



SALINAN

WALI KOTA TEGAL  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA TEGAL

NOMOR 62 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA,  
DAN PARIWISATA KOTA TEGAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TEGAL,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, maka Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kepemudaan dan Olah Raga, dan Pariwisata Kota Tegal yang diatur dalam Peraturan Wali Kota Tegal Nomor 18 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Tegal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Tegal Nomor 4 Tahun 2019 tentang perubahan atas Peraturan Wali Kota Tegal Nomor 18 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Tegal perlu ditinjau kembali;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Tegal tentang Kedudukan, Susunan

Organisasi . . .

Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas  
Kepemudaan dan Olah Raga, dan Pariwisata Kota Tegal.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan dalam Daerah Istimewa Yogyakarta;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah dan Djawa Barat;
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
4. 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);
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 Daerah Kota Tegal Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Tegal (Lembaran Daerah Kota Tegal Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tegal Nomor 23 ) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Tegal (Lembaran Daerah Kota Tegal Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tegal Nomor 63);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
8. Peraturan Walikota Tegal Nomor 18 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Tegal (Berita Daerah Kota Tegal Tahun 2016 Nomor 18) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Tegal Nomor 4 Tahun 2019 tentang perubahan atas Peraturan Wali Kota Tegal Nomor 18 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Tegal (Berita Daerah Kota Tegal Tahun 2019 Nomor 4);
9. Peraturan Walikota Tegal Nomor 26 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Tegal (Berita Daerah Kota Tegal Tahun 2016 Nomor 26);

MEMUTUSKAN: . . .

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA, DAN PARIWISATA KOTA TEGAL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Tegal.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Tegal.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Tegal.
5. Dinas Kepemudaan dan Olah Raga, dan Pariwisata yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kepemudaan dan Olah Raga, dan Pariwisata Kota Tegal.
6. Kepala Dinas adalah pejabat yang diberi tugas untuk memimpin Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekda.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur Pelaksana Teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
8. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam melaksanakan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga

ahli . . .

ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

## BAB II

### KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Bagian Kesatu

##### Kedudukan

##### Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang kepemudaan dan olahraga, dan bidang pariwisata.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekda.

#### Bagian Kedua

##### Susunan Organisasi

##### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri dari :
    1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan; dan
    2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Kepemudaan, terdiri dari:
    1. Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda; dan
    2. Seksi Pemberdayaan Lembaga Kepemudaan.
  - d. Bidang Keolahragaan, terdiri dari:
    1. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Olahraga; dan
    2. Seksi Kemitraan dan Pembinaan Lembaga Keolahragaan.
  - e. Bidang Pariwisata, terdiri dari:
    1. Seksi Pengelolaan dan Pengembangan Destinasi Pariwisata;

2.Seksi . . .

2. Seksi Pemasaran dan Pengembangan Usaha Pariwisata; dan
  3. Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Ekonomi Kreatif.
- f. UPTD; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat pada Dinas dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (3) Bidang pada Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
  - (4) Subbagian pada Sekretariat Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
  - (5) Seksi pada Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
  - (6) Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

### BAB III

#### TUGAS DAN FUNGSI

##### Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang kepemudaan dan olahraga, dan bidang pariwisata.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang kepemudaan dan olahraga, dan bidang pariwisata;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kepemudaan dan olahraga, dan bidang pariwisata;

c.pengoordinasian . . .

- c. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang kepemudaan, bidang keolahragaan, dan bidang pariwisata;
- d. pembinaan dan fasilitasi di bidang kepemudaan dan olahraga, dan bidang pariwisata;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang kepemudaan dan olahraga, dan bidang pariwisata;
- f. pengendalian administrasi kesekretariatan Dinas;
- g. pengendalian penyelenggaraan tugas UPTD; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## BAB IV

### PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu

#### Kepala Dinas

#### Pasal 5

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.

#### Bagian Kedua

#### Sekretariat

#### Pasal 6

- (1) Sekretariat Dinas mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi, serta pelaporan bidang perencanaan, evaluasi dan keuangan serta umum dan kepegawaian di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat Dinas mempunyai fungsi:
  - a. pengoordinasian penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran di lingkungan Dinas;

b.perumusan . . .

- b. perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan, evaluasi dan keuangan serta umum dan kepegawaian di lingkungan Dinas;
- c. pengoordinasian pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Dinas;
- d. pengoordinasian pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas;
- e. pengoordinasian pengelolaan ketatausahaan, perlengkapan, rumah tangga dan aset di lingkungan Dinas;
- f. pengoordinasian penata kelolaan organisasi, tata laksana dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
- g. pengoordinasian pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas;
- h. pengoordinasian penyusunan konsep kebutuhan jumlah dan jenis jabatan pegawai berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja di lingkungan Dinas;
- i. pengoordinasian penyusunan evaluasi jabatan dan standar kompetensi jabatan aparatur sipil negara di lingkungan Dinas;
- j. pengoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan informasi serta dokumentasi di lingkungan Dinas;
- k. pengoordinasian penyusunan peraturan perundang-undangan dan pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas;
- l. pengoordinasian pelaksanaan evaluasi capaian program, kegiatan dan anggaran di lingkungan Dinas;
- m. pengoordinasian penyusunan laporan capaian kinerja di lingkungan Dinas;
- n. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kesekretariatan Dinas; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 7

- (1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan, evaluasi dan keuangan di lingkungan Dinas.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan, evaluasi dan keuangan;
  - c. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan perencanaan, evaluasi dan keuangan;
  - d. menyiapkan kegiatan pengelolaan data dan informasi terkait program dan kegiatan;
  - e. menyiapkan pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan;
  - f. menyiapkan pelaksanaan kegiatan penatausahaan keuangan;
  - g. menyiapkan bahan penataan organisasi;
  - h. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan evaluasi capaian program, kegiatan dan anggaran;
  - i. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan penyusunan laporan capaian kinerja; dan
  - j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai lingkup tugasnya.

#### Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang umum dan kepegawaian di lingkungan Dinas.

(2) Uraian . .

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
- a. menyiapkan bahan penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis ketatausahaan dan kepegawaian;
  - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan ketatausahaan dan kepegawaian;
  - d. menyiapkan kegiatan pengelolaan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kearsipan, kepustakaan dan bahan kerjasama;
  - e. menyiapkan kegiatan pengelolaan rumah tangga meliputi peralatan, perlengkapan serta bahan logistik kantor;
  - f. menyiapkan kegiatan pengelolaan barang milik daerah meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, pencatatan, pemeliharaan, pemanfaatan, pengamanan, penghapusan dan pelaporan;
  - g. menyiapkan kegiatan pengelolaan tatalaksana dan pelayanan publik;
  - h. menyiapkan kegiatan pengelolaan administrasi Kepegawaian;
  - i. menyiapkan bahan pelaksanaan advokasi hukum, hubungan masyarakat dan protokol;
  - j. menyiapkan bahan penyusunan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan pegawai berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja;
  - k. menyiapkan bahan penyusunan evaluasi jabatan dan standar kompetensi jabatan aparatur sipil negara; dan
  - l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai lingkup tugasnya.

Bagian Ketiga  
Bidang Kepemudaan  
Pasal 9

- (1) Bidang Kepemudaan mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi, serta pelaporan bidang pemberdayaan dan pengembangan pemuda serta pemberdayaan lembaga kepemudaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Kepemudaan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Bidang Kepemudaan;
  - b. perumusan kebijakan teknis pemberdayaan dan pengembangan kepemudaan serta pembinaan dan pengembangan olahraga;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis pengembangan kepemudaan serta pembinaan dan pengembangan olahraga;
  - d. pengoordinasian, sinkronisasi dan penyelenggaraan peningkatan kapasitas daya saing pemuda pelopor;
  - e. pengoordinasian, sinkronisasi dan penyelenggaraan peningkatan kapasitas daya saing wira usaha pemula;
  - f. pengoordinasian sinkronisasi dan penyelenggaraan peningkatan kapasitas daya saing pemuda kader kota;
  - g. pengoordinasian 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;
  - h. pengoordinasian pelaksanaan koordinasi strategis lintas sektor penyelenggaraan pelayanan kepemudaan . . .

- kepemudaan melalui implementasi Rencana Aksi Daerah tingkat kota;
- i. pengoordinasian pemberian penghargaan pemuda dan organisasi pemuda yang berjasa dan/atau berprestasi;
  - j. pengoordinasian peningkatan kepemimpinan, kepeloporan dan kesukarelawanan pemuda;
  - k. pengoordinasian penyelenggaraan seleksi dan pelatihan pasukan pengibar bendera;
  - l. pengoordinasian, sinkronisasi dan pelaksanaan pemberdayaan pemuda atau organisasi kepemudaan melalui kemitraan dengan dunia usaha;
  - m. pengoordinasian perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengawasan prasarana dan sarana kepemudaan kota;
  - n. pengoordinasian pemberian penghargaan pemuda dan organisasi pemuda yang berjasa dan/atau berprestasi;
  - o. pengoordinasian sinkronisasi dan pelaksanaan pemberdayaan pemuda atau organisasi kepemudaan melalui kemitraan dengan dunia usaha;
  - p. pengoordinasian peningkatan kapasitas pemuda dan organisasi kepemudaan kota;
  - q. pengoordinasian sinkronisasi penyediaan data dan informasi kepramukaan berbasis elektronik;
  - r. pengoordinasian peningkatan kapasitas organisasi kepramukaan tingkat daerah;
  - s. pengoordinasian pengembangan kapasitas Sumber Daya Manusia kepramukaan tingkat daerah;
  - t. pengoordinasian penyediaan pusat pendidikan dan pelatihan kepramukaan di daerah kota;
  - u. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan kepramukaan tingkat daerah;
  - v. pengoordinasian penyediaan prasarana dan sarana kepramukaan tingkat daerah;

- w. pengoordinasian perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengawasan prasarana dan sarana kepramukaan tingkat daerah;
- x. pengoordinasian partisipasi dan keikutsertaan dalam kegiatan kepramukaan;
- y. pengoordinasian penyusunan laporan capaian kinerja dan anggaran Bidang Kepemudaan;
- z. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas Bidang Kepemudaan; dan
- aa. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 10

- (1) Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan dan pengembangan pemuda.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pemberdayaan dan pengembangan pemuda;
  - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis pemberdayaan dan pengembangan pemuda;
  - d. menyiapkan bahan koordinasi, sinkronisasi dan penyelenggaraan peningkatan kapasitas daya saing pemuda pelopor;
  - e. menyiapkan bahan koordinasi, sinkronisasi dan penyelenggaraan peningkatan kapasitas daya saing wira usaha pemula;

f.menyiapkan . . .

- f. menyiapkan bahan koordinasi, sinkronisasi dan penyelenggaraan peningkatan kapasitas daya saing pemuda kader kota;
- g. menyiapkan kegiatan 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;
- h. menyiapkan pelaksanaan koordinasi strategis lintas sektor penyelenggaraan pelayanan kepemudaan melalui implementasi Rencana Aksi Daerah tingkat kota;
- i. menyiapkan kegiatan peningkatan kepemimpinan, kepeloporan dan kesukarelawanan pemuda;
- j. menyiapkan kegiatan penyelenggaraan seleksi dan pelatihan pasukan pengibar bendera;
- k. menyiapkan bahan pemberdayaan dan pengembangan pemuda;
- l. menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian kinerja dan anggaran Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda; dan
- m. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai lingkup tugasnya.

#### Pasal 11

- (1) Seksi Pemberdayaan Lembaga Kepemudaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan lembaga kepemudaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :

a. menyiapkan . . .

- a. menyiapkan bahan penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pemberdayaan Lembaga Kepemudaan;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pemberdayaan lembaga kepemudaan;
- c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis pemberdayaan lembaga kepemudaan;
- d. menyiapkan kegiatan perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengawasan prasarana dan sarana kepemudaan kota;
- e. menyiapkan kegiatan pemberian penghargaan pemuda dan organisasi pemuda yang berjasa dan/atau berprestasi;
- f. menyiapkan bahan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan pemberdayaan pemuda atau organisasi kepemudaan melalui kemitraan dengan dunia usaha;
- g. menyiapkan kegiatan peningkatan kapasitas pemuda dan organisasi kepemudaan kota;
- h. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi penyediaan data dan informasi kepramukaan berbasis elektronik;
- i. menyiapkan kegiatan peningkatan kapasitas organisasi kepramukaan tingkat daerah;
- j. menyiapkan kegiatan pengembangan kapasitas Sumber Daya Manusia kepramukaan tingkat daerah;
- k. menyiapkan kegiatan penyediaan pusat pendidikan dan pelatihan kepramukaan di daerah kota;
- l. menyiapkan kegiatan penyelenggaraan kegiatan kepramukaan tingkat daerah;
- m. menyiapkan kegiatan penyediaan prasarana dan sarana kepramukaan tingkat daerah;
- n. menyiapkan kegiatan perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengawasan prasarana dan sarana kepramukaan tingkat daerah;

o. menyiapkan . . .

- o. menyiapkan kegiatan partisipasi dan keikutsertaan dalam kegiatan kepramukaan;
- p. menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian kinerja dan anggaran Seksi Pemberdayaan Lembaga Kepemudaan; dan
- q. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai lingkup tugasnya; dan

#### Bagian Keempat

#### Bidang Keolahragaan

#### Pasal 12

- (1) Bidang Keolahragaan mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi, serta pelaporan bidang pembinaan dan pengembangan olahraga, serta kemitraan dan pembinaan lembaga keolahragaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Keolahragaan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Bidang Keolahragaan;
  - b. perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan olahraga serta kemitraan dan pembinaan lembaga keolahragaan;
  - c. pengoordinasian, sinkronisasi dan pelaksanaan pembentukan dan pengembangan pusat pembinaan dan pelatihan olahraga serta sekolah olahraga yang diselenggarakan oleh masyarakat dan dunia usaha;
  - d. pengoordinasian sinkronisasi dan pelaksanaan pemberdayaan perkumpulan olahraga dan penyelenggaraan kompetisi oleh satuan pendidikan dasar;
  - e. pengoordinasian sinkronisasi dan pelaksanaan penyediaan sarana dan prasarana olahraga kota;
  - f. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan olahraga serta kemitraan dan pembinaan lembaga keolahragaan;

g.pengoordinasian . . .

- g. pengoordinasian penyelenggaraan kejuaraan olahraga multi event dan single event tingkat kota;
- h. pengoordinasian penyelenggaraan kejuaraan dan pekan olahraga tingkat kota;
- i. pengoordinasian partisipasi dan keikutsertaan dalam penyelenggaraan kejuaraan;
- j. pengoordinasian seleksi atlet daerah;
- k. pengoordinasian pemusatan latihan daerah, ilmu pengetahuan dan teknologi keolahragaan (sport science);
- l. pengoordinasian pembinaan dan pengembangan atlet berprestasi kota;
- m. pengoordinasian pemberian penghargaan olahraga kota;
- n. pengoordinasian dan sinkronisasi penyediaan data dan informasi sektoral olahraga;
- o. pengoordinasian standardisasi organisasi keolahragaan;
- p. pengoordinasian pengembangan organisasi keolahragaan;
- q. pengoordinasian peningkatan kerja sama organisasi keolahragaan kota dengan lembaga terkait;
- r. pengoordinasian pemberian penghargaan bagi organisasi keolahragaan berprestasi;
- s. pengoordinasian penyelenggaraan, pengembangan dan pemasaran festival dan olahraga rekreasi;
- t. pengoordinasian pemberdayaan perkumpulan olahraga rekreasi;
- u. pengoordinasian penyediaan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana olahraga rekreasi;
- v. pengoordinasian pemanfaatan olahraga tradisional dalam masyarakat;
- w. pengoordinasian penyusunan laporan capaian kinerja dan anggaran Bidang Keolahragaan;
- x. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas Bidang Keolahragaan; dan
- y. pelaksanaan . . .

- y. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

### Pasal 13

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Olahraga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan dan pengembangan olahraga.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
- a. menyiapkan bahan penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pembinaan dan Pengembangan Olahraga;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan olahraga;
  - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan olahraga;
  - d. menyiapkan kegiatan penyelenggaraan kejuaraan olahraga multi event dan single event tingkat kota;
  - e. menyiapkan kegiatan penyelenggaraan kejuaraan dan pekan olahraga tingkat kota;
  - f. menyiapkan kegiatan partisipasi dan keikutsertaan dalam penyelenggaraan kejuaraan;
  - g. menyiapkan kegiatan seleksi atlet daerah;
  - h. menyiapkan kegiatan pemusatan latihan daerah, ilmu pengetahuan dan teknologi keolahragaan (*sport science*);
  - i. menyiapkan kegiatan pembinaan dan pengembangan atlet berprestasi kota;
  - j. menyiapkan kegiatan pemberian penghargaan olahraga kota;
  - k. menyiapkan kegiatan penyelenggaraan, pengembangan dan pemasalan festival dan olahraga rekreasi;

l. menyiapkan . . .

- l. menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian kinerja dan anggaran Seksi Pembinaan dan Pengembangan Olahraga; dan
- m. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai lingkup tugasnya.

#### Pasal 14

- (1) Seksi Kemitraan dan Pembinaan Lembaga Keolahragaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kemitraan dan pembinaan lembaga keolahragaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Seksi Kemitraan dan Pembinaan Lembaga Keolahragaan;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis kemitraan dan pembinaan lembaga keolahragaan;
  - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis kemitraan dan pembinaan lembaga keolahragaan;
  - d. menyiapkan bahan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan pembentukan dan pengembangan pusat pembinaan dan pelatihan olahraga serta sekolah olahraga yang diselenggarakan oleh masyarakat dan dunia usaha;
  - e. menyiapkan bahan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan pemberdayaan perkumpulan olahraga dan penyelenggaraan kompetisi oleh satuan pendidikan dasar;
  - f. menyiapkan bahan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan penyediaan sarana dan prasarana olahraga kota;
  - g. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi penyediaan data dan informasi sektoral olahraga;
  - h. menyiapkan . . .

- h. menyiapkan kegiatan standardisasi organisasi keolahragaan;
- i. menyiapkan kegiatan pengembangan organisasi keolahragaan;
- j. menyiapkan kegiatan peningkatan kerja sama organisasi keolahragaan kota dengan lembaga terkait;
- k. menyiapkan kegiatan pemberian penghargaan bagi organisasi keolahragaan berprestasi;
- l. menyiapkan kegiatan pemberdayaan perkumpulan olahraga rekreasi;
- m. menyiapkan kegiatan penyediaan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana olahraga rekreasi;
- n. menyiapkan kegiatan pengembangan olahraga wisata, tantangan dan petualangan;
- o. menyiapkan kegiatan pemanfaatan olahraga tradisional dalam masyarakat;
- p. menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian kinerja dan anggaran Seksi Kemitraan dan Pembinaan Lembaga Keolahragaan; dan
- q. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai lingkup tugasnya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Pariwisata

#### Pasal 15

- (1) Bidang Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi, serta pelaporan bidang pengelolaan dan pengembangan destinasi pariwisata, pengembangan pemasaran dan pengembangan usaha pariwisata serta Sumber Daya Manusia dan ekonomi kreatif.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pariwisata mempunyai fungsi :

a. penyusunan . . .

- a. penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Bidang Pariwisata ;
- b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan dan pengembangan destinasi pariwisata, pengembangan pemasaran dan pengembangan usaha pariwisata serta Sumber Daya Manusia dan ekonomi kreatif;
- c. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan dan pengembangan destinasi pariwisata, pengembangan pemasaran dan pengembangan usaha pariwisata serta Sumber Daya Manusia dan ekonomi kreatif;
- d. pengoordinasian pengelolaan daya tarik wisata kota;
- e. pengoordinasian pengelolaan kawasan strategis pariwisata kota;
- f. pengoordinasian pengelolaan destinasi pariwisata kota
- g. pengoordinasian penyediaan layanan pendaftaran usaha pariwisata kota;
- h. pengoordinasian penerbitan tanda daftar usaha pariwisata kota;
- i. pengoordinasian pengelolaan investasi pariwisata;
- j. pengoordinasian pembinaan dan pengawasan usaha pariwisata;
- k. pengoordinasian fasilitasi standarisasi industri dan usaha pariwisata;
- l. pengoordinasian pemasaran daya tarik, destinasi dan kawasan strategis pariwisata baik di dalam maupun luar negeri;
- m. pengoordinasian penyediaan prasarana (zona kreatif/ruang kreatif/kota kreatif) sebagai ruang berekspresi, berpromosi dan berinteraksi bagi insan kreatif di daerah kota;
- n. pengoordinasian pengembangan ekosistem ekonomi kreatif;
- o. pengoordinasian . . .

- o. pengoordinasian peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia pariwisata dan ekonomi kreatif tingkat dasar;
- p. pengoordinasian kegiatan pengembangan kapasitas pelaku ekonomi kreatif;
- q. pengoordinasian penyusunan laporan capaian kinerja dan anggaran Bidang Pariwisata;
- r. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas Bidang Pariwisata;
- s. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 16

- (1) Seksi Pengelolaan dan Pengembangan Destinasi Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan dan pengembangan destinasi pariwisata;
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pengelolaan dan Pengembangan Destinasi Pariwisata;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan dan pengembangan destinasi pariwisata;
  - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan dan pengembangan destinasi pariwisata;
  - d. menyiapkan kegiatan pengelolaan daya tarik wisata kota;
  - e. menyiapkan kegiatan pengelolaan kawasan strategis pariwisata kota;
  - f. menyiapkan kegiatan pengelolaan destinasi pariwisata kota;

g. menyiapkan . . .

- g. menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian kinerja dan anggaran Seksi Pengelolaan dan Pengembangan Destinasi Pariwisata; dan
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai lingkup tugasnya.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Pemasaran dan Pengembangan Usaha Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan persiapan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemasaran dan pengembangan usaha pariwisata.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pemasaran dan Pengembangan Usaha Pariwisata;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pemasaran dan pengembangan usaha pariwisata;
  - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis pemasaran dan pengembangan usaha pariwisata;
  - d. menyiapkan kegiatan penyediaan layanan pendaftaran usaha pariwisata kota;
  - e. menyiapkan bahan penerbitan tanda daftar usaha pariwisata kota;
  - f. menyiapkan kegiatan pengelolaan investasi pariwisata;
  - g. menyiapkan kegiatan pembinaan dan pengawasan usaha pariwisata;
  - h. menyiapkan kegiatan fasilitasi standarisasi industri dan usaha pariwisata;
  - i. menyiapkan kegiatan pemasaran daya tarik, destinasi dan kawasan strategis pariwisata baik di dalam maupun luar negeri;
  - j. menyiapkan . . .

- j. menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian kinerja dan anggaran Seksi Pemasaran dan Pengembangan Usaha Pariwisata; dan
- k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai lingkup tugasnya.

#### Pasal 18

- (1) Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan sumber daya manusia dan ekonomi kreatif.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Ekonomi Kreatif;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan Sumber Daya Manusia dan ekonomi kreatif;
  - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis pengembangan Sumber Daya Manusia dan ekonomi kreatif;
  - d. menyiapkan kegiatan penyediaan prasarana (zona kreatif/ruang kreatif/kota kreatif) sebagai ruang berekspresi, berpromosi dan berinteraksi bagi insan kreatif di daerah kota;
  - e. menyiapkan kegiatan pengembangan ekosistem ekonomi kreatif;
  - f. menyiapkan pelaksanaan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia pariwisata dan ekonomi kreatif tingkat dasar;
  - g. menyiapkan kegiatan pengembangan kapasitas pelaku ekonomi kreatif;
  - h. menyiapkan . . .

- h. menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian kinerja dan anggaran Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Ekonomi Kreatif; dan
- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai lingkup tugasnya.

## BAB V

### UPTD

#### Pasal 19

Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD pada Dinas diatur dalam Peraturan Wali Kota tersendiri.

## BAB VI

### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 20

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, atau Kepala Seksi yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Penentuan berkedudukan dan bertanggung jawab secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kebutuhan organisasi.

#### Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

(2) Jumlah . . .

- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan atas beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

## BAB VII

### TATA KERJA

#### Pasal 23

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Pejabat Fungsional dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan kebijakan yang ditetapkan oleh Wali Kota.

#### Pasal 24

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Pejabat Fungsional dalam melaksanakan tugasnya memperhatikan prinsip-prinsip manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya masing-masing.

#### Pasal 25

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan Pejabat Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintahan Daerah serta instansi lain sesuai tugas pokoknya masing-masing.

Pasal . . .

#### Pasal 26

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi bertanggung jawab dalam memimpin, mengoordinasikan, mengawasi, memberikan bimbingan dan arahan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Sekretaris, Kepala Bidang, dan Pejabat Fungsional menyampaikan laporan kepada Kepala Dinas dan berdasarkan hal tersebut Sekretaris menyusun laporan berkala Kepala Dinas kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (5) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain di lingkungan Dinas yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

#### BAB VIII

#### KEPEGAWAIAN

#### Pasal 27

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur berdasarkan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 28

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 29

- (1) Dinas wajib menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan Aparatur Sipil Negara berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (2) Penyusunan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang diperinci per 1 (satu) tahun berdasarkan prioritas kebutuhan.

### BAB IX

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 30

Dengan ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini, pejabat yang ada tetap menduduki jabatan sampai dengan dilantiknya pejabat baru.

### BAB X

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 31

Pada saat Peraturan Wali Kota ini berlaku, Peraturan Wali Kota Tegal Nomor 18 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Tegal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Tegal Nomor 4 Tahun 2019 tentang perubahan atas Peraturan Wali Kota Tegal Nomor 18 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Tegal sepanjang ketentuan yang mengatur susunan organisasi, kedudukan, tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Kepemudaan dan Olah Raga, dan Pariwisata dan Peraturan Wali Kota Tegal Nomor 26 Tahun 2016 tentang

Penjabaran . . .

Penjabaran Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Tegal sepanjang ketentuan yang mengatur penjabaran tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Dinas Kepemudaan dan Olah Raga, dan Pariwisata, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tegal.

Ditetapkan di Tegal  
pada tanggal 13 Desember 2021  
WALI KOTA TEGAL,

ttd

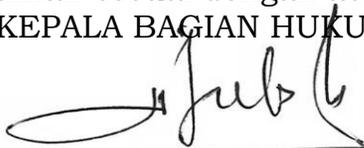
DEDY YON SUPRIYONO

Diundangkan di Tegal  
Pada tanggal 13 Desember 2021  
SEKRETARIS DAERAH KOTA TEGAL,

ttd

JOHARDI  
BERITA DAERAH KOTA TEGAL TAHUN 2021 NOMOR 64

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



BUDIO PRADIBTO, S.H.

Pembina

NIP. 19700705 199003 1 003

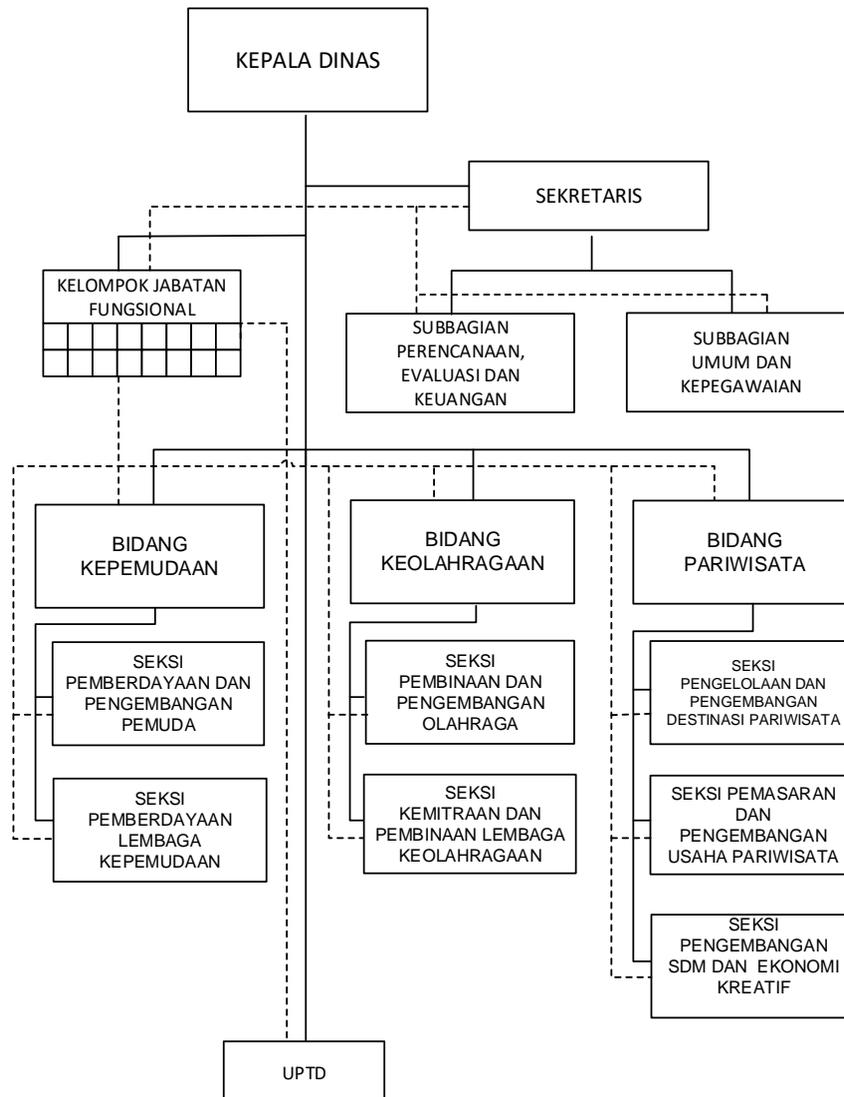
LAMPIRAN

PERATURAN WALI KOTA TEGAL

NOMOR 62 TAHUN 2021

TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA, DAN  
PARIWISATA KOTA TEGAL

BAGAN ORGANISASI  
DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA, DAN PARIWISATA  
KOTA TEGAL



WALI KOTA TEGAL,

ttd

DEDY YON SUPRIYONO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

BUDIO PRADIBTO, S.H.

Pembina

NIP. 19700705 199003 1 003