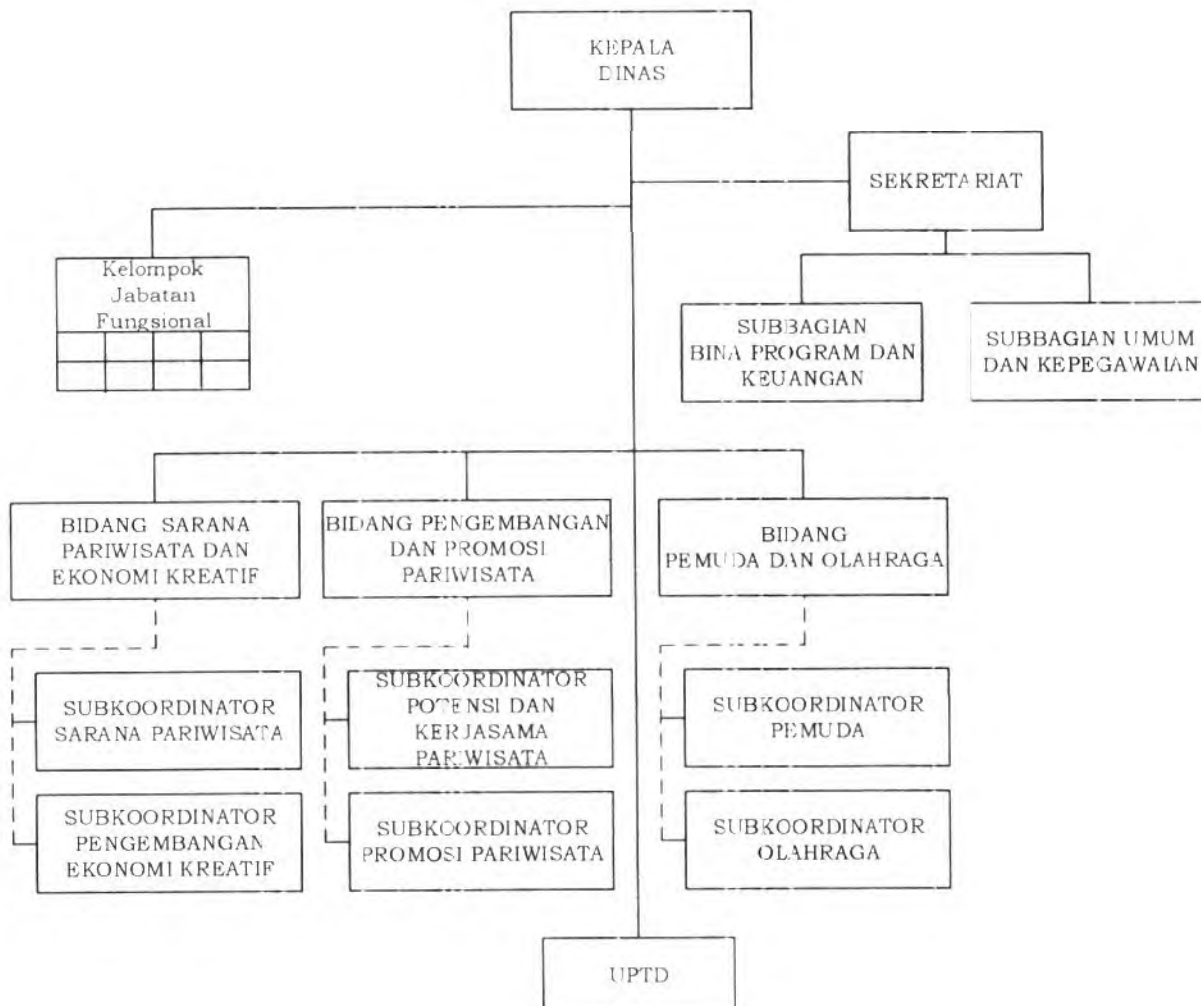
BERITA DAERAH KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2021 NOMOR 63

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN
PEMALANG


SRI SUBYAKTO, SH, MSi
Pembina Tingkat I
NIP. 19650218 199203 1 006

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI PEMALANG
 NOMOR 63 TAHUN 2021
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA
 KERJA DINAS PARIWISATA, PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN PEMALANG


SUSUNAN ORGANISASI DINAS PARIWISATA, PEMUDA DAN OLAHRAGA
 KABUPATEN PEMALANG



Keterangan :

- : Garis hirarki
- : Garis Koordinasi

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM
 SETDA KABUPATEN
 PEMALANG


 SRI SUBYAKTO, SH, MSi
 Pembina Tingkat I
 NIP. 19650218 199203 1 006

BUPATI PEMALANG,
 ttd
 cap
 MUKTI AGUNG WIBOWO

LAMPIRAN II

PERATURAN BUPATI PEMALANG

NOMOR 63 TAHUN 2021

TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS PARIWISATA, PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN PEMALANG

URAIAN TUGAS PADA DINAS PARIWISATA, PEMUDA DAN OLAHRAGA
KABUPATEN PEMALANG

A. Kepala Disparpora

Kepala Disparpora mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

1. menetapkan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) urusan pemerintahan bidang pariwisata, pemuda dan olahraga dengan mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
2. merumuskan usulan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dengan mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) urusan pemerintahan bidang pariwisata, pemuda dan olahraga;
3. merumuskan kebijakan teknis urusan pemerintah bidang pariwisata, pemuda dan olahraga sesuai dengan program dan kegiatan;
4. mengarahkan penyelenggaraan program dan kegiatan bidang pariwisata, pemuda dan olahraga sesuai dengan pedoman pelaksanaan;
5. merumuskan inovasi daerah urusan pemerintah bidang pariwisata, pemuda dan olahraga berdasarkan hasil analisa dan atau pemanfaatan teknologi;
6. mengarahkan penyediaan dan pelayanan informasi publik yang berkaitan dengan urusan pemerintahan bidang pariwisata, pemuda dan olahraga sesuai kebutuhan pelayanan publik;
7. mengarahkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) urusan pemerintahan bidang pariwisata, pemuda dan olahraga sesuai dengan unsur Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
8. mengarahkan pengelolaan Administrasi Umum, Perencanaan Program dan Anggaran, Ketatausahaan, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) bidang pariwisata, pemuda dan olahraga sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA); dan
9. merumuskan laporan di bidang pariwisata, pemuda dan olahraga berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban Bupati;
10. mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan urusan pemerintahan bidang pariwisata, pemuda dan olahraga sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

B. Sekretaris

Sekretaris Disparpora mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

1. merencanakan program dan kegiatan kesekretariatan sesuai dengan dokumen perencanaan;
2. mengoordinasikan usulan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) urusan pemerintahan bidang pariwisata dan urusan pemerintahan bidang pemuda dan olahraga dengan mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
3. menyusun rancangan kebijakan kesekretariatan sesuai dengan program dan kegiatan;

4. menyelenggarakan program dan kegiatan Subbagian Bina Program dan Keuangan serta Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
5. mengoordinasikan penyediaan dan pelayanan informasi publik sesuai dengan undang-undang keterbukaan informasi publik;
6. menyelenggarakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) urusan pemerintahan bidang pariwisata dan urusan pemerintahan bidang pemuda dan olahraga sesuai dengan unsur Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
7. menyusun konsep inovasi kesekretariatan berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa;
8. mengoordinasikan konsep inovasi dan pelaksanaan tugas bidang-bidang;
9. mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan kesekretariatan sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan;
10. mengoordinasikan penyusunan laporan urusan pemerintahan bidang pariwisata dan urusan pemerintahan bidang pemuda dan olahraga berdasarkan hasil laporan; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

B.1. Kepala Subbagian Bina Program dan Keuangan

Kepala Subbagian Bina Program dan Keuangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- 1) merencanakan program dan kegiatan Subbagian Bina Program dan Keuangan sesuai dengan dokumen perencanaan;
- 2) menyusun usulan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) urusan pemerintahan bidang pariwisata dan urusan pemerintahan bidang pemuda dan olahraga dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
- 3) melaksanakan pengelolaan administrasi bina program dan keuangan sesuai dengan pedoman perencanaan dan pengelolaan keuangan daerah;
- 4) mengelola data urusan pemerintahan bidang pariwisata dan urusan pemerintahan bidang pemuda dan olahraga melalui sistem informasi pembangunan daerah;
- 5) melaksanakan kegiatan verifikasi dan pencairan anggaran sesuai surat pertanggungjawaban keuangan;
- 6) menyusun konsep dokumen pertanggungjawaban kinerja yang meliputi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta dokumen pertanggungjawaban lainnya sesuai dengan panduan pembuatan laporan;
- 7) menyusun konsep laporan keuangan yang meliputi Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), serta laporan keuangan lainnya sesuai dengan pedoman pengelolaan keuangan daerah;
- 8) menyiapkan bahan inovasi Sub Bagian Bina Program dan Keuangan berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa;
- 9) melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) urusan pemerintahan bidang pariwisata, pemuda dan olahraga sesuai dengan unsur Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- 10) mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Bina Program dan Keuangan sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan;

- 11) menyusun bahan laporan urusan pemerintahan bidang pariwisata dan urusan pemerintahan bidang pemuda dan olahraga berdasarkan hasil laporan;
- 12) menyusun laporan pelaksanaan tugas Subbagian Bina Program dan Keuangan secara efektif; dan
- 13) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

B.2. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- 1) merencanakan program dan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan dokumen perencanaan;
- 2) mengelola administrasi umum meliputi surat menyurat, dokumentasi dan kearsipan secara efektif;
- 3) mengelola administrasi kehumasan meliputi keprotokolan dan informasi publik secara efektif;
- 4) mengelola administrasi kerumahtanggaan meliputi pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan, penataan ruang kantor, pemeliharaan kebersihan, keamanan kantor, fasilitasi penyelenggaraan rapat dinas, dan barang milik daerah secara efektif;
- 5) mengelola ketatalaksanaan meliputi penyusunan sistem dan prosedur kerja sesuai dengan target kerja;
- 6) mengelola administrasi kepegawaian sesuai dengan peraturan kepegawaian;
- 7) melaksanakan penyediaan dan pelayanan informasi publik sesuai dengan undang-undang keterbukaan informasi publik;
- 8) menyiapkan bahan inovasi Subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa;
- 9) mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan;
- 10) menyusun laporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian secara efektif; dan
- 11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

C. Kepala Bidang Sarana Pariwisata dan Ekonomi Kreatif

Kepala Bidang Sarana Pariwisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

1. merencanakan program dan kegiatan Bidang Sarana Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sesuai dengan dokumen perencanaan;
2. menyusun konsep rancangan kebijakan Bidang Sarana Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sesuai dengan program dan kegiatan;
3. menyelenggarakan program dan kegiatan Bidang Sarana Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sesuai dengan pedoman pelaksanaan;
4. menyusun rancangan inovasi Bidang Sarana Pariwisata dan Ekonomi Kreatif berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa;
5. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan unit kerja terkait sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
6. mengevaluasi pelaksanaan tugas Bidang Sarana Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan;
7. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Sarana Pariwisata dan Ekonomi Kreatif secara efektif; dan
8. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.



C.1. Subkoordinator Sarana Pariwisata

Subkoordinator Sarana Pariwisata mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- 1) merencanakan program dan kegiatan pada Subkoordinator Sarana Pariwisata;
- 2) menyiapkan bahan rancangan kebijakan pada Subkoordinator Sarana Pariwisata;
- 3) melaksanakan kegiatan identifikasi pengembangan sarana pariwisata secara analisis sebagai bahan untuk mendapatkan data tentang sarana pariwisata;
- 4) melaksanakan kegiatan fasilitasi pengadaan prasarana (zona/ruang kreatif/kota kreatif);
- 5) melaksanakan fasilitasi pengembangan sarana dan prasarana pariwisata pada daya tarik wisata;
- 6) melaksanakan kegiatan pemeliharaan dan perbaikan terhadap sarana dan prasarana pariwisata;
- 7) melaksanakan kegiatan pengendalian, pemeliharaan, pengembangan dan pelestarian lingkungan serta sumber daya alam daya tarik wisata;
- 8) melaksanakan kegiatan pembinaan terhadap usaha perhotelan, home stay/pondok wisata, rumah makan, restoran, gelanggang olahraga dan permainan, rekreasi dan tempat hiburan umum, biro perjalanan wisata, produk cinderamata, jasa boga dan makanan khas;
- 9) melaksanakan kegiatan pendataan usaha jasa dan sarana pariwisata;
- 10) menyiapkan bahan inovasi pada Subkoordinator Sarana Pariwisata berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa;
- 11) mengevaluasi pelaksanaan tugas pada Subkoordinator Sarana Pariwisata;
- 12) menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Subkoordinator Sarana Pariwisata; dan
- 13) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

C.2. Subkoordinator Pengembangan Ekonomi Kreatif

Subkoordinator Pengembangan Ekonomi Kreatif mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- 1) merencanakan program dan kegiatan pada Subkoordinator Pengembangan Ekonomi Kreatif;
- 2) menyiapkan bahan rancangan kebijakan pada Subkoordinator Pengembangan Ekonomi Kreatif;
- 3) melaksanakan fasilitasi peningkatan kapasitas sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif tingkat dasar melalui kegiatan pelatihan dan pendidikan;
- 4) melaksanakan fasilitasi pendanaan bagi usaha mikro dan kecil di bidang kepariwisataan melalui peningkatan akses dan dukungan permodalan;
- 5) melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengembangan standar mutu pelayanan pariwisata, kualitas ketenagakerjaan dan sumber daya manusia komponen pariwisata pada usaha, jasa dan tenaga kerja pariwisata;
- 6) menyiapkan bahan inovasi pada Subkoordinator Pengembangan Ekonomi Kreatif berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa;
- 7) mengevaluasi pelaksanaan tugas pada Subkoordinator Pengembangan Ekonomi Kreatif;
- 8) menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Subkoordinator Pengembangan Ekonomi Kreatif; dan

- 9) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

D. Kepala Bidang Pengembangan dan Promosi Pariwisata

Kepala Bidang Pengembangan dan Promosi Pariwisata mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

1. merencanakan program dan kegiatan Bidang Pengembangan dan Promosi Pariwisata sesuai dengan dokumen perencanaan;
2. menyusun rancangan kebijakan potensi dan kerjasama pariwisata sesuai dengan program dan kegiatan;
3. menyusun rancangan kebijakan promosi pariwisata sesuai dengan program dan kegiatan;
4. menyelenggarakan program dan kegiatan Bidang Pengembangan dan Promosi Pariwisata sesuai dengan pedoman pelaksanaan;
5. menyusun konsep inovasi Bidang Pengembangan dan Promosi Pariwisata berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa;
6. mengoordinasikan pelaksanaan tugas seksi di Bidang Pengembangan dan Promosi Pariwisata;
7. mengevaluasi pelaksanaan tugas Bidang Pengembangan dan Promosi Pariwisata sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan;
8. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Pengembangan dan Promosi Pariwisata secara efektif; dan
9. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

D.1. Subkoordinator Potensi dan Kerjasama Pariwisata

Subkoordinator Potensi dan Kerjasama Pariwisata mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- 1) merencanakan program dan kegiatan pada Subkoordinator Potensi dan Kerjasama Pariwisata;
- 2) menyiapkan bahan rancangan kebijakan pada Subkoordinator Potensi dan Kerjasama Pariwisata;
- 3) menyiapkan konsep Rencana Induk Pengembangan Pariwisata (RIPP) Kabupaten sesuai dengan peraturan Kementerian Kebudayaan dan Pariwisata;
- 4) melaksanakan fasilitasi penggalan potensi daya tarik wisata, destinasi pariwisata dan kawasan strategis pariwisata;
- 5) menganalisis lokasi yang akan dijadikan sebagai destinasi pariwisata dan daya tarik wisata;
- 6) melaksanakan kegiatan inventarisasi penggalan dan pengelolaan produk pariwisata sesuai dengan hasil pengolahan data dan informasi produk pariwisata;
- 7) melaksanakan pemantauan pengelolaan produk pariwisata melalui kegiatan penyuluhan dan pendampingan;
- 8) melaksanakan fasilitasi pengembangan jenis dan paket wisata unggulan melalui proses identifikasi data dan informasi yang dimiliki;
- 9) melaksanakan kegiatan pelatihan dan penelitian kepariwisataan;
- 10) melaksanakan kegiatan bimbingan masyarakat sadar wisata melalui penyuluhan dan pendampingan untuk meningkatkan pemberdayaan masyarakat setempat;
- 11) melaksanakan inisiasi kerjasama dan kemitraan antara Pemerintah/Dinas Teknis dengan para pelaku/insan pariwisata, lembaga/organisasi atau asosiasi usaha di bidang kepariwisataan sesuai dengan pedoman pelaksanaan;
- 12) menyiapkan bahan inovasi pada Subkoordinator Potensi dan Kerjasama Pariwisata berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa;

- 13) mengevaluasi pelaksanaan tugas pada Subkoordinator Potensi dan Kerjasama Pariwisata;
- 14) menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Subkoordinator Potensi dan Kerjasama Pariwisata; dan
- 15) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

D.2. Subkoordinator Promosi Pariwisata

Subkoordinator Promosi Pariwisata mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- 1) merencanakan program dan kegiatan pada Subkoordinator Promosi Pariwisata;
- 2) menyiapkan bahan rancangan kebijakan pada Subkoordinator Promosi Pariwisata;
- 3) melaksanakan kegiatan promosi dan pemasaran destinasi pariwisata dan produk pariwisata pada lingkup dalam negeri maupun luar negeri melalui pengembangan jaringan promosi pariwisata dalam bentuk kegiatan roadshow dan touring marketing;
- 4) melaksanakan kegiatan kerjasama dengan Badan Promosi Pariwisata Daerah sesuai dengan Undang-Undang tentang Kepariwisataaan;
- 5) melaksanakan kegiatan pengelolaan dan penyebarluasan data informasi mengenai potensi budaya dan pariwisata melalui berbagai macam media yang tersedia untuk memudahkan akses informasi;
- 6) menyusun bahan koordinasi kegiatan kerjasama Pusat Informasi Pariwisata, kehumasan dan pemasaran kepariwisataan;
- 7) mengumpulkan bahan dan menyusun konsep analisa pasar;
- 8) menyusun rancangan kegiatan pemilihan duta wisata sesuai dengan pedoman pelaksanaan;
- 9) menyiapkan bahan inovasi pada Subkoordinator Promosi Pariwisata berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa;
- 10) mengevaluasi pelaksanaan tugas pada Subkoordinator Promosi Pariwisata;
- 11) menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Subkoordinator Promosi Pariwisata; dan
- 12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

E. Kepala Bidang Pemuda dan Olahraga

Kepala Bidang Pemuda dan Olahraga mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

1. merencanakan program dan kegiatan Bidang Pemuda dan Olahraga sesuai dengan dokumen perencanaan;
2. menyusun rancangan kebijakan kepemudaan sesuai dengan program dan kegiatan;
3. menyusun rancangan kebijakan keolahragaan sesuai dengan program dan kegiatan;
4. menyelenggarakan program dan kegiatan Bidang Pemuda dan Olahraga sesuai dengan pedoman pelaksanaan;
5. menyusun konsep inovasi Bidang Pemuda dan Olahraga berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa;
6. mengoordinasikan pelaksanaan tugas seksi di Bidang Pemuda dan Olahraga;
7. mengevaluasi pelaksanaan tugas Bidang Pemuda dan Olahraga sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan;
8. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Pemuda dan Olahraga secara efektif; dan
9. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

E.1. Subkoordinator Pemuda

Subkoordinator Pemuda mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- 1) merencanakan program dan kegiatan pada Subkoordinator Pemuda;
- 2) menyiapkan bahan rancangan kebijakan pada Subkoordinator Pemuda;
- 3) melaksanakan fasilitasi yang meliputi penyadaran, pemberdayaan pengembangan pemuda dan kepemudaan terhadap pemuda pelopor dan pemuda kader, pengembangan profesionalisme, kepemimpinan dan kepeloporan pemuda, serta pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan melalui pendidikan, pelatihan, pengaderan, pendampingan, dan forum kepemimpinan pemuda;
- 4) melaksanakan fasilitasi pengembangan pemuda dan kepemudaan terhadap wirausaha muda pemula melalui pelatihan, pemagangan, pembimbingan, pendampingan, kemitraan, promosi, dan bantuan akses permodalan;
- 5) melaksanakan pembinaan dan pengembangan pada organisasi kepramukaan serta organisasi dan kegiatan kepemudaan sesuai pedoman pelaksanaan;
- 6) melaksanakan fasilitasi pengembangan ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) serta pembinaan keimanan dan ketaqwaan (IMTAQ) bagi generasi muda sesuai pedoman pelaksanaan;
- 7) menyiapkan bahan seleksi program pertukaran pemuda dan pelajar sesuai dengan pedoman pelaksanaan;
- 8) menyusun konsep rancangan usulan penganugerahan prestasi bidang kepemudaan sesuai tujuan dan sasaran sebagai bentuk apresiasi terhadap pemuda berprestasi;
- 9) melaksanakan kegiatan pendidikan dan pelatihan kepemudaan sesuai pedoman pelaksanaan;
- 10) menyusun konsep rancangan kegiatan yang memuat upaya-upaya antisipatif terhadap kejadian yang berdampak destruktif bagi pemuda secara berkala untuk mencegah terjadinya destruksi pada pemuda antara lain bahaya narkoba, psikotropika, dan zat adiktif lainnya, seks bebas, HIV/AIDS, pornografi dan pornoaksi, prostitusi, perdagangan manusia, ancaman menurunnya kualitas moral, konflik sosial, perpecahan bangsa, serta hilangnya komitmen dan rasa kebangsaan;
- 11) menyiapkan bahan inovasi pada Subkoordinator Pemuda berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa;
- 12) mengevaluasi pelaksanaan tugas pada Subkoordinator Pemuda;
- 13) menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Subkoordinator Pemuda secara efektif; dan
- 14) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

E.2. Subkoordinator Olahraga

Subkoordinator Olahraga mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- 1) merencanakan program dan kegiatan pada Subkoordinator Olahraga;
- 2) menyiapkan bahan rancangan kebijakan pada Subkoordinator Olahraga;
- 3) melaksanakan kegiatan kejuaraan olahraga tingkat kabupaten dan pekan olah raga daerah berdasarkan pada tujuan keolahragaan nasional, dan prinsip penyelenggaraan keolahragaan dalam rangka memasyarakatkan olahraga, menjaring bibit atlet potensial, meningkatkan kebugaran dan kesehatan, meningkatkan prestasi olahraga, memelihara persatuan dan kesatuan bangsa, serta meningkatkan ketahanan nasional;

- 4) melaksanakan pembinaan dan pengembangan kegiatan olahraga pendidikan pada jenjang pendidikan yang menjadi wewenang pemerintah daerah sesuai pedoman pelaksanaan;
- 5) melaksanakan pembinaan dan pengembangan kegiatan olahraga rekreasi sesuai pedoman pelaksanaan dalam rangka mengembangkan kesadaran masyarakat dalam meningkatkan kesehatan, kebugaran, kegembiraan, dan hubungan sosial;
- 6) melaksanakan pembinaan dan pengembangan kegiatan olahraga prestasi sesuai pedoman pelaksanaan dalam rangka mencapai prestasi olahraga pada tingkat daerah Provinsi;
- 7) melaksanakan pembinaan dan pengembangan organisasi olahraga tingkat daerah kabupaten;
- 8) menyiapkan bahan inovasi pada Subkoordinator Olahraga berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa;
- 9) mengevaluasi pelaksanaan tugas pada Subkoordinator Olahraga;
- 10) menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Subkoordinator Olahraga secara efektif; dan
- 11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

BUPATI PEMALANG,
ttd
cap
MUKTI AGUNG WIBOWO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN
PEMALANG



SRI SUBYAKTO, SH, MSi
Pembina Tingkat I
NIP. 19650218 199203 1 006