



BUPATI SRAGEN

PERATURAN BUPATI SRAGEN

NOMOR 58 TAHUN 2011

TENTANG

**PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PARIWISATA, KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA
KABUPATEN SRAGEN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SRAGEN,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan telah diundangkannya Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 4 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 14 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Sragen, perlu menjabarkan tugas dan fungsi Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Sragen;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Sragen tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Sragen;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (diundangkan pada tanggal 8 Agustus 1950);
 2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

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 diubah beberapa kali 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. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 50 ; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3176);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 125; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. 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);
9. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan, dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-Undangan;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Sragen (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2008 Nomor 2; Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2008 Nomor 1);

11. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pola Organisasi Pemerintahan Daerah Kabupaten Sragen (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2008 Nomor 10 ; Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2008 Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 3 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pola Organisasi Pemerintahan Daerah Kabupaten Sragen (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2011 Nomor 3);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 14 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Sragen (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2008 Nomor 14; Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2008 Nomor 11); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 4 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 14 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Sragen (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2011 Nomor 4).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PARIWISATA, KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA KABUPATEN SRAGEN.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Sragen.
2. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sragen.
3. Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga adalah Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Sragen.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Sragen.

5. Jabatan Struktural adalah jabatan-jabatan yang tampak pada struktur organisasi Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Sragen.
6. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Sragen.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Promosi dan Kerjasama Pariwisata;
 - d. Bidang Pengembangan Daya Tarik dan Sarana Prasarana Pariwisata;
 - e. Bidang Bidang Seni Budaya;
 - f. Bidang Pemuda dan Olah Raga;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (3) Bidang Promosi dan Kerjasama Pariwisata, terdiri dari :
 - a. Seksi Promosi dan Usaha Pemasaran Pariwisata;
 - b. Seksi Kerjasama Pariwisata;
- (2) Bidang Pengembangan Daya Tarik dan Sarana Prasarana Pariwisata, terdiri dari :
 - a. Seksi Pengembangan Daya Tarik Wisata;
 - b. Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Pariwisata;
- (3) Bidang Seni Budaya, terdiri dari :
 - a. Seksi Pengembangan dan Pelestarian Seni Budaya;
 - b. Seksi Sejarah, Kepurbakalaan dan nilai tradisi;
 - c. Seksi Sarana dan Prasarana Seni Budaya;
- (4) Bidang Pemuda dan Olah Raga, terdiri dari :
 - a. Seksi Pemberdayaan dan Pembinaan Pemuda;
 - b. Seksi Pemberdayaan dan Pembinaan Olah Raga;
 - c. Seksi Sarana Prasarana Pemuda dan Olah Raga

- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g yaitu sejumlah tenaga pada jenjang jabatan yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan ketrampilannya.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga

Pasal 3

Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga menyelenggarakan fungsi pelaksanaan sebagian urusan pemerintahan daerah berdasar asas otonomi dan tugas pembantuan dalam bidang pariwisata, kebudayaan, pemuda dan olah raga.

Pasal 4

- (1) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, secara umum Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga mempunyai tugas :
1. Merumuskan kebijakan teknis di bidang pariwisata, kebudayaan, pemuda dan olah raga;
 2. Menyusun perencanaan, pembangunan, pengelolaan, pemeliharaan, pengawasan di bidang pariwisata, kebudayaan, pemuda dan olah raga;
 3. Melaksanakan Pembinaan dan penyuluhan perijinan dan pelayanan di bidang pariwisata, kebudayaan, pemuda dan olah raga;
 4. Melaksanakan Pembinaan urusan ketatausahaan Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga.
- (2) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, secara khusus Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga mempunyai tugas:
1. Melaksanakan urusan Kepegawaian yang secara substansial menjadi cakupan bidang kepegawaian yang meliputi : Kartu Pegawai, Karis/Karsu, Taspen, Askes, DP3, Kenaikan Gaji Berkala, Kenaikan Pangkat, Cuti/libur, Mutasi, DUK, Disiplin Pegawai, Diklat, Pensiun dan Penghargaan;
 2. Melaksanakan optimalisasi kinerja dan budaya kerja PNS internal SKPD dengan menerapkan dan meningkatkan Disiplin Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

3. Melaksanakan pengawasan seluruh aktivitas PNS internal SKPD dalam pelaksanaan Kewajiban dan Larangan PNS yang telah diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. Memberikan pembinaan kepada PNS internal SKPD yang melanggar Disiplin PNS, dengan prosedur dan tata cara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5. Melaporkan hasil pembinaan PNS yang melanggar Disiplin PNS kepada Bupati disertai Berita Acara Pemeriksaan dan atau kelengkapannya;
6. Memberikan sanksi kepada PNS internal SKPD yang melanggar Disiplin PNS secara prosedur dan tata cara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan yang berlaku, yang berupa Penjatuhan Hukuman Disiplin sesuai tingkat dan jenis hukuman disiplin yang meliputi :
 - a. Jenis hukuman Disiplin Ringan terdiri dari :
 - 1) Teguran Lisan;
 - 2) Teguran Tertulis;
 - 3) Pernyataan Tidak Puas secara tertulis.
 - b. Jenis hukuman Disiplin Sedang terdiri dari :
 - 1) Penundaan Kenaikan Gaji Berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun;
 - 2) Penurunan Gaji sebesar satu kali Kenaikan Gaji Berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun;
 - 3) Penundaan Kenaikan Pangkat untuk paling lama 1 (satu) tahun.
 - c. Jenis hukuman Disiplin Berat terdiri dari :
 - 1) Penurunan Pangkat pada pangkat yang setingkat lebih rendah untuk paling lama 1 (satu) tahun;
 - 2) Pembebasan dari jabatan;
 - 3) Pemberhentian **dengan hormat** tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS;
 - 4) Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.
7. Menerima dengan ikhlas sanksi yang diberikan oleh Bupati dan atau Pejabat yang berwenang bagi kepala SKPD yang tidak melaksanakan dan atau lalai dalam penegakan Disiplin PNS pada SKPD yang dipimpin.

- (3) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 , Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga mempunyai tugas :
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 5

Kepala Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga menyelenggarakan tugas dan fungsi Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat menyelenggarakan fungsi pelaksanaan sebagian fungsi Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga di bidang kesekretariatan, yang meliputi urusan umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 7

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana, program, evaluasi dan pelaporan tata laksana rumah tangga;
2. Mengkoordinasikan pengelolaan urusan keuangan meliputi penyiapan bahan rencana pendapatan dan belanja dinas, pembukuan dan anggaran, verifikasi dan perbendaharaan;
3. Mengelola pelaksanaan administrasi dan pembinaan pegawai;
4. Mengelola administrasi surat-menyurat, penanganan kearsipan dan dokumen, perawatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor;
5. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan lintas program, monitoring dan evaluasi;
6. Menyusun bahan laporan sesuai dengan bidang tugasnya;
7. Mengkoordinasikan penyiapan perumusan bahan kebijakan teknis bidang;
8. Mengkoordinasikan bidang untuk penyiapan bahan pemberian saran, pendapat dan pertimbangan kepada pimpinan untuk menyelesaikan masalah;

9. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas kesekretariatan dan bidang satuan kerjanya;
10. Menjabarkan tugas dari atasan, mengkoordinasikan bidang dan bawahan serta memberi petunjuk dan arahan kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
11. Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja kesekretariatan;
12. Mengkoordinasikan penyiapan konsep laporan kinerja dan keuangan satuan kerjanya;
13. Membina, mengawasi dan mengevaluasi bawahan;
14. Menyimpan dan mengarsipkan dokumen kepegawaian termasuk Surat Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin PNS;
15. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

(1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas :

1. Menghimpun data dan mengkoordinasikan penyiapan bahan penyusunan dokumen perencanaan satuan kerja;
2. Melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis, Penetapan Kinerja, RKA/DPA dan LPPD;
3. Melaksanakan penyusunan LAKIP dan laporan-laporan insidentil;
4. Melaksanakan pengumpulan, pengelolaan, panyajian data dan menyiapkan bahan laporan kerja dinas serta menyusun bahan pembinaan organisasi dan tatalaksana;
5. Melaksanakan koordinasi secara internal dilingkungan unit kerja;
6. Membantu mengkoordinasikan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
7. Memberikan saran pendapat dan pertimbangan kepada atasan untuk menyelesaikan masalah sesuai bidang tugasnya;
8. Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja sesuai bidang tugasnya;
9. Menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja dan keuangan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
10. Membina, mengawasi dan mengevaluasi bawahan;
11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) **Sub Bagian Keuangan** mempunyai tugas :

1. Melaksanakan perencanaan keuangan;
2. Menyusun anggaran belanja langsung dan tidak langsung;
3. Melaksanakan kegiatan perbendaharaan meliputi : pembukuan, verifikasi, rekapitulasi dan dokumentasi pelaksanaan belanja langsung dan tak langsung;
4. Menyusun laporan perhitungan dan pertanggungjawaban keuangan;
5. Mengurus gaji dan tunjangan pegawai.
6. Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja sesuai bidang tugasnya;
7. Menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja dan keuangan sesuai bidang tugasnya;
8. Membina, mengawasi dan mengevaluasi bawahan;
9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian** mempunyai tugas:

1. Melaksanakan ketatalaksanaan umum yang meliputi : administrasi umum, surat menyurat, kearsipan dan administrasi kepegawaian;
2. Melaksanakan kegiatan rumah tangga dan perjalanan dinas;
3. Melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana kantor;
4. Melaksanakan pengelolaan barang inventaris kantor;
5. Melaksanakan tugas pembinaan administrasi umum dan kepegawaian;
6. Melaksanakan koordinasi internal dilingkungan unit kerja;
7. Melaksanakan kehumasan dan keprotokolan;
8. Membantu mengkoordinasikan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang umum dan kepegawaian;
9. Memberikan saran pendapat dan pertimbangan kepada atasan untuk menyelesaikan masalah sesuai bidang tugasnya;
10. Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja sesuai bidang tugasnya;
11. Menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja dan keuangan sesuai bidang tugasnya;
12. Membina, mengawasi dan mengevaluasi bawahan; Menyiapkan, mengolah dan menyimpan data elektronik serta mengoperasikan komputer/Teknologi Informasi (IT);
13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Promosi dan Kerjasama Pariwisata

Pasal 9

Bidang Promosi dan Kerjasama Pariwisata menyelenggarakan fungsi melaksanakan pengembangan, pembinaan, pengawasan, penyusunan bahan promosi/pemasaran dan kerjasama kepariwisataan, bimbingan dan pengendalian teknis yang bertujuan untuk meningkatkan pangsa pasar pariwisata dan jaringan kerjasama.

Pasal 10

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 Bidang Promosi dan Kerjasama Pariwisata mempunyai tugas:

1. melaksanakan promosi dan pemasaran kepariwisata;
2. melaksanakan kerjasama pariwisata dengan lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat dalam rangka promosi pariwisata daerah di tingkat regional, nasional dan internasional;
3. menyusun kebijakan dan strategi promosi dan kerjasama pariwisata;
4. melaksanakan bimbingan teknis dan pelatihan aparat pengelola pariwisata;
5. melaksanakan pengawasan dan pengendalian, sosialisasi peraturan/ketentuan-ketentuan bidang Pariwisata;
6. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) **Seksi Promosi dan Usaha Pemasaran Pariwisata** mempunyai tugas :
1. melaksanakan urusan manajemen data untuk mendukung kegiatan promosi/ pemasaran dan informasi pariwisata;
 2. melaksanakan penyusunan rencana promosi, informasi, dan pembinaan pada masyarakat wisata;
 3. melaksanakan penyusunan system dan pengadaan sarana pendukung promosi / pemasaran dan informasi di bidang pariwisata;
 4. melaksanakan pembinaan pada masyarakat wisata yang meliputi penyelenggaraan pameran wisata, pengenalan kepariwisataan, pembinaan hubungan dengan industri pariwisata, media pariwisata, dan organisasi kepariwisataan;
 5. melaksanakan kegiatan pemantauan, pengawasan, pengendalian dan pelaporan kegiatan promosi pariwisata;
 6. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (2) **Seksi Kerjasama Pariwisata** mempunyai tugas :
1. melaksanakan urusan manajemen data untuk mendukung kegiatan kerjasama dan informasi pariwisata;
 2. melaksanakan penyusunan bahan rencana kerjasama, informasi, dan pembinaan pada masyarakat wisata;
 3. melaksanakan penyusunan system dan pengadaan sarana pendukung kerjasama dan informasi kepariwisataan;
 4. melaksanakan kegiatan pemantauan, pengawasan, pengendalian dan pelaporan kegiatan kerjasama pariwisata;
 5. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Pengembangan Daya Tarik dan
Sarana Prasarana Pariwisata

Pasal 12

Bidang Pengembangan Daya Tarik dan Sarana Prasarana Pariwisata menyelenggarakan fungsi pelaksanaan pengembangan sarana dan prasarana wisata, pengelolaan, dan penataan objek dan daya tarik wisata, untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas objek wisata yang berdaya saing.

Pasal 13

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Pengembangan Daya Tarik dan Sarana Prasarana Pariwisata mempunyai tugas:

1. melaksanakan pengaturan dan pembinaan yang berkaitan dengan pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana objek wisata;
2. melaksanakan pembinaan, pengaturan, penataan, dan pengembangan usaha objek wisata, atraksi wisata, tempat rekreasi dan hiburan umum;
3. melaksanakan evaluasi, pengendalian dan pengawasan terhadap pembangunan dan penataan objek wisata, atraksi wisata, tempat rekreasi dan hiburan umum;
4. melaksanakan sertifikasi dan standardisasi usaha jasa wisata, sarana wisata, dan akomodasi wisata;

5. melaksanakan urusan penyusunan system atau mekanisme administrasi perijinan dan penelitian kelayakan perijinan usaha jasa wisata, sarana wisata, dan akomodasi wisata;
6. melaksanakan kegiatan pembinaan di bidang usaha jasa wisata, sarana wisata, dan akomodasi wisata;
7. melaksanakan kegiatan pemantauan, pengawasan, pengendalian dan pelaporan kegiatan usaha jasa wisata, sarana wisata, dan akomodasi wisata;
8. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) **Seksi Pengembangan Daya Tarik Pariwisata** mempunyai tugas :
 1. melaksanakan urusan manajemen data objek wisata, atraksi wisata, taman rekreasi dan hiburan umum;
 2. melaksanakan penyusunan rencana pengembangan objek wisata, atraksi wisata, taman rekreasi dan hiburan umum;
 3. melaksanakan urusan pembinaan objek wisata, atraksi wisata, taman rekreasi dan hiburan umum;
 4. melaksanakan urusan penyusunan system/mekanisme administarsi perijinan dan penelitian kelayakan perijinan di bidang objek wisata, atraksi wisata, taman rekreasi dan hiburan umum;
 5. melaksanakan kegiatan pemantauan, pengawasan, pengendalian, pelaporan kegiatan objek wisata, atraksi wisata, taman rekreasi dan hiburan umum;
 6. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (2) **Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Pariwisata** mempunyai tugas :
 1. melaksanakan urusan manajemen data pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana wisata;
 2. melaksanakan urusan penyusunan rencana pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana wisata;
 3. melaksanakan urusan pembinaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana wisata;
 4. melaksanakan sertifikasi dan standardisasi usaha jasa wisata sarana wisata dan akomodasi wisata;
 5. melaksanakan urusan penyusunan system/mekanisme adminitrasi perijinan dan penelitian kelayakan perijinan usaha jasa wisata, sarana wisata, dan akomodasi wisata;

6. melaksanakan kegiatan pembinaan di bidang usaha jasa wisata, sarana wisata, dan akomodasi wisata;
7. melaksanakan kegiatan pemantauan, pengawasan, pengendalian dan pelaporan kegiatan usaha jasa wisata, sarana wisata,, dan akomodasi wisata
8. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Seni Budaya

Pasal 15

Bidang Seni Budaya menyelenggarakan fungsi pelaksanaan pembinaan di bidang pelestarian aset sejarah, kepurbakalaan dan nilai-nilai tradisi, pelestarian dan pengembangan seni budaya, dan pengembangan sarana dan prasarana seni budaya

Pasal 16

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Seni Budaya mempunyai tugas :

1. melaksanakan inventarisasi dan klasifikasi aset sejarah, kepurbakalaan dan nilai-nilai tradisi, seni budaya, dan sarana dan prasarana seni budaya;
2. melaksanakan pembinaan dan pengembangan aset sejarah, kepurbakalaan dan nilai-nilai tradisi, seni budaya, dan sarana dan prasarana seni budaya;
3. memantau dan pengevaluasian kegiatan pembinaan dan pengembangan aset sejarah, kepurbakalaan dan nilai-nilai tradisi, seni budaya, dan sarana dan prasarana seni budaya;
4. menyusun laporan pembinaan, pengembangan dan pemantauan kegiatan di bidang sejarah, kepurbakalaan dan nilai-nilai tradisi, seni budaya, dan sarana dan prasarana seni budaya;
5. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

(1) **Seksi Pengembangan dan Pelestarian Seni Budaya** mempunyai tugas :

1. melaksanakan inventarisasi dan klasifikasi aset seni dan budaya;
2. melaksanakan pembinaan dan pengembangan aset seni dan budaya;

3. memantau dan Mengevaluasi kegiatan pembinaan dan pengembangan aset seni dan budaya;
4. menyusun laporan pembinaan, pengembangan dan pemantauan kegiatan seni dan budaya;
5. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kebudayaan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) **Seksi Sejarah, Kepurbakalaan dan Nilai-Nilai Tradisi** mempunyai tugas :

1. melaksanakan inventarisasi dan klasifikasi aset sejarah, keurbakalaan dan nilai-nilai tradisi;
2. melaksanakan pembinaan dan pengembangan aset sejarah, keurbakalaan dan nilai-nilai tradisi;
3. memantau dan Mengevaluasi kegiatan pembinaan dan pengembangan aset sejarah, keurbakalaan dan nilai-nilai tradisi;
4. menyusun laporan pembinaan, pengembangan dan pemantauan kegiatan pelestarian sejarah, keurbakalaan dan nilai-nilai tradisi;
5. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kebudayaan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) **Seksi Sarana dan Prasarana Seni Budaya** mempunyai tugas:

1. Melaksanakan urusan manajemen data pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana seni budaya;
2. Melaksanakan urusan penyusunan rencana pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana seni budaya;
3. Melaksanakan urusan pembinaan dan pemeliharaan sarana prasarana seni budaya;
4. Melaksanakan kegiatan pemantauan, pengawasan, pengendalian dan pelaporan kegiatan pembinaan dan pemeliharaan sarana prasarana seni budaya;
5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kebudayaan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Pemuda dan Olah Raga

Pasal 18

Bidang Pemuda dan Olah Raga menyelenggarakan fungsi pelaksanaan sebagian tugas Dinas di bidang Pemuda dan Olahraga yang meliputi pembinaan dan pemberdayaan pemuda serta pembinaan dan pemberdayaan olahraga.

Pasal 19

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Pemuda dan Olah Raga mempunyai tugas :

1. merumuskan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pembinaan di bidang Pemuda dan Olahraga;
2. mengkoordinasikan dan menyusun rencana kerja Bidang Pemuda dan Olahraga sesuai program kerja;
3. menyiapkan, merencanakan dan melaksanakan kegiatan Pemuda dan Olahraga yang meliputi organisasi pemuda, organisasi olahraga termasuk didalamnya Federasi Olahraga Rekreasi Masyarakat Indonesia (FORMI);
4. menyusun, menetapkan dan menyebarluaskan pedoman dan petunjuk penyelenggaraan lembaga organisasi pemuda, organisasi olahraga dan Federasi Olahraga Rekreasi Masyarakat Indonesia (FORMI);
5. memantau, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pemberdayaan organisasi pemuda, organisasi olahraga dan Federasi Olahraga Rekreasi Masyarakat Indonesia (FORMI);
6. memelihara dan meningkatkan kerjasama/kemitraan dengan lembaga/instansi di bidang organisasi pemuda, organisasi olahraga dan Federasi Olahraga Rekreasi Masyarakat Indonesia (FORMI);
7. merencanakan dan menetapkan pemberian izin penyelenggaraan kegiatan pemuda dan olahraga;
8. menghimpun, mensosialisasikan dan mengimplementasikan peraturan perundang-undangan yang menyangkut lembaga kepemudaan, keolahragaan dan Federasi Olahraga Rekreasi Masyarakat Indonesia (FORMI);
9. mengkoordinasikan kepala seksi dan kegiatan bidang agar dapat dilaksanakan secara baik untuk mencapai program dinas;;
10. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja;
11. mengevaluasi dan menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas serta mencari alternatif pemecahan masalah;
12. melaksanakan koordinasi dan kerjasama sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
13. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan;
14. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 20

(1) **Seksi Pemberdayaan dan Pembinaan Pemuda** mempunyai tugas:

1. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, petunjuk teknis dan perencanaan seksi pembinaan generasi muda;
2. menyiapkan dan melaksanakan kegiatan pembinaan organisasi pemuda;
3. menyiapkan dan melaksanakan kegiatan pendidikan dan ketrampilan pemuda;
4. menyiapkan dan melaksanakan kegiatan pencegahan dan penanggulangan kenakalan pemuda dan pelajar;
5. menyiapkan dan melaksanakan kegiatan pembinaan organisasi kepramukaan
6. menyiapkan dan melaksanakan kegiatan Pramuka;
7. memantau, membina dan mengevaluasi organisasi pemuda dan pramuka;
8. menyiapkan pedoman dan petunjuk pelaksanaan pembinaan pemuda dan pramuka;
9. merencanakan dan melaksanakan kerjasama/kemitraan dengan lembaga/instansi yang bergerak di bidang pemuda dan pramuka;
10. menghimpun peraturan perundang-undangan yang menyangkut pemuda dan pramuka;
11. membagi tugas dan member petunjuk kepada bawahan agar melaksanakan tugas dapat berjalan sesuai ketentuan yang berlaku;
12. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja;
13. mengevaluasi dan menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas serta alternative pemecahan masalah;
14. melaksanakan koordinasi dan kerjasama sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
15. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan;
16. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

(2) **Seksi Pemberdayaan dan Pembinaan Olahraga** mempunyai tugas :

1. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, petunjuk teknis dan perencanaan seksi pembinaan olahraga;
2. menyiapkan dan melaksanakan kegiatan pembinaan organisasi olahraga;
3. menyiapkan dan melaksanakan kegiatan pendidikan dan pelatihan olahraga;
4. menyiapkan dan melaksanakan kegiatan seleksi/pertandingan/pertunjukan di bidang olahraga;
5. menyiapkan dan melaksanakan kegiatan pembinaan organisasi olahraga;
6. menyiapkan dan melaksanakan kegiatan pembinaan dan penghargaan di bidang olahraga;
7. memantau, membina dan mengevaluasi organisasi olahraga;
8. menyiapkan pedoman dan petunjuk pelaksanaan pembinaan olahraga;
9. merencanakan dan melaksanakan kerjasama/kemitraan dengan lembaga/instansi yang bergerak di bidang olahraga
10. menghimpun peraturan perundang-undangan yang menyangkut olahraga;
11. membagi tugas dan member petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai ketentuan yang berlaku;
12. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja;
13. mengevaluasi dan menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan tugas serta mencari alternative pemecahan masalah;
14. melaksanakan koordinasi dan kerjasama sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
15. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan;
16. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya;

- (3) **Seksi Pemberdayaan dan Pembinaan Olahraga** mempunyai tugas :
1. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, petunjuk dan perencanaan seksi Sarana dan Prasarana Pemuda dan Olahraga;
 2. merencanakan dan melaksanakan kebutuhan Sarana dan Prasarana Pemuda dan Olahraga
 3. memantau, membina dan mengevaluasi keberadaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Keolahragaan;
 4. menyiapkan pedoman dan petunjuk pelaksanaan, penggunaan dan perawatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Keolahragaan;
 5. membagi tugas dan member petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat dikerjakan sesuai ketentuan yang berlaku;
 6. mengevaluasi dan menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas serta mencari alternatif pemecahan masalah;
 7. melaksanakan koordinasi dan kerjasama sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 8. mMelaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan;
 9. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB IV

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 21

Kelompok Jabatan Fungsional menyelenggarakan pelaksanaan sebagian fungsi Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga sesuai dengan keahlian dan ketrampilannya.

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, terdiri dari sejumlah tenaga pada jenjang jabatan yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahlian dan ketrampilannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB V TATA KERJA

Pasal 23

Kepala Dinas dalam menyelenggarakan fungsi berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 24

Dalam menyelenggarakan fungsi, Kepala Dinas, Sekretariat, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal di lingkungan masing-masing dan antar satuan organisasi pemerintah Kabupaten Sragen serta dengan instansi lain sesuai dengan tugasnya.

Pasal 25

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam melaksanakan tugasnya wajib mengetahui dan mematuhi, bertanggung jawab dan menyampaikan laporan kepada atasan masing-masing.
- (3) Pimpinan satuan organisasi dalam melaksanakan tugasnya wajib mengkaji laporan yang diterima dan mempergunakannya sebagai bahan pertimbangan laporan lebih lanjut.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga berkewajiban mengawasi bawahan masing-masing dan mengambil tindakan bila terjadi penyimpangan serta mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pasal 26

Para Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian menyampaikan laporan kepada Kepala Dinas dan Sekretariat untuk menyusun laporan berkala Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sragen Nomor 33 Tahun 2009 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Sragen dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.


Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di S r a g e n
pada tanggal 30 – 6 – 2011

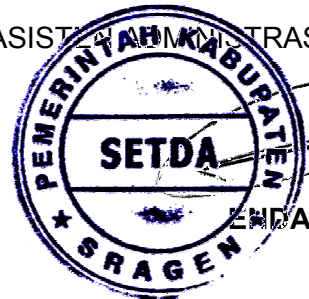
BUPATI SRAGEN,



AGUS FATCHUR RAHMAN

Diundangkan di Sragen
pada tanggal 7 – 7 – 2011

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SRAGEN,
ASISTEN KEMENTERIAN TRANSPORTASI PEMBANGUNAN DAN KESRA



ENDANG HANDAYANI

BERITA DAERAH KABUPATEN SRAGEN TAHUN 2011 NOMOR 58