



BUPATI KLATEN
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI KLATEN
NOMOR 55 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN SUSUNAN ORGANISASI TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS KEBUDAYAAN, KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA
DAN PARIWISATA KABUPATEN KLATEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI KLATEN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Klaten dan dalam rangka melaksanakan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi Pemerintah, maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kebudayaan Kepemudaan dan Olah Raga dan Pariwisata Kabupaten Klaten;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
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. 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. 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 Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021, Nomor 525);
 8. 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);
 9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi

Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur
Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

10. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Klaten (Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Nomor 138) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Klaten (Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2021 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Nomor 218);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN SUSUNAN ORGANISASI TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KEBUDAYAAN, KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA DAN PARIWISATA KABUPATEN KLATEN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Klaten.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Klaten.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Klaten.
5. Perangkat Daerah adalah unsur Pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas adalah Dinas Kebudayaan, Kepemudaan dan Olah Raga dan

Pariwisata Kabupaten Klaten.

7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kebudayaan, Kepemudaan dan Olah Raga dan Pariwisata Kabupaten Klaten.
8. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Kebudayaan, Kepemudaan dan Olah Raga dan Pariwisata Kabupaten Klaten.
9. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Kebudayaan, Kepemudaan dan Olah Raga dan Pariwisata Kabupaten Klaten.
10. Pimpinan Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Pimpinan adalah Kepala Dinas Kebudayaan Kepemudaan dan Olah Raga dan Pariwisata beserta Pejabat Struktural yang ada di lingkungan Dinas Kebudayaan Kepemudaan dan Olah Raga dan Pariwisata Kabupaten Klaten.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Kebudayaan Kepemudaan dan Olah Raga dan Pariwisata merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Kebudayaan, bidang Kepemudaan dan Olah Raga dan bidang Pariwisata.
- (2) Dinas Kebudayaan Kepemudaan dan Olah Raga dan Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Tugas

Pasal 3

Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan, bidang kepemudaan dan olahraga dan bidang pariwisata.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang kebudayaan, kepemudaan dan olahraga dan pariwisata;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang kebudayaan, kepemudaan dan olahraga dan pariwisata;
- c. pelaksanaan koordinasi di bidang kebudayaan, kepemudaan dan olahraga dan pariwisata;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang kebudayaan, kepemudaan dan olah raga dan pariwisata;
- e. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas
 - b. Sekretariat:
 1. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Kebudayaan;
 - d. Bidang Kepemudaan dan Olah Raga;
 - e. Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif; dan
 - f. Jabatan Fungsional dan/atau Jabatan Pelaksana.
- (2) Bagan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang kebudayaan, kepemudaan dan olahraga dan pariwisata.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang kebudayaan, kepemudaan dan olahraga dan pariwisata;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang kebudayaan, kepemudaan dan olahraga dan pariwisata;
 - c. pelaksanaan koordinasi di bidang kebudayaan, kepemudaan dan olahraga dan pariwisata;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang kebudayaan, kepemudaan dan olah raga dan pariwisata;
 - e. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas yang mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif di lingkungan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian dan penyusunan program dan anggaran di lingkungan Dinas;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
 - c. pengoordinasian program penunjang urusan Pemerintah Daerah meliputi kegiatan :
 1. perencanaan, penganggaran dan Evaluasi Kinerja Dinas;
 2. admistrasi keuangan Dinas;
 3. administrasi Barang Milik Daerah pada Dinas;

4. administrasi Pendapatan Daerah kewenangan Dinas;
 5. administrasi kepegawaian Dinas;
 6. administrasi umum Dinas;
 7. pengadaan Barang Milik Daerah penunjang urusan pemerintahan;
 8. penyediaan jasa penunjang urusan Pemerintah Daerah;
 9. pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah;
- d. pengoordinasian pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Dinas; dan
- e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.

Pasal 8

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 1 dipimpin oleh Kepala Subbagian berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun dokumen perencanaan;
 - b. melakukan koordinasi dan penyusunan dokumen RKA;
 - c. melakukan koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan RKA;
 - d. melakukan koordinasi dan penyusunan DPA;
 - e. melakukan koordinasi dan penyusunan perubahan DPA;
 - f. melakukan koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja;
 - g. melakukan evaluasi kinerja; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Pasal 9

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 2 dipimpin oleh Kepala Subbagian berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas:
 - a. memfasilitasi penyediaan gaji dan tunjangan Aparatur Sipil Negara;
 - b. memfasilitasi penyediaan administrasi pelaksanaan tugas Aparatur Sipil Negara;

- c. melaksanakan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan dinas;
- d. melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan akuntansi Dinas;
- e. melaksanakan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun Dinas;
- f. melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan;
- g. melaksanakan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/tri wulanan/semesteran Dinas;
- h. melaksanakan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran;
- i. melaksanakan pelaporan pengelolaan retribusi daerah; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.

Pasal 10

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 3 dipimpin oleh Kepala Subbagian berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun perencanaan kebutuhan, pengamanan, penilaian, pembinaan dan pelaporan barang milik daerah;
 - b. melaksanakan penyelenggaraan rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah;
 - c. melaksanakan penatausahaan, dan pemanfaatan barang milik daerah;
 - d. mengadakan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya;
 - e. menyusun data dan pengolahan administrasi kepegawaian;
 - f. melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan sistem informasi kepegawaian;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja pegawai;
 - h. melaksanakan fasilitasi administrasi kepegawain meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, mutasi, promosi, usulan formasi kebutuhan pegawai, pemberhentian/pensiun;
 - i. melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait penilaian kinerja dan disiplin pegawai Dinas;
 - j. menyusun dan mengelola komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor, penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor;

- k. menyusun dan menyediakan peralatan rumah tangga, bahan logistik kantor, penyediaan barang cetakan dan penggandaan, bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan;
- l. melaksanakan penyelenggaraan rapat koordinasi, konsultasi dan fasilitasi kunjungan tamu;
- m. melakukan penatausahaan arsip dinamis;
- n. melaksanakan dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik;
- o. melakukan pengadaan kendaraan dinas operasional, mebel, dan aset tetap lainnya;
- p. melaksanakan pengadaan kelengkapan sarana dan prasarana gedung kantor;
- q. menyusun dan mengelola jasa surat menyurat, jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik, jasa peralatan, perlengkapan kantor dan jasa pelayanan umum kantor;
- r. melakukan dan mengelola jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, dan pajak kendaraan perseorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan;
- s. melakukan pemeliharaan mebel, peralatan dan mesin lainnya, aset tetap lainnya, serta aset tak berwujud;
- t. melakukan pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor, sarana dan prasarana gedung dan pendukung gedung kantor;
- u. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data bidang kelembagaan dan ketatalaksanaan Dinas;
- v. melaksanakan hubungan masyarakat dan keprotokolan; dan
- w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Keempat

Bidang Kebudayaan

Pasal 11

- (1) Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas yang dikoordinasikan oleh Sekretaris, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang Kebudayaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Kebudayaan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program kerja bidang kebudayaan;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang kebudayaan;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kebudayaan;
- d. pelaksanaan koordinasi di bidang kebudayaan;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang kebudayaan;
- f. pengoordinasian program Pengembangan Kebudayaan meliputi kegiatan :
 1. pengelolaan kebudayaan yang masyarakat pelakunya dalam daerah Kabupaten; dan
 2. pelestarian kesenian tradisional yang masyarakat pelakunya dalam daerah Kabupaten.
- g. pengoordinasian program pengembangan kesenian tradisional, kegiatan pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam daerah Kabupaten;
- h. pengoordinasian program pembinaan sejarah pada kegiatan pembinaan sejarah lokal dalam satu daerah Kabupaten;
- i. pengoordinasian program pelestarian dan pengelolaan cagar budaya meliputi kegiatan :
 1. penetapan cagar budaya peringkat Kabupaten; dan
 2. pengelolaan cagar budaya peringkat Kabupaten
- j. Pengoordinasian program Pengelolaan Permuseuman pada kegiatan pengelolaan museum Kabupaten;
- k. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan seni pertunjukan dan perfilman tentang Seni dan Budaya; dan
- l. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 12

- (1) Susunan Organisasi Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c terbagi atas 2 (dua) Subkoordinator.
- (2) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Subkoordinator Seni dan Budaya; dan
 - b. Subkoordinator Sejarah, Cagar Budaya dan Permuseuman;
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Kebudayaan.

Pasal 13

Subkoordinator Seni dan Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana subkegiatan seni dan budaya;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis di seni dan budaya;
- c. melaksanakan perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan koleksi secara terpadu;
- d. melaksanakan pembinaan dan peningkatan mutu dan kapasitas sumber daya manusia, lembaga dan pranata kebudayaan;
- e. melaksanakan perlindungan, pengembangan, pemanfaatan objek pemajuan tradisi budaya;
- f. melaksanakan pembinaan sumber daya manusia, lembaga dan pranata tradisional;
- g. melaksanakan pemberian penghargaan kepada pihak yang berprestasi atau berkontribusi luar biasa sesuai dengan prestasi dan kontribusinya dalam pemajuan kebudayaan;
- h. melaksanakan perlindungan, pengembangan, pemanfaatan objek pemajuan lembaga adat;
- i. melaksanakan pembinaan sumber daya manusia, lembaga dan pranata adat;
- j. melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana pembinaan lembaga adat;
- k. melaksanakan peningkatan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia kesenian tradisional;
- l. melaksanakan standarisasi dan sertifikasi sumber daya manusia kesenian tradisional sesuai dengan kebutuhan tuntunan;
- m. melaksanakan peningkatan kapasitas tata kelola lembaga kesenian tradisional;
- n. melaksanakan kegiatan seni pertunjukan dan perfilman tentang seni dan budaya;
- o. Melaksanakan monitoring dan evaluasi penanaman nilai-nilai tradisional, kebudayaan, dan lembaga adat di tingkat Kabupaten; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 14

Subkoordinator Sejarah, Cagar Budaya dan Permuseuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana subkegiatan sejarah, cagar budaya dan permuseuman;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis di sejarah, cagar budaya dan permuseuman;
- c. melaksanakan pemberdayaan sumber daya manusia dan lembaga sejarah lokal kabupaten;
- d. menyediakan sarana dan prasarana pembinaan sejarah;
- e. melaksanakan peningkatan akses masyarakat terhadap data dan informasi sejarah;
- f. melaksanakan peningkatan akses masyarakat terhadap data dan informasi sejarah;
- g. melaksanakan pendaftaran objek diduga cagar budaya;
- h. melaksanakan penetapan cagar budaya;
- i. melaksanakan perlindungan cagar budaya;
- j. melaksanakan pengembangan cagar budaya;
- k. melaksanakan pemanfaatan cagar budaya;
- l. melaksanakan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) daerah;
- m. melaksanakan evaluasi dan pengawasan cagar budaya ke luar daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) daerah;
- n. melaksanakan perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan koleksi secara terpadu;
- o. melaksanakan pembinaan dan peningkatan mutu dan kapasitas sumber daya manusia permuseuman;
- p. melaksanakan peningkatan pelayanan dan akses masyarakat terhadap museum;
- q. melaksanakan penyediaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana museum;
- r. melaksanakan revitalisasi sarana dan prasarana museum;
- s. melaksanakan monitoring dan evaluasi penanaman nilai-nilai tradisional sejarah, cagar budaya dan permuseuman;
- t. melaksanakan kegiatan pemberian penghargaan/anugerah bagi insan/lembaga yang berjasa di bidang kebudayaan; dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Kepemudaan dan Olahraga
Pasal 15

- (1) Bidang Kepemudaan dan Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas yang dikoordinasikan oleh Sekretaris, melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang Kepemudaan dan Olahraga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Kepemudaan dan Olahraga menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja bidang kepemudaan dan olahraga;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang kepemudaan dan olahraga;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kepemudaan dan olahraga;
 - d. pelaksanaan koordinasi di bidang kepemudaan dan olahraga;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang kepemudaan dan olahraga;
 - f. pengoordinasian program pengembangan kapasitas daya saing kepemudaan, meliputi kegiatan :
 1. penyadaran, pemberdayaan, dan pengembangan pemuda dan kepemudaan terhadap pemuda pelopor kabupaten, wirausaha muda pemula, dan pemuda kader kabupaten; dan
 2. Pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan tingkat Daerah.
 - g. pengoordinasian program pengembangan kapasitas daya saing keolahragaan, meliputi kegiatan:
 1. pembinaan dan pengembangan olahraga pendidikan pada jenjang Pendidikan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten;
 2. penyelenggaraan kejuaraan olahraga tingkat Daerah Kabupaten;
 3. pembinaan dan pengembangan olahraga prestasi tingkat Daerah Provinsi;
 4. pembinaan dan pengembangan organisasi olahraga; dan
 5. pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi.
 - h. pengoordinasian program pengembangan kapasitas kepramukaan, kegiatan pembinaan dan pengembangan organisasi kepramukaan; dan
 - i. melaksanakan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 16

- (1) Susunan Organisasi Bidang Kepemudaan dan Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d terbagi atas 2 (dua) Subkoordinator.
- (2) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Subkoordinator Pembinaan dan Pemberdayaan Kepemudaan; dan
 - b. Subkoordinator Pembinaan dan Pengembangan Olahraga.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Kepemudaan dan Olahraga.

Pasal 17

Subkoordinator Pembinaan dan Pemberdayaan Kepemudaan sebagaimana dimaksud Pasal 16 ayat (2) huruf a mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana subkegiatan pembinaan dan pemberdayaan kepemudaan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan pemberdayaan kepemudaan;
- c. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan penyelenggaraan peningkatan kapasitas daya saing pemuda pelopor;
- d. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan penyelenggaraan peningkatan kapasitas daya saing wirausaha pemula;
- e. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan penyelenggaraan peningkatan kapasitas daya saing pemuda kader Kabupaten;
- f. memfasilitasi pemenuhan hak setiap pemuda melalui 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;
- g. melaksanakan koordinasi strategis lintas sektor penyelenggaraan pelayanan kepemudaan melalui implementasi Rencana Aksi Daerah/RAD tingkat Kabupaten;
- h. melaksanakan perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengawasan prasarana dan sarana kepemudaan Kabupaten;
- i. memberikan penghargaan kepada pemuda dan organisasi pemuda yang berjasa dan/atau berprestasi;
- j. melaksanakan peningkatan kepemimpinan, kepeloporan dan kesukarelawanan pemuda;

- k. menyelenggarakan seleksi dan pelatihan pasukan pengibar bendera;
- l. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan pemberdayaan pemuda atau organisasi kepemudaan melalui kemitraan dengan dunia usaha;
- m. melaksanakan peningkatan kapasitas pemuda dan organisasi kepemudaan kabupaten;
- n. melaksanakan partisipasi dan keikutsertaan pemuda dalam kegiatan kepramukaan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 18

Subkoordinator Pembinaan dan Pengembangan Olahraga sebagaimana dimaksud Pasal 16 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana subkegiatan pembinaan dan pengembangan olahraga;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan olahraga;
- c. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan pembentukan dan pengembangan pusat pembinaan dan pelatihan olahraga serta sekolah olahraga yang diselenggarakan oleh masyarakat dan dunia usaha;
- d. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan pemberdayaan perkumpulan olahraga dan penyelenggaraan kompetisi oleh satuan pendidikan dasar;
- e. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan penyediaan sarana dan prasarana olahraga Kabupaten;
- f. melaksanakan penyelenggaraan kejuaraan olahraga multi event dan single event tingkat Kabupaten;
- g. melaksanakan penyelenggaraan kejuaraan dan pekan olahraga tingkat Kabupaten;
- h. melaksanakan partisipasi dan keikutsertaan dalam penyelenggaraan kejuaraan;
- i. melaksanakan Seleksi Atlet Daerah;
- j. Melaksanakan Pemusatan Latihan Daerah, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Keolahragaan (*Sport Science*);
- k. melaksanakan Pembinaan dan Pengembangan Atlet Berprestasi Kabupaten;

- l. melaksanakan pemberian penghargaan olahraga kabupaten;
- m. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penyediaan data dan informasi sektoral olahraga;
- n. melaksanakan standardisasi organisasi keolahragaan;
- o. melaksanakan pengembangan organisasi keolahragaan;
- p. melaksanakan peningkatan kerja sama organisasi keolahragaan kabupaten dengan lembaga terkait;
- q. melaksanakan pemberian penghargaan bagi organisasi keolahragaan berprestasi;
- r. melaksanakan penyelenggaraan, pengembangan dan pemasalan festival dan olahraga rekreasi;
- s. melaksanakan pemberdayaan perkumpulan olahraga rekreasi;
- t. melaksanakan penyediaan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana olahraga rekreasi;
- u. melaksanakan pengembangan olahraga wisata, tantangan dan petualangan;
- v. melaksanakan pemanfaatan olahraga tradisional dalam masyarakat; dan
- w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Kelima

Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif

Pasal 19

- (1) Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas yang dikoordinasikan oleh Sekretaris, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja bidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - d. pelaksanaan koordinasi di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif;

- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
- f. pengoordinasian program peningkatan daya tarik destinasi pariwisata meliputi :
 - 1. kegiatan pengelolaan daya tarik wisata Kabupaten;
 - 2. pengelolaan kawasan strategis pariwisata Kabupaten;
 - 3. pengelolaan destinasi pariwisata Kabupaten; dan
 - 4. penetapan tanda daftar usaha pariwisata Daerah Kabupaten.
- g. pengoordinasian program pemasaran pariwisata pada kegiatan pemasaran pariwisata dalam dan luar negeri daya tarik, destinasi dan kawasan strategis pariwisata kabupaten;
- h. program pengembangan ekonomi kreatif melalui pemanfaatan dan perlindungan hak kekayaan intelektual pada kegiatan Pengembangan Ekosistem Ekonomi Kreatif;
- i. program pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif pada kegiatan pelaksanaan peningkatan kapasitas sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif tingkat dasar;
- j. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan pemberian penghargaan/ anugerah bagi insan/ lembaga yang berjasa di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif; dan
- k. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 20

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d terbagi atas 2 (dua) sub koordinator.
- (2) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Subkoordinator Pengelolaan, Pengembangan Daya Tarik Wisata; dan
 - b. Subkoordinator Pembinaan, Pemasaran Wisata dan Ekonomi Kreatif.
- (3) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.

Pasal 21

Subkoordinator Pengelolaan, Pengembangan Daya Tarik Wisata sebagaimana dimaksud Pasal 20 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana subkegiatan pengelolaan, pengembangan daya tarik wisata;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan, pengembangan daya tarik wisata;
- c. menetapkan daya tarik wisata Kabupaten;
- d. merencanakan pengembangan daya tarik wisata Kabupaten;
- e. melaksanakan pengembangan daya tarik wisata;
- f. monitoring dan evaluasi pengelolaan daya tarik wisata Kabupaten;
- g. merencanakan kawasan strategis pariwisata Kabupaten;
- h. mengembangkan kawasan strategis pariwisata Kabupaten;
- i. melaksanakan pengadaan/pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana dalam pengelolaan kawasan wisata strategis pariwisata Kabupaten;
- j. monitoring dan evaluasi pengelolaan kawasan strategis pariwisata Kabupaten;
- k. melaksanakan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan kawasan strategis pariwisata Kabupaten;
- l. melaksanakan penerapan destinasi pariwisata berkelanjutan dalam pengelolaan kawasan strategis pariwisata Kabupaten;
- m. melaksanakan perencanaan destinasi pariwisata Kabupaten;
- n. melaksanakan pengembangan destinasi pariwisata Kabupaten;
- o. melaksanakan pengadaan/pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana dalam pengelolaan destinasi pariwisata Kabupaten;
- p. melaksanakan monitoring dan evaluasi pengelolaan destinasi pariwisata Kabupaten;
- q. melaksanakan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan destinasi pariwisata Kabupaten;
- r. melaksanakan penerapan destinasi pariwisata berkelanjutan dalam pengelolaan destinasi pariwisata Kabupaten;
- s. melaksanakan penyediaan layanan pendaftaran usaha pariwisata Kabupaten;
- t. melaksanakan pembinaan dan pengawasan usaha pariwisata;
- u. melaksanakan fasilitasi standarisasi industri dan usaha pariwisata;
- v. mengumpulkan data sumber pendapatan, menghimpun retribusi, menyelenggarakan pembukuan hasil retribusi dan menyetorkan kepada bendahara penerimaan untuk disetorkan ke kas daerah; dan
- w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 22

Subkoordinator Pembinaan, Pemasaran Wisata dan Ekonomi Kreatif sebagaimana Pasal 20 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana subkegiatan pembinaan, pemasaran wisata dan ekonomi kreatif;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, pemasaran wisata dan ekonomi kreatif;
- c. melaksanakan penguatan promosi melalui media cetak, elektronik, dan media lainnya baik dalam dan luar negeri;
- d. memfasilitasi kegiatan pemasaran pariwisata baik dalam dan luar negeri pariwisata Kabupaten;
- e. menyediakan data dan menyebarkan informasi pariwisata Kabupaten, baik dalam dan luar negeri;
- f. memfasilitasi peningkatan kerja sama dan kemitraan pariwisata dalam dan luar negeri;
- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pengembangan pemasaran pariwisata;
- h. memfasilitasi kekayaan intelektual;
- i. menyusun rencana aksi pengembangan ekonomi kreatif;
- j. melaksanakan monitoring dan evaluasi pengembangan ekosistem ekonomi kreatif;
- k. memfasilitasi pengembangan kompetensi sdm pariwisata dan ekonomi kreatif tingkat dasar;
- l. memfasilitasi peningkatan peran serta masyarakat dalam pengembangan kemitraan pariwisata;
- m. melaksanakan pelatihan dasar sumber daya manusia kepariwisataan bagi masyarakat, guru dan pelajar (mahasiswa dan/atau siswa);
- n. memfasilitasi sertifikasi kompetensi bagi tenaga kerja bidang pariwisata;
- o. melaksanakan monitoring dan evaluasi pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
- p. melaksanakan kegiatan pemberian penghargaan/ anugerah bagi insan/lembaga yang berjasa di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Keenam

Jabatan Fungsional dan/atau Jabatan Pelaksana

Paragraf 1

Umum

Pasal 23

Jabatan Fungsional dan/atau Jabatan Pelaksana pada lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Jabatan Fungsional terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan ketrampilannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang Jabatan serta pembinaan terhadap Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur Jabatan Fungsional masing-masing.
- (4) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja Jabatan Fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

- (1) Jabatan Pelaksana dikelompokkan dalam klasifikasi jabatan Pegawai Negeri Sipil yang menunjukkan kesamaan karakteristik, mekanisme dan pola kerja.
- (2) Klasifikasi jabatan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah dan jenis Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

Paragraf 2

Pengelolaan Kinerja Pejabat Fungsional

Pasal 26

- (1) Pejabat Fungsional yang mendapat tugas tambahan sebagai Subkoordinator dalam menjalankan tugasnya bekerja secara individu dan/atau tim kerja.
- (2) Kepala Dinas dapat secara langsung mendayagunakan pejabat Fungsional dimaksud di luar tugas tambahannya.
- (3) Pendayagunaan Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berasal dari berbagai latar belakang kompetensi yang ada pada Dinas tersebut atau di luar Dinas, untuk mengoptimalkan pencapaian tujuan organisasi.
- (4) Dalam hal pendayagunaan Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Dinas dapat menunjuk ketua tim.
- (5) Pejabat Fungsional yang ditunjuk sebagai ketua tim untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berasal dari Dinas.

Pasal 27

- (1) Pejabat Fungsional yang ditugaskan secara individu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) melaporkan pelaksanaan tugasnya secara berjenjang kepada Kepala Dinas.
- (2) Ketua tim melaporkan pelaksanaan tugas tim kerja kepada Kepala Dinas secara berkala.
- (3) Kepala Dinas sewaktu-waktu berwenang untuk meminta laporan kepada ketua tim dan/atau anggota tim kerja.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugasnya setiap Pimpinan dan Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 29

Setiap Pimpinan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

Setiap Pimpinan bertanggung jawab untuk memimpin, mengoordinasikan dan memberikan bimbingan, serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya.

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugasnya setiap Pimpinan dibantu oleh bawahannya masing-masing.

Pasal 32

Setiap Pimpinan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 33

Laporan yang diterima oleh Pimpinan dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 34

Jenjang jabatan dan kepangkatan diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 35

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 36

(1) Penetapan tugas tambahan kepada Pejabat Fungsional sebagai

Subkoordinator merupakan kewenangan Pejabat Pembina Kepegawaian.
(2) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 37

- (1) Untuk kebutuhan dan/atau kepentingan organisasi, Pejabat Pembina Kepegawaian dapat melakukan perpindahan penunjukan Subkoordinator dalam internal/antar Perangkat Daerah dengan ketentuan dalam satu jenis jabatan fungsional yang sama.
- (2) Dalam hal terjadi kekosongan Subkoordinator, Pejabat Pembina Kepegawaian dapat menunjuk Subkoordinator dari Pejabat Fungsional atau Pelaksana yang berkompeten.

Pasal 38

Subkoordinator mendapatkan tambahan penghasilan yang setara dengan Pejabat Pengawas.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 39

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pejabat Struktural yang diangkat berdasarkan Peraturan Bupati Klaten Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2016 Nomor 41) masih tetap melaksanakan tugas sampai dengan dilantiknya Pejabat Struktural yang baru berdasarkan peraturan Bupati ini.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka:

- a. Peraturan Bupati Klaten Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2016 Nomor 32), sepanjang mengenai kelembagaan Dinas Pariwisata Kebudayaan Pemuda dan Olah Raga; dan

b. Peraturan Bupati Klaten Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2016 Nomor 41), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 41

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Klaten
pada tanggal 28 Desember 2021

BUPATI KLATEN,
Cap
ttd
SRI MULYANI

Diundangkan di Klaten
pada tanggal 28 Desember 2021

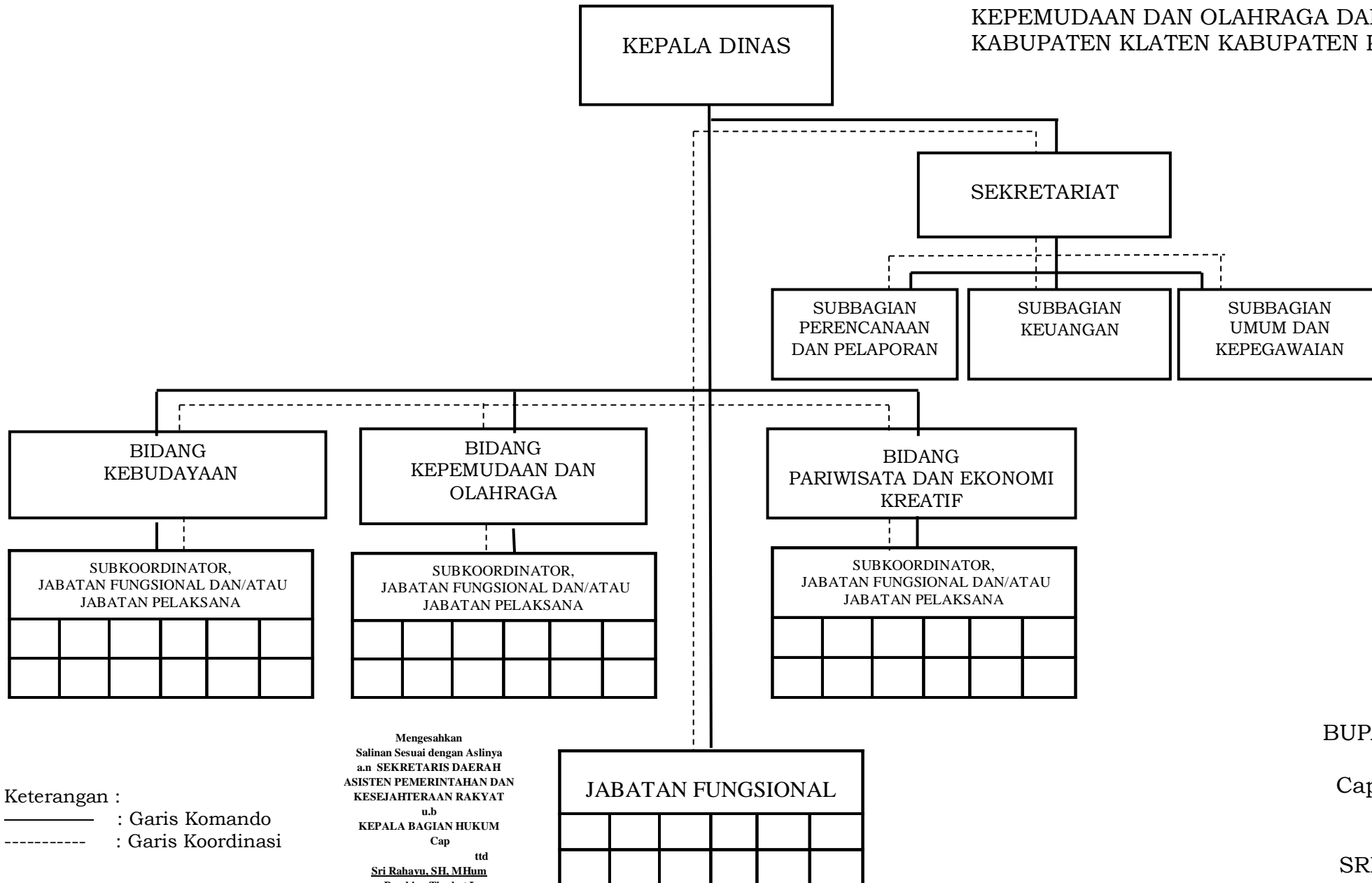
Plh SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KLATEN,
Cap
ttd
RONNY ROEKMITO

BERITA DAERAH KABUPATEN KLATEN TAHUN 2021 NOMOR 55

Mengesahkan
Salinan Sesuai dengan Aslinya
a.n SEKRETARIS DAERAH
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN
KESEJAHTERAAN RAKYAT
u.b
KEPALA BAGIAN HUKUM
Cap
ttd
Sri Rahayu, SH, MHum
Pembina Tingkat I
NIP. 19700902 199903 2 001

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KLATEN
NOMOR 55 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN SUSUNAN ORGANISASI TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KEBUDAYAAN
KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA DAN PARIWISATA
KABUPATEN KLATEN KABUPATEN KLATEN

BAGAN ORGANISASI
DINAS KEBUDAYAAN KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA DAN
PARIWISATA KABUPATEN KLATEN



Keterangan :
———— : Garis Komando
----- : Garis Koordinasi

Mengesahkan
Salinan Sesuai dengan Aslinya
a.n SEKRETARIS DAERAH
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN
KESEJAHTERAAN RAKYAT
u.b
KEPALA BAGIAN HUKUM
Cap
ttd
Sri Rahayu, SH, MHum
Pembina Tingkat I
NIP. 19700902 199903 2 001

BUPATI KLATEN,

Cap
ttd

SRI MULYANI