



WALIKOTA PEKALONGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN
NOMOR 78 TAHUN 2020

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS PARIWISATA, KEBUDAYAAN, KEPEMUDAAN DAN
OLAHRAGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PEKALONGAN,

- Menimbang : bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat, dan Daerah Istimewa Djogjakarta, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota kecil di Djawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015

- Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 6. Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 21 Tahun 2016 tentang Hasil Pemetaan Urusan Pemerintahan Dan Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pariwisata (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1997);
 7. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 33 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Dan Unit Kerja Pada Dinas Pemuda dan Olahraga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1486);
 8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2016 Tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan Dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1498);
 9. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekalongan (Lembaran Daerah Kota Pekalongan Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekalongan (Lembaran Daerah Kota Pekalongan Tahun 2020 Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PARIWISATA, KEBUDAYAAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Pekalongan.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Peraturan Walikota adalah Peraturan Walikota Pekalongan.
4. Walikota adalah Walikota Pekalongan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pekalongan.
6. Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga, yang selanjutnya disebut Dinparbudpora adalah Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga Kota Pekalongan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Aparatur Sipil Negara dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/ atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

DINAS PARIWISATA, KEBUDAYAAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

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

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

Susunan Organisasi Dinparbudpora terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat
 1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan; dan
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

- c. Bidang Pariwisata
 - 1. Seksi Pemasaran Pariwisata;
 - 2. Seksi Ekonomi Kreatif; dan
 - 3. Seksi Destinasi dan Industri Pariwisata.
- d. Bidang Kebudayaan
 - 1. Seksi Sejarah dan Cagar Budaya;
 - 2. Seksi Pelestarian Kebudayaan; dan
 - 3. Seksi Pengembangan Kesenian.
- e. Bidang Pemuda dan Olahraga
 - 1. Seksi Kepemudaan;
 - 2. Seksi Olahraga; dan
 - 3. Seksi Sarana dan Prasarana.
- f. UPTD; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 4

Bagan susunan organisasi Dinparbudpora sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 5

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang pariwisata, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 5, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan penetapan sasaran, program bidang pariwisata, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga;
- b. perumusan kebijakan bidang pariwisata, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga;
- c. pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi bidang pariwisata;
- d. pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi bidang kebudayaan;
- e. pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi bidang pemuda dan olahraga;
- f. pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi bidang kesekretariatan;
- g. pengarah dan pengoordinasian pelaksanaan dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP);
- h. pengoordinasian pengendalian, pengawasan, pembinaan, pengevaluasian, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan pelaksanaan tugas; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, pengoordinasian rencana program, kegiatan, anggaran, evaluasi dan pelaporan kinerja serta administrasi keuangan.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan sasaran, program dan kegiatan dinas;
- b. pengoordinasian penyusunan kebijakan teknis dinas;
- c. pengoordinasian perencanaan dan pelaksanaan kegiatan bidang-bidang;
- d. pengoordinasian penyusunan laporan dan evaluasi capaian kinerja, sasaran, program dan kegiatan;
- e. pembinaan pengelolaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, ketatausahaan, kepegawaian, kehumasan, pengelolaan barang milik daerah, bahan kerjasama, sarana prasarana teknologi informasi, perpustakaan dan kearsipan;
- f. pengoordinasian pengelolaan, penatausahaan dan pelaporan bidang keuangan;
- g. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi;
- h. pengoordinasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- i. pengoordinasian penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP);
- j. pengoordinasian pelaporan Analisis Jabatan (ANJAB), Analisis Beban Kerja (ABK) dan Evaluasi Jabatan (EVJAB);
- k. pengendalian, pembinaan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang, tugas dan fungsinya

Paragraf 1

Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kerja di bidang perencanaan, evaluasi dan keuangan;
 - b. menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
 - c. menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi evaluasi capaian program, kegiatan dan anggaran;

- d. menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi pelaporan capaian kinerja;
- e. melaksanakan verifikasi pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan;
- f. melaksanakan fungsi akuntansi;
- g. menyusun bahan dan mengoordinasikan laporan keuangan;
- h. menyusun bahan profil perangkat daerah;
- i. mengelola data dan informasi;
- j. menyusun bahan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- k. menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya; dan
- l. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan.

Paragraf 2

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Umum dan kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kerja di bidang administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. melaksanakan dan mengelola kegiatan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kehumasan, pengelolaan barang milik daerah, bahan kerjasama, sarana prasarana teknologi informasi, perpustakaan dan kearsipan;
 - c. melaksanakan kegiatan tata kelola barang milik daerah meliputi pengadaan, pencatatan, pemeliharaan, penghapusan dan pelaporan barang milik daerah;
 - d. melaksanakan pengelolaan, pengembangan dan pembinaan kepegawaian;
 - e. menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
 - f. melaksanakan pengelolaan penyusunan laporan Analisis Jabatan (ANJAB), Analisis Beban Kerja (ABK) dan Evaluasi Jabatan (EVJAB); dan
 - g. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan.

Bagian Ketiga

Bidang Pariwisata

Pasal 11

- (1) Bidang Pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pariwisata mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan pariwisata melalui promosi, pemasaran pariwisata, peningkatan daya tarik wisata, pengembangan ekonomi kreatif dan pengembangan sumber daya pariwisata.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) Bidang Pariwisata menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan program kerja bidang pariwisata;
- b. perumusan bahan kebijakan bidang pariwisata;
- c. pengoordinasian penyusunan informasi dan dokumentasi bidang pariwisata;
- d. penyelenggaraan pengelolaan peningkatan daya tarik wisata, kawasan strategis pariwisata dan destinasi pariwisata;
- e. penyelenggaraan promosi pariwisata;
- f. penyelenggaraan pemasaran pariwisata;
- g. pengoordinasian pelaksanaan ekonomi kreatif;
- h. pengoordinasian pengembangan ekonomi kreatif;
- i. pengoordinasian pengembangan sumber daya pariwisata;
- j. pengoordinasian pemberian rekomendasi perijinan di bidang pariwisata;
- k. pengoordinasian pengelolaan investasi bidang pariwisata;
- l. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi di bidang pariwisata;
- m. pengoordinasian penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP);
- n. pengendalian, pembinaan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Pemasaran Pariwisata

Pasal 13

- (1) Seksi Pemasaran Pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pariwisata.
- (2) Seksi Pemasaran Pariwisata mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan bidang pemasaran pariwisata;
 - b. menyusun bahan kebijakan bidang pemasaran pariwisata;
 - c. melaksanakan promosi pariwisata melalui media cetak, media elektronik dan media lainnya;
 - d. melaksanakan kegiatan fasilitasi pemasaran pariwisata;
 - e. melaksanakan penyediaan data dan informasi pariwisata;
 - f. melaksanakan penyebaran informasi pariwisata;
 - g. menyusun bahan kerjasama dan kemitraan di bidang pariwisata;
 - h. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pemasaran pariwisata;
 - i. menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya; dan
 - j. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan.

Paragraf 2
Seksi Ekonomi Kreatif

Pasal 14

- (1) Seksi Ekonomi Kreatif dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pariwisata.
- (2) Seksi Ekonomi Kreatif mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan bidang ekonomi kreatif;
 - b. menyusun bahan kebijakan bidang ekonomi kreatif;
 - c. menyusun rencana aksi pengembangan ekonomi kreatif;
 - d. melaksanakan pengembangan dan revitalisasi prasarana zona kreatif sebagai ruang berekspresi, berpromosi dan berinteraksi bagi insan kreatif;
 - e. menyusun bahan perencanaan pengembangan ekosistem ekonomi kreatif melalui pengembangan riset dan pendidikan;
 - f. menyusun bahan pengoordinasian penyediaan infrastruktur ekonomi kreatif;
 - g. menyusun bahan pengembangan sistem pemasaran ekonomi kreatif;
 - h. melaksanakan pengoordinasian fasilitasi pendanaan dan pembiayaan ekosistem ekonomi kreatif;
 - i. melaksanakan fasilitasi kekayaan intelektual dan perlindungan hasil kreativitas;
 - j. melaksanakan fasilitasi proses kreasi, produksi, distribusi, konsumsi dan konservasi ekonomi kreatif;
 - k. melaksanakan pelatihan, bimbingan teknis, dan pendampingan sumber daya manusia ekonomi kreatif;
 - l. melaksanakan standarisasi usaha dan sertifikasi profesi di bidang ekonomi kreatif;
 - m. melaksanakan sertifikasi kompetensi tenaga kerja bidang pariwisata;
 - n. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi di bidang ekonomi kreatif;
 - o. menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya; dan
 - p. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan.

Paragraf 3
Seksi Destinasi dan Industri Pariwisata

Pasal 15

- (1) Seksi Destinasi dan Industri Pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pariwisata.
- (2) Seksi Destinasi dan Industri Pariwisata mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan bidang destinasi dan industri pariwisata;
 - b. menyusun bahan kebijakan bidang destinasi dan industri pariwisata;
 - c. menyusun bahan penetapan daya tarik pariwisata, kawasan strategis pariwisata dan destinasi pariwisata;
 - d. menyusun bahan perencanaan dan pengembangan daya tarik pariwisata, kawasan strategis pariwisata dan destinasi pariwisata;

- e. melaksanakan pengembangan daya tarik pariwisata, kawasan strategis pariwisata dan destinasi pariwisata;
- f. melaksanakan pengadaan, pemeliharaan dan rehabilitasi sarana dan prasarana dalam kawasan strategis pariwisata dan destinasi pariwisata;
- g. melaksanakan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan kawasan strategis pariwisata dan destinasi pariwisata;
- h. melaksanakan penerapan destinasi pariwisata berkelanjutan dalam pengelolaan kawasan strategis pariwisata dan destinasi pariwisata;
- i. melaksanakan pelayanan pendaftaran usaha pariwisata;
- j. menyusun bahan rekomendasi penerbitan tanda daftar usaha pariwisata;
- k. menyusun bahan pengoordinasian pengelolaan investasi bidang pariwisata;
- l. melaksanakan pembinaan dan pengawasan usaha pariwisata;
- m. melaksanakan fasilitasi standarisasi industri dan usaha pariwisata;
- n. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi di bidang destinasi dan industri pariwisata;
- o. menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya; dan
- p. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan.

Bagian Keempat
Bidang Kebudayaan

Pasal 16

- (1) Bidang Kebudayaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Kebudayaan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan cagar budaya, pembinaan sejarah, pelestarian kebudayaan dan pengembangan kesenian.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2), Bidang Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan program kerja bidang kebudayaan;
- b. perumusan bahan kebijakan bidang kebudayaan;
- c. perumusan bahan pembinaan dan fasilitasi bidang pengelolaan cagar budaya, pembinaan sejarah, pelestarian kebudayaan dan pengembangan kesenian;
- d. penyelenggaraan pengelolaan, pengembangan dan pelestarian kebudayaan;
- e. penyelenggaraan pengembangan kesenian;
- f. penyelenggaraan pembinaan sejarah;
- g. penyelenggaraan pengelolaan dan pelestarian cagar budaya;
- h. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi bidang pengelolaan cagar budaya, pembinaan sejarah, pelestarian kebudayaan dan pengembangan kesenian;
- i. pengoordinasian penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP);

- j. pengendalian, pembinaan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang, tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Sejarah dan Cagar Budaya

Pasal 18

- (1) Seksi Sejarah dan Cagar Budaya dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebudayaan.
- (2) Seksi Sejarah dan Cagar Budaya mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan bidang sejarah dan cagar budaya;
 - b. menyusun bahan kebijakan bidang sejarah dan cagar budaya;
 - c. menyusun bahan pengembangan sejarah dan cagar budaya;
 - d. menyusun bahan pembinaan dan fasilitasi sejarah dan cagar budaya;
 - e. menyusun bahan pendaftaran obyek diduga cagar budaya;
 - f. menyusun bahan penetapan cagar budaya;
 - g. melaksanakan koordinasi perlindungan sejarah dan cagar budaya;
 - h. melaksanakan pengembangan dan pemanfaatan obyek sejarah dan cagar budaya;
 - i. menyusun bahan rekomendasi penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar Daerah;
 - j. melaksanakan pemberdayaan sumber daya manusia serta lembaga sejarah dan cagar budaya;
 - k. melaksanakan koordinasi penyediaan sarana dan prasarana pembinaan sejarah dan cagar budaya;
 - l. melaksanakan peningkatan akses masyarakat terhadap data dan informasi sejarah;
 - m. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi di bidang sejarah dan cagar budaya;
 - n. menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya; dan
 - o. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan.

Paragraf 2
Seksi Pelestarian Kebudayaan

Pasal 19

- (1) Seksi Pelestarian Kebudayaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebudayaan.
- (2) Seksi Pelestarian Kebudayaan mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan bidang pelestarian kebudayaan;
 - b. menyusun bahan kebijakan bidang pelestarian kebudayaan;
 - c. menyusun bahan pengembangan kebudayaan dan tradisi masyarakat;
 - d. menyusun bahan pembinaan dan fasilitasi di bidang kebudayaan dan tradisi masyarakat;
 - e. melaksanakan perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan obyek pemajuan kebudayaan;

- f. melaksanakan koordinasi penyediaan sarana dan prasarana lembaga adat;
- g. melaksanakan koordinasi perlindungan bidang budaya;
- h. melaksanakan pemberian penghargaan kepada pihak yang berprestasi terhadap pemajuan kebudayaan;
- i. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi bidang pelestarian kebudayaan;
- j. menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya; dan
- k. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan.

Paragraf 3

Seksi Pengembangan Kesenian

Pasal 20

- (1) Seksi Pengembangan Kesenian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebudayaan.
- (2) Seksi Pengembangan Kesenian mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan bidang pengembangan kesenian;
 - b. menyusun bahan kebijakan bidang pengembangan kesenian;
 - c. menyusun bahan pengembangan kesenian;
 - d. menyusun bahan pembinaan dan fasilitasi bidang kesenian;
 - e. menyusun bahan peningkatan kualitas dan mutu pengembangan kesenian;
 - f. melaksanakan koordinasi peningkatan tata kelola lembaga kesenian;
 - g. menyusun bahan rekomendasi izin penyelenggaraan pagelaran kesenian;
 - h. melaksanakan peningkatan pendidikan dan pelatihan komunitas seni;
 - i. melaksanakan koordinasi fasilitasi penyediaan sarana dan prasarana pembinaan dan pengembangan komunitas seni;
 - j. melaksanakan fasilitasi standarisasi dan sertifikasi komunitas seni;
 - k. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi di bidang kesenian;
 - l. menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya; dan
 - m. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan.

Bagian Kelima

Bidang Pemuda dan Olahraga

Pasal 21

- (1) Bidang Pemuda dan Olahraga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas Dinparbudpora, yang meliputi kepemudaan, olahraga, dan sarana dan prasarana.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) Bidang Pemuda dan Olahraga menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan program kerja bidang kepemudaan dan olahraga;
- b. perumusan bahan kebijakan bidang kepemudaan dan olahraga;
- c. pengoordinasian penyusunan informasi dan dokumentasi bidang kepemudaan dan olahraga;
- d. pengoordinasian kegiatan penyadaran, pemberdayaan dan pengembangan pemuda dan kepemudaan terhadap pemuda pelopor;
- e. pengoordinasian pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan;
- f. pengendalian pelaksanaan proses pemberian rekomendasi dan pelayanan umum bidang pemuda dan olahraga sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. pengoordinasian pembinaan dan pengembangan olah raga pendidikan, olah raga prestasi serta olah raga masyarakat dan rekreasi;
- h. pengoordinasian pembinaan dan pengembangan organisasi kepramukaan tingkat daerah;
- i. penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan organisasi olah raga serta fasilitas sarana prasarana olahraga;
- j. perencanaan dan pelaporan pelaksanaan dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP);
- k. pengendalian, pembinaan, pengevaluasian, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Kepemudaan

Pasal 23

- (1) Seksi Kepemudaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pemuda dan Olahraga.
- (2) Seksi Kepemudaan mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan bidang kepemudaan;
 - b. menyusun bahan kebijakan bidang kepemudaan;
 - c. menyusun bahan informasi dan dokumentasi bidang kepemudaan;
 - d. menyusun bahan perencanaan kegiatan teknis pemberdayaan, pendataan dan pembinaan kelembagaan dan sumber daya manusia bidang kepemudaan sesuai dengan program dinas;
 - e. melaksanakan penyadaran, pemberdayaan terhadap pemuda pelopor daerah, wirausaha muda pemula, dan pemuda kader daerah sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan;
 - f. melaksanakan kegiatan pengembangan pemuda dan kepemudaan terhadap pemuda pelopor daerah, wirausaha pelopor daerah, wirausaha pemuda pemula, dan pemuda kader daerah;
 - g. melaksanakan kegiatan pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan tingkat daerah sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan;
 - h. menyusun bahan pembinaan organisasi kepemudaan tingkat daerah;
 - i. melaksanakan koordinasi pembinaan dan pengembangan organisasi kepramukaan;

- j. menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya; dan
- k. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan.

Paragraf 2
Seksi Olahraga

Pasal 24

- (1) Seksi Olahraga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemuda dan Olahraga.
- (2) Seksi Olahraga mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan bidang olahraga;
 - b. menyusun bahan kebijakan bidang olahraga;
 - c. menyusun bahan informasi dan dokumentasi bidang olahraga;
 - d. menyusun rencana kegiatan teknis pemberdayaan, pendataan dan pembinaan kelembagaan dan sumber daya manusia bidang olahraga sesuai dengan program dinas;
 - e. menyusun bahan pelaksanaan pembinaan dan pengembangan olahraga pendidikan;
 - f. mengelola data dan menginventarisasikan organisasi olahraga;
 - g. menyusun bahan pelaksanaan pembinaan dan pengembangan olahraga prestasi tingkat daerah dan provinsi;
 - h. menyusun bahan pelaksanaan pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi, tradisional, dan layanan khusus;
 - i. menyusun bahan pelaksanaan pembinaan dan pengembangan organisasi olahraga tingkat daerah;
 - j. menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya; dan
 - k. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan.

Paragraf 3
Seksi Sarana dan Prasarana

Pasal 25

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemuda dan Olahraga.
- (2) Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan bidang sarana dan prasarana;
 - b. menyusun bahan kebijakan bidang sarana dan prasarana;
 - c. menyusun bahan informasi dan dokumentasi bidang sarana dan prasarana;
 - d. melaksanakan kegiatan teknis penyediaan, pengelolaan, pemeliharaan sarana prasarana olahraga sesuai kewenangannya;
 - e. melaksanakan kegiatan teknis pengadaan, pendistribusian monitoring dan evaluasi untuk meningkatkan sarana dan prasarana keolahragaan berprestasi;

- f. melaksanakan kegiatan teknis pengaturan standarisasi sarana dan prasarana dengan mempelajari ketentuan, sosialisasi, monitoring, agar sarana dan prasarana yang digunakan sesuai standard yang ditetapkan;
- g. melaksanakan fasilitasi permohonan penyewaan sarana dan prasarana milik pemerintah daerah dengan menerima dan memeriksa berkas permohonan serta koordinasi agar kegiatan sesuai ketentuan;
- h. melaksanakan pengendalian dan pembinaan pelaksanaan kegiatan sarana dan prasarana sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan;
- i. menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya; dan
- j. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan.

Bagian Keenam
UPTD

Pasal 26

- (1) Pada Dinparbudpora dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan dalam 2 (dua) klasifikasi.
- (3) Klasifikasi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas :
 - a. UPTD Kelas A untuk mewartahi beban kerja yang besar; dan
 - b. UPTD Kelas B untuk mewartahi beban kerja yang kecil.
- (4) Susunan Organisasi UPTD kelas A sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (5) Susunan Organisasi UPTD Kelas B sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, terdiri atas :
 - a. Kepala; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (6) Tugas dan fungsi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Walikota tersendiri.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 27

- (1) Pada Dinparbudpora dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pelaksanaan tugas Kelompok Jabatan Fungsional dan pola hubungan kerja Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional melaksanakan tugas dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris dan/ atau Kepala Bidang dan/ atau Kepala Seksi dan/ atau Kepala Subbagian sesuai jenis dan jenjang jabatannya yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional

BAB IV TATA KERJA

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, sinkronisasi, integrasi dan simplifikasi secara vertikal dan horizontal baik di lingkungan masing-masing maupun dengan instansi lain sesuai dengan tugasnya

Pasal 29

- (1) Kepala Dinas wajib mengawasi bawahan masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila terjadi penyimpangan.
- (2) Kepala Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan, serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi masing-masing bertanggung jawab memberikan bimbingan, pembinaan dan petunjuk kepada bawahannya serta melaporkan hasil-hasil pelaksanaan tugas menurut jenjang jabatannya masing-masing.

Pasal 30

- (1) Setiap pimpinan pada Dinparbudpora wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan Dinparbudpora dari bawahan dapat diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan masing-masing.
- (3) Setiap laporan Dinparbudpora tembusannya dapat disampaikan kepada perangkat daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 31

Uraian tugas Dinparbudpora diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota tersendiri.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 32

Pejabat yang ada pada Dinparbudpora tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat baru berdasarkan Peraturan Walikota ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 81 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga (Berita Daerah Kota Pekalongan Tahun 2018 Nomor 82), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pekalongan
pada tanggal 30 November 2020

WALIKOTA PEKALONGAN,

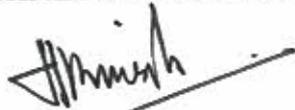
Cap

Ttd

M. SAELANY MACHFUDZ

Diundangkan di Pekalongan
pada tanggal 30 November 2020

SEKRETARIS DAERAH



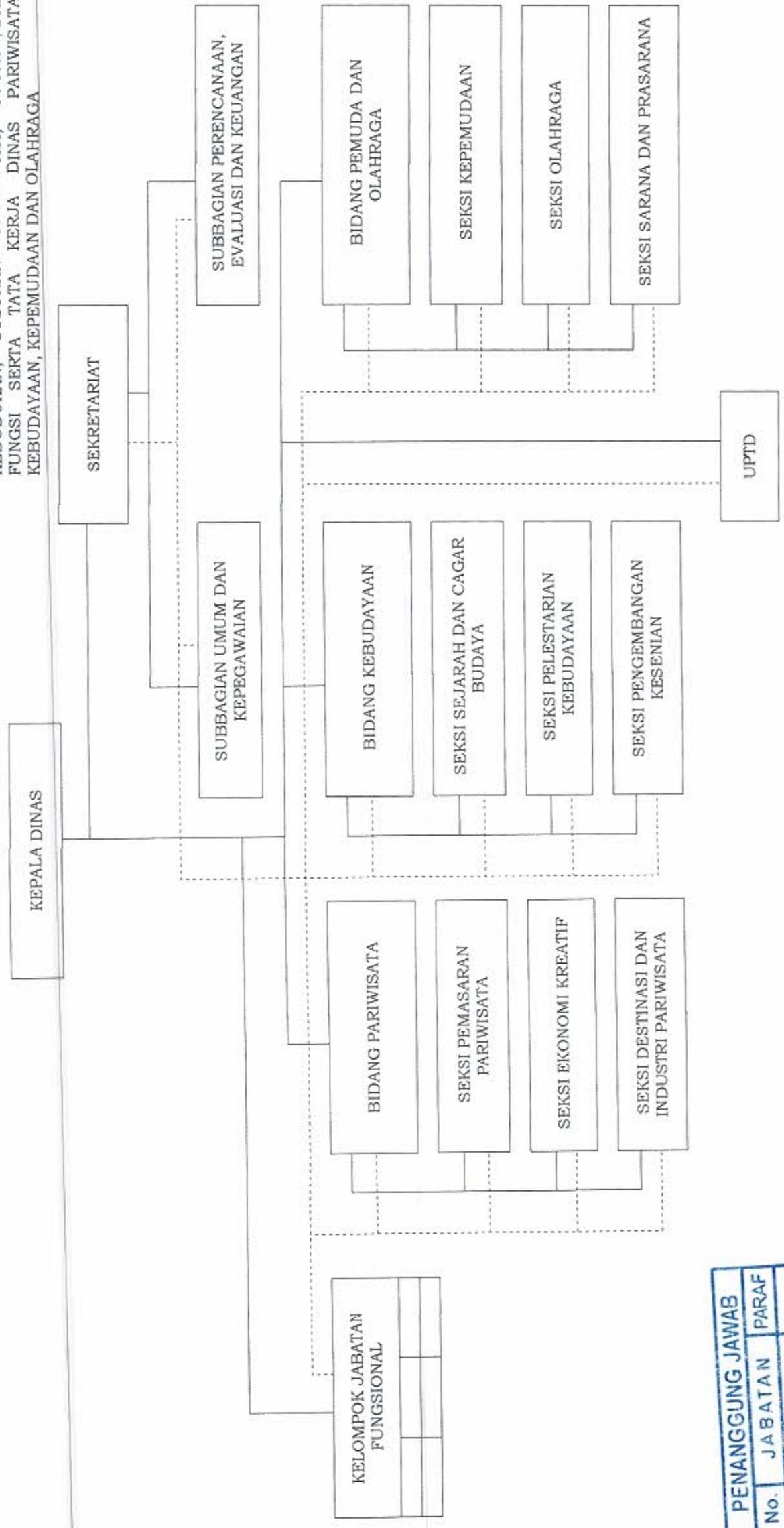
SRI RUMININGSIH

BERITA DAERAH KOTA PEKALONGAN TAHUN 2020 NOMOR 78

PENANGGUNG JAWAB		
No.	JABATAN	PARAF
1.	SEKDA	
2.	ASISTEN I	
3.	KABAG HUKUM	
4.	KASUBAG	

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN
NOMOR 78 TAHUN 2020
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PARIWISATA,
KEBUDAYAAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PARIWISATA, KEBUDAYAAN, KEPEMUDAAN DAN
OLAHRAGA



PENANGGUNG JAWAB	
No.	JABATAN PARAF
1.	SEKDA
2.	ASISTEN I
3.	KABAG HUKUM
4.	KASUBAG

SEKRETARIS DAERAH
[Signature]
SRI RUMINGSIH

WALIKOTA PEKALONGAN
Cap
Ttd
M. SAELANY MACHFUDZ