



NOMOR 6

TAHUN 2012

## PERATURAN WALIKOTA CIREBON

NOMOR 6 TAHUN 2012

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA  
DINAS PEMUDA, OLAH RAGA, KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA  
KOTA CIREBON

WALIKOTA CIREBON,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 14 Tahun 2008 tentang Dinas-Dinas Daerah pada Pemerintah Kota Cirebon sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2011 telah dibentuk Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kota Cirebon;
  - b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kota Cirebon tersebut huruf a, perlu ditindaklanjuti dengan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kota Cirebon;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kota Cirebon dengan Peraturan Walikota Cirebon;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);
  2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1990 tentang Kepariwisata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3427);
  3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
  4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

5. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Keolahragaan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4535);
6. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2009 tentang Kepemudaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 148, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5067);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2010 tentang Cagar Budaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5168);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Olahraga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4704);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

11. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
12. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2008 tentang Rincian Urusan Pemerintahan yang Dilaksanakan Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 12 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 19);
13. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2008 tentang Dinas-Dinas Daerah pada Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 14 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 21) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 14 Tahun 2008 tentang Dinas-Dinas Daerah pada Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2011 Nomor 13 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 37);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEMUDA, OLAHRAGA, KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA CIREBON.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah adalah Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi.
2. Kota adalah Kota Cirebon.
3. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Cirebon.
4. Walikota adalah Walikota Cirebon.
5. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Cirebon.
6. Perangkat Daerah atau Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah organisasi / lembaga pada pemerintah daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Kantor Penanggulangan Bencana Daerah dan Pemadam Kebakaran, Kecamatan dan Kelurahan, sesuai dengan kebutuhan daerah.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Cirebon.
8. Dinas adalah Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kota Cirebon.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kota Cirebon.
10. Sekretariat adalah pembantu pimpinan unsur staf atau administrasi.
11. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas.
12. Sub Bagian adalah pembantu unsur staf atau administrasi pada Sekretariat.
13. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kota Cirebon.
14. Bidang adalah pembantu pimpinan unsur pelaksana Dinas.

15. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kota Cirebon.
16. Seksi adalah unsur pembantu pelaksana Bidang.
17. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Bidang Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kota Cirebon.
18. Unit Pelaksana Teknis Dinas, selanjutnya disebut UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas sebagai unsur pelaksana teknis operasional tertentu untuk melaksanakan sebagian tugas Dinas yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan, dipimpin oleh seorang Kepala UPTD berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional dikoordinasikan oleh Camat.
19. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan profesi dan keahlian dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok Dinas.
20. Pemfasilitasian adalah upaya memberdayakan perangkat daerah, instansi vertikal dan atau masyarakat dalam bidang tugasnya melalui pemberian pedoman, bimbingan, pelatihan, arahan dan supervisi.
21. Penyeliaan adalah fungsi yang dilakukan atasan terhadap bawahannya dalam menentukan atau menafsirkan prosedur kerja, membagi tugas, menciptakan dan memelihara hubungan harmonis antar bawahan serta meningkatkan efisiensi kerja.
22. Pariwisata adalah segala sesuatu yang berhubungan dengan wisata, termasuk pengusahaan obyek dan daya tarik wisata serta usaha-usaha terkait di bidang tersebut.
23. Kebudayaan adalah keseluruhan sistim gagasan, tindakan dan hasil karya manusia dalam rangka kehidupan masyarakat yang dijadikan milik diri manusia dengan belajar.
24. Olahraga adalah segala kegiatan yang sistematis untuk mendorong, membina, serta mengembangkan potensi jasmani, rohani, dan sosial.

25. Sarana Pemuda dan Olahraga adalah peralatan dan perlengkapan yang digunakan untuk kegiatan pemuda dan olahraga.
26. Prasarana Pemuda dan Olahraga adalah tempat atau ruang termasuk lingkungan yang digunakan untuk kegiatan pemuda dan olahraga dan/atau penyelenggaraan kepemudaan dan keolahragaan.

## BAB II KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Dinas adalah unsur pelaksana otonomi daerah di bidang pemuda dan olahraga serta bidang kebudayaan dan bidang pariwisata.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

### Bagian Kedua Tugas Pokok

#### Pasal 3

Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan bidang pemuda dan olahraga serta bidang kebudayaan dan bidang pariwisata.

## Bagian Ketiga F u n g s i

### Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pemuda dan olahraga serta bidang kebudayaan dan bidang pariwisata;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pemuda dan olahraga serta bidang kebudayaan dan bidang pariwisata;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang pemuda dan olahraga serta bidang kebudayaan dan bidang pariwisata; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## BAB III O R G A N I S A S I

### Bagian Kesatu Unsur Organisasi

#### Pasal 5

Unsur Organisasi Dinas terdiri dari:

- a. Pimpinan adalah Kepala Dinas;
- b. Pembantu Pimpinan sebagai unsur staf atau administrasi adalah Sekretaris;
- c. Pembantu Sekretaris sebagai pembantu unsur staf atau administrasi adalah Kepala Sub Bagian;
- d. Pembantu pimpinan sebagai unsur pelaksana adalah Kepala Bidang;

- e. Pembantu Kepala Bidang sebagai pembantu unsur pelaksana adalah Kepala Seksi;
- f. Pembantu pimpinan sebagai unsur pelaksana teknis operasional adalah Kepala UPTD;
- g. Pembantu pimpinan sebagai unsur staf atau administrasi pada UPTD adalah Kepala Sub Bagian Tata Usaha; dan
- h. Pelaksana teknis operasional dan/atau administrasi adalah Kelompok Jabatan Fungsional dan pegawai non struktural.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas:
- Kepala Dinas, membawahkan :
    1. Sekretariat, membawahkan:
      - a. Sub Bagian Umum;
      - b. Sub Bagian Program dan Pelaporan; dan
      - c. Sub Bagian Keuangan.
    2. Bidang Kepemudaan, membawahkan:
      - a. Seksi Bina Kelembagaan dan Kemitraan Pemuda; dan
      - b. Seksi Bina Kepemimpinan dan Kewirausahaan Pemuda.
    3. Bidang Keolahragaan, membawahkan:
      - a. Seksi Bina Olahraga Prestasi; dan
      - b. Seksi Bina Olahraga Rekreasi dan Masyarakat.
    4. Bidang Kebudayaan, membawahkan:
      - a. Seksi Bina Seni, Film, Bahasa dan Sastra; dan
      - b. Seksi Bina Nilai Tradisional, Sejarah dan Kepurbakalaan.
    5. Bidang Kepariwisata, yang membawahkan;
      - a. Seksi Pemasaran Pariwisata; dan
      - b. Seksi Bina Usaha Pariwisata.

6. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
    - a. UPTD Sarana Prasarana Pemuda dan Olahraga, membawahkan:
      - Sub Bagian Tata Usaha.
    - b. UPTD Pembibitan dan Pengembangan Olahraga, membawahkan :
      - Sub Bagian Tata Usaha
    - c. UPTD Pelayanan Informasi Budaya dan Pariwisata, membawahkan:
      - Sub Bagian Tata Usaha.
  7. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Walikota ini.

Bagian Ketiga  
Bidang Tugas Unsur Organisasi

Paragraf 1  
Kepala Dinas

Pasal 7

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok mengoordinasikan, merumuskan sasaran, mengarahkan, membina, mengendalikan, mengevaluasi penyelenggaraan urusan, otonomi daerah dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi di bidang pemuda dan olahraga, kebudayaan dan pariwisata di lingkungan Pemerintah Kota, berdasarkan kebijakan Walikota dan atau Sekretaris Daerah serta tugas pembantuan yang ditugaskan Pemerintah kepada Pemerintah Kota.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas, mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan umum program kerja Dinas;
  - b. pelaksanaan memimpin penyelenggaraan teknis operasional dan fungsional tugas-tugas Dinas;

- c. pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan urusan otonomi daerah di bidang pemuda dan olahraga, kebudayaan dan pariwisata;
- d. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan Dinas dan unit kerja lain di bidang tugasnya;
- e. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
- f. perumusan kebijakan teknis operasional dan fungsional di bidang pemuda dan olahraga, kebudayaan dan pariwisata;
- g. penyeliaan bawahan dalam lingkup bidang tugasnya;
- h. pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas Dinas;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
- j. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan Walikota dan atau Sekretaris Daerah serta peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2  
Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagai unsur staf atau administrasi mempunyai tugas pokok merencanakan, membagi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi, dan melaporkan pelaksanaan urusan keorganisasian dan ketatalaksanaan, umum dan kehumasan, kepegawaian, perlengkapan, program dan pelaporan serta keuangan dalam rangka mendukung mekanisme kerja Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. perencanaan operasional Sekretariat Dinas;
  - b. pembagian tugas penyelenggaraan sekretariat meliputi urusan keorganisasian dan ketatalaksanaan, urusan umum dan kehumasan, urusan kepegawaian, urusan perlengkapan, urusan keuangan, dan penyusunan program Dinas;

- c. pemberian petunjuk penyelenggaraan sekretariat meliputi urusan keorganisasian dan ketatalaksanaan, urusan umum dan kehumasan, urusan kepegawaian, urusan perlengkapan, urusan keuangan, dan penyusunan program Dinas;
  - d. penyeliaan bawahan dalam lingkup bidang tugasnya;
  - e. pengaturan penyelenggaraan sekretariat meliputi urusan keorganisasian dan ketatalaksanaan, urusan umum dan kehumasan, urusan kepegawaian, urusan perlengkapan, urusan keuangan, dan penyusunan program Dinas;
  - f. pemfasilitasian penyelenggaraan tugas Dinas;
  - g. pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas Sekretariat;
  - h. pelaporan pelaksanaan tugas Sekretariat dan Dinas; dan
  - i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya.
- (3) Sekretariat, membawahkan:
    - a. Sub Bagian Umum;
    - b. Sub Bagian Program dan Pelaporan; dan
    - c. Sub Bagian Keuangan.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum sebagai pembantu unsur staf atau administrasi mempunyai tugas pokok memberi petunjuk, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengoreksi, mengawasi dan merencanakan kegiatan pengelolaan urusan keorganisasian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kehumasan, umum, kerumahtanggaan dan administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum mempunyai fungsi:
  - a. perencanaan kegiatan kerja Sub Bagian Umum meliputi pengelolaan urusan keorganisasian, dan ketatalaksanaan, kehumasan, umum, administrasi kepegawaian dan rumah tangga;

- b. pemberian petunjuk pengelolaan urusan keorganisasian, dan ketatalaksanaan, kehumasan, umum, administrasi kepegawaian dan rumah tangga;
- c. pembagian tugas pengelolaan urusan keorganisasian, dan ketatalaksanaan, kehumasan, umum, administrasi kepegawaian dan rumah tangga;
- d. pembimbingan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum;
- e. pemeriksaan dan pengawasan pengelolaan urusan keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, umum, administrasi kepegawaian dan rumah tangga;
- f. pengoreksian pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum;
- g. pengawasan bawahan dalam lingkup bidang tugasnya;
- h. pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya.

#### Pasal 10

- (1) Sub Bagian Program dan Pelaporan sebagai pembantu unsur staf atau administrasi mempunyai tugas pokok memberi petunjuk, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengoreksi, mengawasi dan merencanakan kegiatan pengelolaan penyusunan program dan pelaporan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai fungsi :
  - a. perencanaan kegiatan kerja Sub Bagian Program dan Pelaporan meliputi pengelolaan penyusunan program dan pelaporan Sekretariat dan Dinas;
  - b. pemberian petunjuk pengelolaan penyusunan program dan pelaporan;
  - c. pembagian tugas pengelolaan penyusunan program dan pelaporan;
  - d. pembimbingan pelaksanaan tugas Sub Bagian Program dan Pelaporan;

- e. pemeriksaan dan pengawasan pengelolaan penyusunan program dan pelaporan;
- f. pengoreksian pelaksanaan tugas Sub Bagian Program dan Pelaporan;
- g. pengawasan bawahan dalam lingkup bidang tugasnya;
- h. pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Program dan Pelaporan; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya.

#### Pasal 11

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagai pembantu unsur staf atau administrasi mempunyai tugas pokok memberi petunjuk, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengoreksi, mengawasi, merencanakan urusan pengelolaan keuangan dan perlengkapan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
  - a. perencanaan kegiatan kerja Sub Bagian Keuangan;
  - b. pemberian petunjuk pengelolaan keuangan dan perlengkapan Dinas;
  - c. pembagian tugas pengelolaan keuangan dan perlengkapan Dinas;
  - d. pembimbingan pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan;
  - e. pemeriksaan dan pengawasan pengelolaan keuangan dan perlengkapan Dinas;
  - f. pengoreksian pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan;
  - g. pengawasan bawahan dalam lingkup bidang tugasnya;
  - h. pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan; dan
  - i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya.

Paragraf 3  
Bidang Kepemudaan

Pasal 12

- (1) Bidang Kepemudaan sebagai unsur pelaksana mempunyai tugas pokok merencanakan, membagi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan urusan penyelenggaraan bina kelembagaan dan kemitraan pemuda serta bina kepemimpinan dan kewirausahaan pemuda.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kepemudaan, mempunyai fungsi :
  - a. perencanaan operasional Bidang Kepemudaan;
  - b. pembagian tugas penyelenggaraan Bidang Kepemudaan;
  - c. pemberian petunjuk penyelenggaraan urusan penyelenggaraan bina kelembagaan dan kemitraan pemuda serta bina kepemimpinan dan kewirausahaan pemuda;
  - d. penyeliaan bawahan dalam lingkup bidang tugasnya;
  - e. pengaturan penyelenggaraan urusan penyelenggaraan bina kelembagaan dan kemitraan pemuda serta bina kepemimpinan dan kewirausahaan pemuda;
  - f. pemfasilitasian penyelenggaraan tugas Bidang Kepemudaan;
  - g. pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas Bidang Kepemudaan;
  - h. pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Kepemudaan; dan
  - i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya.
- (3) Bidang Kepemudaan, membawahkan :
  - a. Seksi Bina Kelembagaan dan Kemitraan Pemuda; dan
  - b. Seksi Bina Kepemimpinan dan Kewirausahaan Pemuda.

Pasal 13

- (1) Seksi Bina Kelembagaan dan Kemitraan Pemuda sebagai pembantu unsur pelaksana mempunyai tugas pokok memberi petunjuk, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengoreksi, mengawasi dan merencanakan kegiatan operasional urusan otonomi daerah di bidang bina kelembagaan dan kemitraan pemuda, meliputi : kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pengawasan di bidang bina kelembagaan dan kemitraan pemuda .
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Kelembagaan dan Kemitraan Pemuda, mempunyai fungsi:
  - a. perencanaan kegiatan kerja Seksi Bina Kelembagaan dan Kemitraan Pemuda;
  - b. pemberian petunjuk pelaksanaan urusan kebijakan , pelaksanaan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pengawasan di bidang bina kelembagaan dan kemitraan pemuda;
  - c. pembagian tugas pelaksanaan Seksi Bina Kelembagaan dan Kemitraan Pemuda;
  - d. penyelenggaraan operasional urusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pengawasan di bidang bina kelembagaan dan kemitraan pemuda;
  - e. pembimbingan pelaksanaan tugas Seksi Bina Kelembagaan dan Kemitraan Pemuda;
  - f. pemeriksaan dan pengawasan pelaksanaan urusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan di bidang bina kelembagaan dan kemitraan pemuda, koordinasi di bidang bina kelembagaan dan kemitraan pemuda, pembinaan dan pengawasan di bidang bina kelembagaan dan kemitraan pemuda;
  - g. pengoreksian pelaksanaan tugas Seksi Bina Kelembagaan dan Kemitraan Pemuda;

- h. pengawasan bawahan dalam lingkup bidang tugasnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Bina Kelembagaan dan Kemitraan Pemuda; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya.

#### Pasal 14

- (1) Seksi Bina Kepemimpinan dan Kewirausahaan Pemuda sebagai pembantu unsur pelaksana mempunyai tugas pokok memberi petunjuk, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengoreksi, mengawasi dan merencanakan kegiatan operasional urusan otonomi daerah di bidang bina kepemimpinan dan kewirausahaan pemuda meliputi kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pengawasan di bidang bina kepemimpinan dan kewirausahaan pemuda
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Kepemimpinan dan Kewirausahaan Pemuda, mempunyai fungsi :
  - a. perencanaan kegiatan kerja Seksi Bina Kepemimpinan dan Kewirausahaan Pemuda;
  - b. pemberian petunjuk pelaksanaan urusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pengawasan di bidang bina kepemimpinan dan kewirausahaan pemuda;
  - c. pembagian tugas pelaksanaan Seksi Bina Kepemimpinan dan Kewirausahaan Pemuda;
  - d. penyelenggaraan operasional urusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pengawasan di bidang bina kepemimpinan dan kewirausahaan pemuda;
  - e. pembimbingan pelaksanaan tugas Seksi Bina Kepemimpinan dan Kewirausahaan Pemuda;

- f. pemeriksaan dan pengawasan pelaksanaan urusan di bidang bina kepemimpinan dan kewirausahaan pemuda meliputi kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pengawasan di bidang bina kepemimpinan dan kewirausahaan pemuda;
- g. pengoreksian pelaksanaan tugas Seksi Bina Kepemimpinan dan Kewirausahaan Pemuda;
- h. pengawasan bawahan dalam lingkup bidang tugasnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Bina Kepemimpinan dan Kewirausahaan Pemuda; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya.

#### Paragraf 4 Bidang Keolahragaan

#### Pasal 15

- (1) Bidang Keolahragaan sebagai unsur pelaksana mempunyai tugas pokok merencanakan, membagi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan urusan penyelenggaraan bina olahraga prestasi, bina olahraga rekreasi dan masyarakat .
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keolahragaan, mempunyai fungsi :
  - a. perencanaan operasional Bidang Keolahragaan;
  - b. pembagian tugas penyelenggaraan Bidang Keolahragaan;
  - c. pemberian petunjuk penyelenggaraan urusan penyelenggaraan bina olahraga prestasi, bina olahraga rekreasi dan masyarakat;
  - d. penyeliaan bawahan dalam lingkup bidang tugasnya;
  - e. pengaturan penyelenggaraan urusan penyelenggaraan bina olahraga prestasi, bina olahraga rekreasi dan masyarakat;
  - f. pemfasilitasian penyelenggaraan tugas Bidang Keolahragaan;

- g. pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas Bidang Keolahragaan;
  - h. pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Keolahragaan; dan
  - i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya.
- (3) Bidang Keolahragaan, membawahkan :
- a. Seksi Bina Olahraga Prestasi; dan
  - b. Seksi Bina Olahraga Rekreasi dan Masyarakat.

#### Pasal 16

- (1) Seksi Bina Olahraga Prestasi sebagai pembantu unsur pelaksana mempunyai tugas pokok memberi petunjuk, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengoreksi, mengawasi dan merencanakan kegiatan operasional urusan otonomi daerah di bidang bina olahraga prestasi, meliputi: urusan kebijakan dan penyelenggaraan bidang bina olahraga prestasi .
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Olahraga Prestasi, mempunyai fungsi:
- a. perencanaan kegiatan kerja Seksi Bina Olahraga Prestasi;
  - b. pemberian petunjuk pelaksanaan urusan kebijakan dan penyelenggaraan bidang bina olahraga prestasi;
  - c. pembagian tugas pelaksanaan Seksi Bina Olahraga Prestasi;
  - d. penyelenggaraan operasional urusan kebijakan dan penyelenggaraan bidang bina olahraga prestasi;
  - e. pembimbingan pelaksanaan tugas Seksi Bina Olahraga Prestasi;
  - f. pemeriksaan dan pengawasan pelaksanaan urusan kebijakan dan penyelenggaraan bidang bina olahraga prestasi;
  - g. pengoreksian pelaksanaan tugas Seksi Bina Olahraga Prestasi;

- h. pengawasan bawahan dalam lingkup bidang tugasnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Bina Olahraga Prestasi; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Bina Olahraga Rekreasi dan Masyarakat sebagai pembantu unsur pelaksana mempunyai tugas pokok memberi petunjuk, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengoreksi, mengawasi dan merencanakan kegiatan operasional urusan otonomi daerah di bidang bina olahraga rekreasi dan masyarakat, meliputi: urusan kebijakan dan penyelenggaraan bidang bina olahraga rekreasi dan masyarakat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Olahraga Rekreasi dan Masyarakat, mempunyai fungsi :
- a. perencanaan kegiatan kerja Seksi Bina Olahraga Rekreasi dan Masyarakat;
  - b. pemberian petunjuk pelaksanaan urusan kebijakan dan penyelenggaraan bidang bina olahraga rekreasi dan masyarakat;
  - c. pembagian tugas pelaksanaan Seksi Bina Olahraga Rekreasi dan Masyarakat;
  - d. penyelenggaraan operasional urusan kebijakan dan penyelenggaraan bidang bina olahraga rekreasi dan masyarakat;
  - e. pembimbingan pelaksanaan tugas Seksi Bina Olahraga Rekreasi dan Masyarakat;
  - f. pemeriksaan dan pengawasan pelaksanaan urusan kebijakan dan penyelenggaraan bidang bina olahraga rekreasi dan masyarakat;

- g. pengoreksian pelaksanaan tugas Seksi Bina Olahraga Rekreasi dan Masyarakat;
- h. pengawasan bawahan dalam lingkup bidang tugasnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Bina Olahraga Rekreasi dan Masyarakat; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya.

Paragraf 5  
Bidang Kebudayaan

Pasal 18

- (1) Bidang Kebudayaan sebagai unsur pelaksana mempunyai tugas pokok merencanakan, membagi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan urusan penyelenggaraan bina seni, film, bahasa dan sastra, bina nilai tradisional, sejarah dan keurbakalaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kebudayaan, mempunyai fungsi :
  - a. perencanaan operasional Bidang Kebudayaan;
  - b. pembagian tugas penyelenggaraan Bidang Kebudayaan;
  - c. pemberian petunjuk penyelenggaraan Bidang Kebudayaan urusan penyelenggaraan bina seni, film, bahasa dan sastra, bina nilai tradisional, sejarah dan keurbakalaan;
  - d. penyeliaan bawahan dalam lingkup bidang tugasnya;
  - e. pengaturan penyelenggaraan Bidang Kebudayaan urusan penyelenggaraan bina seni, film, bahasa dan sastra, bina nilai tradisional, sejarah dan keurbakalaan;
  - f. pemfasilitasian penyelenggaraan tugas Bidang Kebudayaan;
  - g. pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas Bidang Kebudayaan;
  - h. pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Kebudayaan; dan

- i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya.
- (3) Bidang Kebudayaan, membawahkan :
  - a. Seksi Bina Seni, Film, Bahasa dan Sastra; dan
  - b. Seksi Bina Nilai Tradisional, Sejarah dan Keurbakalaan.

Pasal 19

- (1) Seksi Bina Seni, Film, Bahasa dan Sastra sebagai pembantu unsur pelaksana mempunyai tugas pokok memberi petunjuk, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengoreksi, mengawasi dan merencanakan kegiatan operasional urusan otonomi daerah di bidang bina seni, film, bahasa dan sastra, meliputi: urusan kebijakan dan penyelenggaraan bidang kesenian, dan bidang perfilman, bahasa dan sastra.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Seni, Film, Bahasa dan Sastra, mempunyai fungsi:
  - a. perencanaan kegiatan kerja Seksi Bina Seni, Film, Bahasa dan Sastra;
  - b. pemberian petunjuk pelaksanaan urusan kebijakan dan penyelenggaraan bidang kesenian, dan bidang perfilman, bahasa dan sastra;
  - c. pembagian tugas pelaksanaan Seksi Bina Seni, Film, Bahasa dan Sastra;
  - d. penyelenggaraan operasional urusan kebijakan dan penyelenggaraan bidang kesenian, dan bidang perfilman, bahasa dan sastra;
  - e. pembimbingan pelaksanaan tugas Seksi Bina Seni, Film, Bahasa dan Sastra;
  - f. pemeriksaan dan pengawasan pelaksanaan urusan kebijakan dan penyelenggaraan bidang kesenian, dan bidang perfilman, bahasa dan sastra;
  - g. pengoreksian pelaksanaan tugas Seksi Bina Seni, Film, Bahasa dan Sastra;

- h. pengawasan bawahan dalam lingkup bidang tugasnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Bina Seni, Film, Bahasa dan Sastra; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya.

#### Pasal 20

- (1) Seksi Bina Nilai Tradisional, Sejarah dan Kepurbakalaan sebagai pembantu unsur pelaksana mempunyai tugas pokok memberi petunjuk, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengoreksi, mengawasi dan merencanakan kegiatan operasional urusan otonomi daerah di bidang bina nilai tradisional, sejarah dan keurbakalaan, meliputi : urusan kebijakan dan penyelenggaraan bidang tradisi, bidang sejarah, dan bidang purbakala.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Nilai Tradisional, Sejarah dan Kepurbakalaan, mempunyai fungsi :
  - a. perencanaan kegiatan kerja Seksi Bina Nilai Tradisional, Sejarah dan Kepurbakalaan;
  - b. pemberian petunjuk pelaksanaan urusan kebijakan dan penyelenggaraan bidang tradisi, sejarah dan purbakala;
  - c. pembagian tugas pelaksanaan Seksi Bina Nilai Tradisional, Sejarah dan Kepurbakalaan;
  - d. penyelenggaraan operasional urusan kebijakan dan penyelenggaraan bidang tradisi, bidang sejarah, dan bidang purbakala
  - e. pembimbingan pelaksanaan tugas Seksi Bina Nilai Tradisional, Sejarah dan Kepurbakalaan;
  - f. pemeriksaan dan pengawasan pelaksanaan urusan kebijakan dan penyelenggaraan bidang tradisi, sejarah dan purbakala;
  - g. pengoreksian pelaksanaan tugas Seksi Bina Nilai Tradisional, Sejarah dan Kepurbakalaan;

- h. pengawasan bawahan dalam lingkup bidang tugasnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Bina Nilai Tradisional, Sejarah dan Kepurbakalaan; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya.

#### Paragraf 6 Bidang Kepariwisata

#### Pasal 21

- (1) Bidang Kepariwisata sebagai unsur pelaksana mempunyai tugas pokok merencanakan, membagi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi, dan melaporkan pelaksanaan urusan penyelenggaraan pemasaran pariwisata dan bina usaha pariwisata.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kepariwisata, mempunyai fungsi :
  - a. perencanaan operasional Bidang Kepariwisata;
  - b. pembagian tugas penyelenggaraan Bidang Kepariwisata;
  - c. pemberian petunjuk penyelenggaraan Bidang Kepariwisata meliputi: urusan penyelenggaraan pemasaran pariwisata dan bina usaha pariwisata;
  - d. penyeliaan bawahan dalam lingkup bidang tugasnya;
  - e. pengaturan penyelenggaraan meliputi: urusan penyelenggaraan pemasaran pariwisata dan bina usaha pariwisata;
  - f. pemfasilitasian penyelenggaraan tugas Bidang Kepariwisata;
  - g. pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas Bidang Kepariwisata;
  - h. pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Kepariwisata; dan
  - i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya.

- (3) Bidang Kepariwisata, membawahkan :
- a. Seksi Pemasaran Pariwisata; dan
  - b. Seksi Bina Usaha Pariwisata.

#### Pasal 22

- (1) Seksi Pemasaran Pariwisata sebagai pembantu unsur pelaksana mempunyai tugas pokok memberi petunjuk, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengoreksi, mengawasi dan merencanakan kegiatan operasional urusan kepariwisataan, meliputi: penetapan kebijakan dan penyelenggaraan pemasaran/promosi kepariwisataan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemasaran Pariwisata, mempunyai fungsi:
  - a. perencanaan kegiatan kerja Seksi Pemasaran Pariwisata;
  - b. pemberian petunjuk pelaksanaan urusan penetapan kebijakan dan penyelenggaraan pemasaran/promosi kepariwisataan;
  - c. pembagian tugas pelaksanaan Seksi Pemasaran Pariwisata;
  - d. penyelenggaraan operasional penetapan kebijakan dan penyelenggaraan pemasaran/promosi kepariwisataan;
  - e. pembimbingan pelaksanaan tugas Seksi Pemasaran Pariwisata;
  - f. pemeriksaan dan pengawasan pelaksanaan urusan penetapan kebijakan dan penyelenggaraan pemasaran/promosi kepariwisataan;
  - g. pengoreksian pelaksanaan tugas Seksi Pemasaran Pariwisata;
  - h. pengawasan bawahan dalam lingkup bidang tugasnya;
  - i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pemasaran Pariwisata; dan
  - j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya.

#### Pasal 23

- (1) Seksi Bina Usaha Pariwisata sebagai pembantu unsur pelaksana mempunyai tugas pokok memberi petunjuk, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengoreksi, mengawasi dan merencanakan kegiatan operasional urusan otonomi daerah di bidang kebijakan dan penyelenggaraan kepariwisataan, meliputi: penetapan kebijakan dan penyelenggaraan bina usaha pariwisata.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Usaha Pariwisata, mempunyai fungsi:
  - a. perencanaan kegiatan kerja Seksi Bina Usaha Pariwisata;
  - b. pemberian petunjuk pelaksanaan urusan penetapan kebijakan dan penyelenggaraan bina usaha pariwisata;
  - c. pembagian tugas pelaksanaan Seksi Bina Usaha Pariwisata;
  - d. penyelenggaraan operasional penetapan kebijakan dan penyelenggaraan bina usaha pariwisata;
  - e. pembimbingan pelaksanaan tugas Seksi Bina Usaha Pariwisata;
  - f. pemeriksaan dan pengawasan pelaksanaan urusan penetapan kebijakan dan penyelenggaraan bina usaha pariwisata;
  - g. pengoreksian pelaksanaan tugas Seksi Bina Usaha Pariwisata;
  - h. pengawasan bawahan dalam lingkup bidang tugasnya;
  - i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Bina Usaha Pariwisata; dan
  - j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya.

Paragraf 7  
UPTD Sarana Prasarana Pemuda dan Olahraga

Pasal 24

- (1) UPTD Sarana Prasarana Pemuda dan Olahraga sebagai unsur pelaksana teknis tertentu mempunyai tugas pokok memberi petunjuk, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengoreksi, mengawasi, merencanakan dan melaksanakan kegiatan teknis operasional urusan penyelenggaraan pelayanan sarana prasarana pemuda dan olahraga.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Sarana Prasarana Pemuda dan Olahraga, mempunyai fungsi :
  - a. perencanaan kegiatan kerja UPTD Sarana Prasarana Pemuda dan Olahraga;
  - b. pemberian petunjuk pelaksanaan urusan penyelenggaraan pelayanan sarana prasarana pemuda dan olahraga;
  - c. pembagian tugas pelaksanaan UPTD Sarana Prasarana Pemuda dan Olahraga;
  - d. pembimbingan pelaksanaan tugas UPTD Sarana Prasarana Pemuda dan Olahraga;
  - e. pemeriksaan dan pengawasan pelaksanaan urusan penyelenggaraan pelayanan sarana prasarana pemuda dan olahraga;
  - f. pelaksanaan penyelenggaraan operasional pelayanan sarana prasarana pemuda dan olahraga;
  - g. pengoreksian pelaksanaan tugas UPTD Sarana Prasarana Pemuda dan Olahraga;
  - h. pengawasan bawahan dalam lingkup bidang tugasnya;
  - i. pelaporan pelaksanaan tugas UPTD Sarana Prasarana Pemuda dan Olahraga; dan
  - j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya.

- (3) UPTD Sarana Prasarana Pemuda dan Olahraga, membawahkan:
  - Sub Bagian Tata Usaha.

Pasal 25

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagai unsur staf atau administrasi mempunyai tugas pokok memberi petunjuk, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengoreksi, mengawasi dan merencanakan kegiatan urusan keorganisasian dan ketatalaksanaan, umum, kepegawaian, perlengkapan, program dan pelaporan serta keuangan dalam rangka mendukung mekanisme kerja UPTD.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
  - a. perencanaan kegiatan kerja Sub Bagian Tata Usaha meliputi urusan keorganisasian dan ketatalaksanaan, umum, kepegawaian, perlengkapan, program dan pelaporan serta keuangan;
  - b. pemberian petunjuk pengelolaan urusan keorganisasian dan ketatalaksanaan, umum, kepegawaian, perlengkapan, program dan pelaporan serta keuangan;
  - c. bagian tugas pengelolaan urusan keorganisasian dan ketatalaksanaan, umum, kepegawaian, perlengkapan, program dan pelaporan serta keuangan;
  - d. pembimbingan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha;
  - e. pemeriksaan dan pengawasan pengelolaan urusan keorganisasian dan ketatalaksanaan, umum, kepegawaian, perlengkapan, program dan pelaporan serta keuangan;
  - f. pengoreksian pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha;
  - g. pengawasan bawahan dalam lingkup bidang tugasnya;
  - h. pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha; dan
  - i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya.

Paragraf 8  
UPTD Pelayanan Informasi Budaya dan Pariwisata

Pasal 26

- (1) UPTD Pelayanan Informasi Budaya dan Pariwisata sebagai unsur pelaksana teknis tertentu mempunyai tugas pokok memberi petunjuk, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengoreksi, mengawasi, merencanakan dan melaksanakan kegiatan teknis operasional urusan Pelayanan Informasi Budaya dan Pariwisata, meliputi : pelayanan informasi budaya pariwisata serta pengembangan sistem informasi budaya pariwisata.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pelayanan Informasi Budaya dan Pariwisata, mempunyai fungsi :
  - a. perencanaan kegiatan kerja UPTD Pelayanan Informasi Budaya dan Pariwisata;
  - b. pemberian petunjuk pelaksanaan urusan pelayanan Informasi budaya dan pariwisata;
  - c. pembagian tugas pelaksanaan UPTD Pelayanan Informasi Budaya dan Pariwisata;
  - d. pembimbingan pelaksanaan tugas UPTD Pelayanan Informasi Budaya dan Pariwisata;
  - e. pemeriksaan dan pengawasan pelaksanaan urusan pelayanan informasi budaya dan pariwisata;
  - f. pelaksanaan penyelenggaraan operasional pelayanan informasi budaya dan pariwisata, meliputi : pelayanan informasi budaya pariwisata serta pengembangan sistem informasi budaya pariwisata;
  - g. pengoreksian pelaksanaan tugas UPTD Pelayanan Informasi Budaya dan Pariwisata;
  - h. pengawasan bawahan dalam lingkup bidang tugasnya;
  - i. pelaporan pelaksanaan tugas UPTD Pelayanan Informasi Budaya dan Pariwisata; dan

- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya.
- (3) UPTD Pelayanan Informasi Budaya dan Pariwisata, membawahkan:
  - Sub Bagian Tata Usaha.

Pasal 27

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagai unsur staf atau administrasi mempunyai tugas pokok memberi petunjuk, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengoreksi, mengawasi dan merencanakan kegiatan urusan keorganisasian dan ketatalaksanaan, umum, kepegawaian, perlengkapan, program dan pelaporan serta keuangan dalam rangka mendukung mekanisme kerja UPTD.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
  - a. perencanaan kegiatan kerja Sub Bagian Tata Usaha meliputi urusan keorganisasian dan ketatalaksanaan, umum, kepegawaian, perlengkapan, program dan pelaporan serta keuangan;
  - b. pemberian petunjuk pengelolaan urusan keorganisasian dan ketatalaksanaan, umum, kepegawaian, perlengkapan, program dan pelaporan serta keuangan;
  - c. pembagian tugas pengelolaan urusan keorganisasian dan ketatalaksanaan, umum, kepegawaian, perlengkapan, program dan pelaporan serta keuangan;
  - d. pembimbingan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha;
  - e. pemeriksaan dan pengawasan pengelolaan urusan keorganisasian dan ketatalaksanaan, umum, kepegawaian, perlengkapan, program dan pelaporan serta keuangan;
  - f. pengoreksian pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha;
  - g. pengawasan bawahan dalam lingkup bidang tugasnya;
  - h. pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha; dan
  - i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya.

Paragraf 9  
UPTD Pembibitan dan Pengembangan Olahraga

Pasal 28

- (1) UPTD Pembibitan dan Pengembangan Olahraga sebagai unsur pelaksana teknis tertentu mempunyai tugas pokok memberi petunjuk, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengoreksi, mengawasi, merencanakan dan melaksanakan kegiatan teknis operasional urusan pembibitan dan pengembangan olahraga.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pembibitan dan Pengembangan Olahraga, mempunyai fungsi :
  - a. perencanaan kegiatan kerja UPTD Pembibitan dan Pengembangan Olahraga;
  - b. pemberian petunjuk pelaksanaan urusan pembibitan dan pengembangan olahraga;
  - c. pembagian tugas pelaksanaan UPTD Pembibitan dan Pengembangan Olahraga;
  - d. pembimbingan pelaksanaan tugas UPTD Pembibitan dan Pengembangan Olahraga;
  - e. pemeriksaan dan pengawasan pelaksanaan urusan pembibitan dan pengembangan olahraga;
  - f. pelaksanaan penyelenggaraan operasional pembibitan dan pengembangan olahraga;
  - g. pengoreksian pelaksanaan tugas UPTD Pembibitan dan Pengembangan Olahraga;
  - h. pengawasan bawahan dalam lingkup bidang tugasnya;
  - i. pelaporan pelaksanaan tugas UPTD Pembibitan dan Pengembangan Olahraga; dan
  - j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya.
- (3) UPTD Pembibitan dan Pengembangan Olahraga, membawahkan:
  - Sub Bagian Tata Usaha.

Pasal 29

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagai unsur staf atau administrasi mempunyai tugas pokok memberi petunjuk, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengoreksi, mengawasi dan merencanakan kegiatan urusan keorganisasian dan ketatalaksanaan, umum, kepegawaian, perlengkapan, program dan pelaporan serta keuangan dalam rangka mendukung mekanisme kerja UPTD.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
  - a. perencanaan kegiatan kerja Sub Bagian Tata Usaha meliputi urusan keorganisasian dan ketatalaksanaan, umum, kepegawaian, perlengkapan, program dan pelaporan serta keuangan;
  - b. pemberian petunjuk pengelolaan urusan keorganisasian dan ketatalaksanaan, umum, kepegawaian, perlengkapan, program dan pelaporan serta keuangan;
  - c. pembagian tugas pengelolaan urusan keorganisasian dan ketatalaksanaan, umum, kepegawaian, perlengkapan, program dan pelaporan serta keuangan;
  - d. pembimbingan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha;
  - e. pemeriksaan dan pengawasan pengelolaan urusan keorganisasian dan ketatalaksanaan, umum, kepegawaian, perlengkapan, program dan pelaporan serta keuangan;
  - f. pengoreksian pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha;
  - g. pengawasan bawahan dalam lingkup bidang tugasnya;
  - h. pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha; dan
  - i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya.

Paragraf 10  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 30

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis sebagian tugas Dinas sesuai dengan profesi dan keahlian masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior dalam kepangkatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 31

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi kedalam Sub-Sub Kelompok sesuai dengan kebutuhan masing-masing dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior dalam kepangkatan.
- (2) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja.
- (3) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV  
TATA KERJA

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 32

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok dan fungsi Dinas merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi Dinas sebagai unsur pelaksana otonomi daerah di bidang pemuda dan olah raga, kebudayaan dan pariwisata yang kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh

Bidang, Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugas masing-masing.

- (3) Kepala Dinas baik secara teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal, horizontal dan diagonal.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, wajib memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya.

Bagian Kedua  
Pelaporan

Pasal 33

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokoknya secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan kerangka pelaporan berpedoman kepada peraturan perundang-undangan dan kebijakan Walikota dan atau Sekretaris Daerah.

Bagian Ketiga  
Hal Mewakili

Pasal 34

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris berdasarkan Keputusan Walikota dan atau Sekretaris Daerah.
- (2) Dalam hal Kepala Dinas dan Sekretaris berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk salah satu Kepala Bidang yang senior dalam kepangkatan dan atau berdasarkan Keputusan Walikota dan atau Sekretaris Daerah.

BAB V  
KEPEGAWAIAN

Pasal 35

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Walikota atas usul Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas berkewajiban dan bertanggung jawab dalam mempersiapkan bahan rancangan kebijakan Walikota di bidang kepegawaian.
- (3) Pejabat-pejabat lainnya di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI  
PEMBIAYAAN

Pasal 36

Pembiayaan Dinas berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota dan sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Walikota ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut berdasarkan kebijakan Walikota dan atau Sekretaris Daerah.

Pasal 38

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Nomor 38 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata kerja Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kota Cirebon dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Cirebon.

Ditetapkan di Cirebon  
pada tanggal 16 Januari 2012

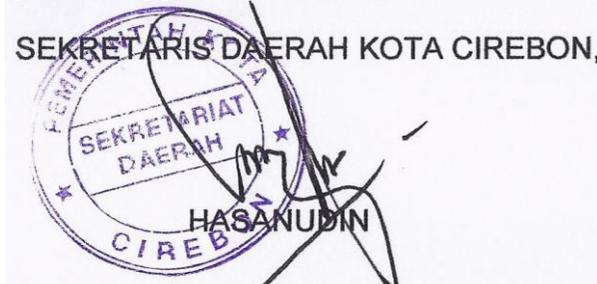
WALIKOTA CIREBON,

ttd,

SUBARDI

Diundangkan di Cirebon  
pada tanggal 18 Januari 2012

SEKRETARIS DAERAH KOTA CIREBON,



BERITA DAERAH KOTA CIREBON TAHUN 2012 NOMOR 6