



WALIKOTA SIBOLGA
PROVINSI SUMATERA UTARA
PERATURAN WALIKOTA SIBOLGA
NOMOR 17 TAHUN 2017

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI SERTA TUGAS DAN FUNGSI DINAS
DINAS PARIWISATA, PEMUDA DAN OLAHRAGA
KOTA SIBOLGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SIBOLGA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kota Sibolga Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Sibolga, perlu mengatur kedudukan, susunan organisasi serta tugas dan fungsi Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kota Sibolga;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi serta Tugas dan Fungsi Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kota Sibolga.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Drt. Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

3. Undang-Undang ...

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
9. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 33 Tahun 2016 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat dan Unit Kerja pada Dinas Pemuda dan Olahraga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1486);
10. Peraturan Daerah Kota Sibolga Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Sibolga (Lembaran Daerah Kota Sibolga Tahun 2017 Nomor 13).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PARIWISATA, PEMUDA DAN OLAHRAGA KOTA SIBOLGA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah yang selanjutnya disebut Kota Sibolga adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus Urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintah Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia, Tahun 1945.
3. Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disebut Pemerintah Kota Sibolga adalah Walikota sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
4. Walikota adalah Walikota Sibolga.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Sibolga.
6. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah adalah Pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh Kementerian Negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan dan menyejahterakan masyarakat.
8. Dinas adalah Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kota Sibolga.
9. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kota Sibolga.
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kota Sibolga yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Organisasi Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga, terdiri dari :
 - a. Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pengembangan Pariwisata;
 - d. Bidang Pemasaran Pariwisata;
 - e. Bidang Kepemudaan;
 - f. Bidang Keolahragaan;
 - g. UPTD; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dan masing-masing Bidang pada ayat (1), terdiri dari :
 - a. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Subbagian Umum dan Perlengkapan;
 2. Subbagian Program dan Keuangan; dan
 3. Subbagian Kepegawaian.
 - b. Bidang Pengembangan Pariwisata, terdiri dari :
 1. Seksi Pengembangan Destinasi Pariwisata; dan
 2. Seksi Pengembangan Atraksi dan Daya Tarik Wisata.
 - c. Bidang Pemasaran Pariwisata, terdiri dari :
 1. Seksi Promosi Pariwisata; dan
 2. Seksi Pengembangan Industri Pariwisata, Ekonomi Kreatif dan Sumber Daya Manusia.
 - d. Bidang Kepemudaan, terdiri dari :
 1. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Pemuda;
 2. Seksi Produktivitas Kepemudaan; dan
 3. Seksi Kemitraan dan Kelembagaan Pemuda.

e. Bidang ...

- e. Bidang Keolahragaan, terdiri dari :
1. Seksi Pembinaan Olahraga Prestasi;
 2. Seksi Pembinaan Olahraga Rekreasi; dan
 3. Seksi Kemitraan, Sarana dan Prasarana Olahraga.
- (3) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Pejabat fungsional yang dipimpin oleh seorang Pejabat fungsional senior, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan dibidang pariwisata, pemuda dan pariwisata.
- (2) Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan dibidang kepariwisataan, kepemudaan dan keolahragaan;
 - b. pelaksanaan kebijakan dibidang kepariwisataan, kepemudaan dan keolahragaan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang kepariwisataan, kepemudaan dan keolahragaan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta mengoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :

a. Penyelenggaraan ...

- a. penyelenggaraan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
- b. penyelenggaraan urusan ketatausahaan dan kepegawaian meliputi urusan persuratan, kearsipan, dokumentasi, kepustakaan serta kepegawaian di lingkungan dinas;
- c. penyelenggaraan urusan perlengkapan meliputi pengelolaan barang milik daerah dan barang milik negara di lingkungan dinas;
- d. penyelenggaraan urusan hubungan masyarakat meliputi urusan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan dinas;
- e. penyelenggaraan urusan program dan anggaran meliputi penyusunan, evaluasi dan pelaporan program dan anggaran di lingkungan dinas;
- f. penyelenggaraan urusan keuangan meliputi urusan perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi di lingkungan dinas;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas memberikan dukungan administrasi umum, melaksanakan penatausahaan dan penatalaksanaan barang milik daerah dan barang milik negara di lingkungan dinas.
- (2) Subbagian Umum dan Perlengkapan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyiapkan dan melaksanakan urusan tata usaha, tata laksana dan kearsipan;
 - b. menyiapkan dan melaksanakan urusan rumah tangga;
 - c. menyiapkan dan melaksanakan urusan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - d. menyiapkan dan melaksanakan urusan dokumentasi dan kepustakaan;
 - e. melaksanakan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, pendistribusian, pelaporan barang milik daerah dan barang milik negara;
 - f. mengoordinasikan penyiapan bahan Reformasi Birokrasi dan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP);
 - g. mengoordinasikan penyusunan Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
 - h. melaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) atau pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 7

- (1) Subbagian Program dan Keuangan mempunyai tugas menyiapkan dan mengoordinasikan penyusunan rencana kerja dan keuangan, melaksanakan evaluasi dan pelaporan program dan keuangan serta melakukan penatausahaan dan penatalaksanaan keuangan di lingkungan Dinas.
- (2) Subbagian Program dan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja tahunan;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan penetapan kinerja;
 - d. menyiapkan bahan laporan kinerja dan laporan pelaksanaan tugas lainnya;
 - e. melaksanakan urusan tata laksana keuangan;
 - f. melaksanakan urusan perbendaharaan dan gaji;
 - g. melaksanakan urusan verifikasi dan akuntansi;
 - h. melaksanakan urusan pelaporan keuangan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 8

- (1) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan dan penatalaksanaan kepegawaian di lingkungan Dinas.
- (2) Subbagian Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyiapkan dan melaksanakan urusan kepegawaian;
 - b. menyiapkan bahan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN); dan
 - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga Bidang Pengembangan Pariwisata

Pasal 9

- (1) Bidang Pengembangan Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan pariwisata.
- (2) Bidang Destinasi Pariwisata dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pengembangan pariwisata;
- b. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan pariwisata;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan pariwisata;
- d. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan pariwisata;
- e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan pariwisata; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 10

- (1) Seksi Pengembangan Destinasi Pariwisata mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan destinasi pariwisata.
- (2) Seksi Pengembangan Destinasi Pariwisata dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Pengembangan Destinasi Pariwisata berdasarkan kebijakan di bidang pariwisata;
 - b. merancang penyusunan rencana strategis pengembangan destinasi pariwisata;
 - c. merancang pengkajian dan pengembangan pembangunan di bidang pariwisata sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - d. menyusun Rencana Induk Pengembangan Pariwisata Daerah (RIPPDA) dan Rencana Induk Pengembangan Objek Wisata (RIPOW);
 - e. mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data tentang objek dan destinasi wisata;
 - f. menyusun dan menyiapkan bahan informasi dan data statistik pariwisata;
 - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi, pengendalian obyek, destinasi wisata dan kunjungan wisata;
 - h. mengevaluasi dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 11

- (1) Seksi Pengembangan Atraksi dan Daya Tarik Wisata mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan daya tarik wisata.
- (2) Seksi Pengembangan Atraksi dan Daya Tarik Wisata dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja dan rencana kegiatan Seksi Pengembangan Atraksi dan Daya Tarik Wisata berdasarkan ketentuan di bidang pariwisata;
- b. menyusun, melaksanakan dan membina kegiatan atraksi dan daya tarik wisata;
- c. mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data tentang atraksi dan daya tarik wisata;
- d. menyiapkan perizinan di bidang perusahaan atraksi wisata, rekreasi dan hiburan umum sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
- e. memantau atraksi wisata dan hiburan umum sesuai dengan kewenangan dan kebijakan kepariwisataan;
- f. mengevaluasi dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Keempat

Bidang Pemasaran Pariwisata

Pasal 12

- (3) Bidang Pemasaran Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan dibidang kepariwisataan.
- (4) Bidang Pemasaran Kepariwisata dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang Pemasaran Pariwisata;
 - b. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemasaran pariwisata;
 - c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemasaran pariwisata;
 - d. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemasaran pariwisata;
 - e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemasaran pariwisata; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 13

- (2) Seksi Promosi Pariwisata mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Promosi Pariwisata.
- (3) Seksi Promosi Pariwisata dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Promosi Pariwisata berdasarkan kebijakan di bidang pariwisata;
 - b. merancang...

- b. merancang pengkajian dan pengembangan promosi pariwisata sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. menyiapkan bahan pembinaan yang berkaitan dengan pengembangan promosi dan pemasaran pariwisata;
- d. mengumpulkan, mengolah dan menyajikan bahan informasi dan promosi pariwisata;
- e. melaksanakan kerjasama promosi dan pemasaran dengan instansi/lembaga kepariwisataan;
- f. merencanakan, melaksanakan dan mengawasi segala kegiatan promosi dan atraksi wisata;
- g. melaksanakan pemantauan, evaluasi, pengendalian kerja sama promosi pariwisata; merencanakan strategi pemasaran, melaksanakan promosi dan pengembangan pasar;
- h. menyelenggarakan periklanan, pengumuman dan menyebarluaskan bahan informasi yang berkaitan dengan kepariwisataan, sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. mengevaluasi dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 14

- (3) Seksi Pengembangan Industri Pariwisata, Ekonomi Kreatif dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan industri pariwisata, ekonomi kreatif dan sumber daya manusia.
- (4) Seksi Pengembangan Industri Pariwisata, Ekonomi Kreatif dan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun program kerja dan rencana kegiatan Seksi Pengembangan Industri Pariwisata, Ekonomi Kreatif dan Sumber Daya Manusia berdasarkan ketentuan di bidang pariwisata;
 - b. merancang dan mengoordinasikan program dan strategi pengembangan industri pariwisata daerah;
 - c. merancang kerjasama dengan usaha-usaha kepariwisataan, organisasi, dan atau asosiasi pariwisata;
 - d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian atas usaha-usaha pariwisata;
 - e. membina dan mengembangkan ekonomi kreatif masyarakat dan kelompok masyarakat;
 - f. menyiapkan dan mengoordinasikan pembinaan dan pemanfaatan sumber daya manusia pariwisata dalam pembangunan kepariwisataan;
 - g. membentuk, memantau dan membina kelompok sadar wisata (pokdarwis);

- h. menyiapkan bahan, materi dan program pelayanan dan penyuluhan kepariwisataan;
- i. menyediakan prasarana (zona kreatif/ruang kreatif/kota kreatif) sebagai ruang berekspresi, berpromosi dan berinteraksi bagi insan kreatif di daerah kota;
- j. mengevaluasi dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Keempat
Bidang Kepemudaan

Pasal 15

- (1) Bidang Kepemudaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan dibidang kepemudaan.
- (2) Bidang Kepemudaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan di bidang kepemudaan;
 - b. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang kepemudaan;
 - c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kepemudaan;
 - d. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang kepemudaan;
 - e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kepemudaan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 16

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Pemuda mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan dan pengembangan pemuda.
- (2) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Pemuda dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana program kerja Seksi Pembinaan dan Pengembangan Pemuda sesuai dengan rencana kerja dinas;
 - b. melaksanakan penyusunan desain teknis penyelenggaraan pengembangan kapasitas kepemimpinan dan kaderisasi pemuda;
 - c. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengembangan kapasitas kepemimpinan dan kaderisasi pemuda;
 - d. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi forum kepemudaan dalam rangka mengembangkan kapasitas kepemimpinan pemuda;

- e. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi peningkatan peran serta pemuda dalam pencegahan dan penanggulangan masalah sosial yang melibatkan pemuda;
- f. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pedataan dan pembangunan potensi kepemudaan;
- g. melaksanakan penelitian dan pengkajian kebijakan-kebijakan pembangunan kepemudaan;
- h. mengembangkan sistem informasi manajemen kepemudaan;
- i. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pembinaan mental spritual pemuda untuk meningkatkan keimanan dan ketakwaan;
- j. menyusun pedoman komunikasi, informasi, edukasi dan advokasi tentang kepemimpinan pemuda;
- k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang pengembangan pemuda; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 17

- (1) Seksi Produktivitas Kepemudaan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang produktivitas kepemudaan.
- (2) Seksi Produktivitas Kepemudaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Produktivitas Kepemudaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang produktivitas kepemudaan;
 - c. menyusun desain dan kerangka acuan teknis kegiatan peningkatan pemberdayaan, produktivitas dan kreativitas pemuda;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi pembinaan dan pengembangan produktivitas dan kreativitas pemuda pada tingkat kota, provinsi dan nasional;
 - e. menyiapkan bahan dalam rangka koordinasi dan fasilitasi promosi kreativitas dan kewirausahaan pemuda;
 - f. merumuskan dan melakukan fasilitasi pembinaan dan pengembangan, kreativitas dan kewirausahaan pemuda;
 - g. melaksanakan pembinaan teknis dan pendampingan dalam rangka pengembangan kreativitas, dan kewirausahaan pemuda;
 - h. melaksanakan sosialisasi dan promosi pengembangan kapasitas kepeloporan pemuda dalam pembangunan;
 - i. melaksanakan pelatihan kewirausahaan dan keterampilan bagi pemuda;
 - j. melaksanakan penyuluhan pencegahan penggunaan narkoba di kalangan generasi pemuda;

- k. melaksanakan lomba kreasi dan karya tulis ilmiah di kalangan pemuda; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 18

- (1) Seksi Kemitraan dan Kelembagaan Pemuda mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kemitraan dan kelembagaan pemuda.
- (2) Seksi Kemitraan dan Kelembagaan Pemuda dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan Seksi Kemitraan dan Kelembagaan Pemuda sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang kemitraan dan kelembagaan pemuda;
 - c. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pembinaan dan pengembangan peran serta lembaga kepemudaan dalam pembangunan;
 - d. menyusun desain teknis pengembangan kemitraan antar lembaga kepemudaan dan potensi pemuda;
 - e. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama antar organisasi, lembaga dan stakeholder kepemudaan;
 - f. membina dan mengembangkan organisasi kepemudaan dan kepramukaan;
 - g. menyusun rancangan pola kemitraan antar pemuda dan masyarakat;
 - h. melaksanakan sosialisasi kebijakan dan regulasi bidang kepemudaan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.

Bagian Kelima Bidang Keolahragaan

Pasal 19

- (1) Bidang Keolahragaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang keolahragaan.
- (2) Bidang Keolahragaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan di bidang keolahragaan;
 - b. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang keolahragaan;
 - c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang keolahragaan;

- d. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang keolahragaan;
- e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di keolahragaan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 20

- (1) Seksi Pembinaan Olahraga Prestasi tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang seksi bina olahraga prestasi.
- (2) Seksi Pembinaan Olahraga Prestasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana program kerja Seksi Pembinaan Olahraga Prestasi sesuai dengan rencana kerja dinas;
 - b. mengembangkan sistem sertifikasi dan standarisasi profesi;
 - c. mengembangkan perencanaan olahraga terpadu;
 - d. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pengembangan olahraga;
 - e. membina manajemen organisasi olahraga;
 - f. mengkaji kebijakan-kebijakan pembangunan olahraga;
 - g. menyusun pola kemitraan pemerintah dan masyarakat dalam pembangunan dan pengembangan industri olahraga;
 - h. melaksanakan identifikasi bakat dan potensi pelajar dalam olahraga;
 - i. melaksanakan identifikasi dan pengembangan olahraga unggulan daerah;
 - j. melaksanakan pembibitan dan pembinaan olahraga berbakat;
 - k. melaksanakan pembinaan cabang olahraga prestasi;
 - l. menyelenggarakan kompetisi olahraga;
 - m. menyelenggarakan Pekan Olahraga Daerah dan Pekan Olahraga Pelajar Daerah;
 - n. memberi penghargaan bagi insan olahraga yang berdedikasi dan berprestasi;
 - o. mengembangkan dan memanfaatkan IPTEK olahraga sebagai pendorong peningkatan prestasi olahraga;
 - p. meningkatkan jaminan kesejahteraan bagi masa depan atlet, pelatih, dan teknisi olahraga;
 - q. meningkatkan jumlah dan kualitas serta kompetensi pelatih, peneliti, praktisi, dan teknisi olahraga;
 - r. meningkatkan peran serta masyarakat dan dunia usaha dalam pendanaan dan pembinaan olahraga;
 - s. melaksanakan kerja sama peningkatan olahragawan berbakat dan berprestasi dengan lembaga/instansi lainnya;

- t. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang pembinaan olahraga prestasi; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 21

- (1) Seksi Pembinaan Olahraga Rekreasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang bina olahraga rekreasi.
- (2) Seksi Pembinaan Olahraga Rekreasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana program kerja Seksi Pembinaan Olahraga Rekreasi sesuai dengan rencana kerja dinas;
 - b. meningkatkan kesegaran jasmani dan rekreasi;
 - c. membina dan mengembangkan olahraga rekreasi;
 - d. melaksanakan penggalian dan promosi pengembangan olahraga tradisional serta membina olahraga yang berkembang di masyarakat;
 - e. meningkatkan manajemen organisasi olahraga tingkat perkumpulan dan tingkat Daerah;
 - f. menyusun desain dan kerangka acuan teknis pembinaan olahraga rekreasi;
 - g. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait, organisasi olahraga dalam rangka pemasalahan olahraga rekreasi;
 - h. mengadakan festival olahraga rekreasi;
 - i. melaksanakan fasilitasi peningkatan kapasitas Pelatih dan Wasit olahraga rekreasi;
 - j. melaksanakan fasilitasi peningkatan partisipasi masyarakat terhadap pengembangan olahraga rekreasi;
 - k. mengevaluasi dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 22

- (1) Seksi Kemitraan, Sarana dan Prasarana Olahraga mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kemitraan, sarana dan prasarana.
- (2) Seksi Kemitraan, Sarana dan Prasarana Olahraga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana program kerja Seksi Kemitraan, Sarana dan Prasarana Olahraga sesuai dengan rencana kerja dinas;

b. meningkatkan...

- b. meningkatkan kerjasama kemitraan antara pemerintah dan masyarakat untuk pembangunan sarana dan prasarana olahraga;
- c. melaksanakan analisis kebutuhan pengadaan dan pengembangan sarana dan prasarana kepemudaan dan keolahragaan;
- d. meningkatkan pembangunan sarana dan prasarana olahraga;
- e. memantau dan mengevaluasi pembangunan sarana dan prasarana olahraga;
- f. mengembangkan dan memanfaatkan Iptek dalam pengembangan sarana dan prasarana olahraga;
- g. meningkatkan peran dunia usaha dalam pengembangan sarana dan prasarana olahraga;
- h. mengelola dan mendayagunakan sarana prasarana olahraga;
- †. melaksanakan pemetaan kondisi dan proyeksi pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana keolahragaan ;
- j. melaksanakan pemeliharaan rutin/berkala sarana dan prasarana olahraga;
- k. melaksanakan koordinasi, pengendalian, dan pengawasan organisasi dan induk organisasi keolahragaan;
- l. mengevaluasi dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 23

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan Pejabat Fungsional dalam Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplikasi serta tanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap Pejabat wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (3) Setiap Pejabat wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk, bertanggung jawab kepada atasan masing-masing, dan menyampaikan laporan baik berkala maupun rutin tepat pada waktunya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Pejabat dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya Pejabat dibantu oleh Pejabat dibawahnya, dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat secara berkala dan periodik.

BAB VI
JENJANG JABATAN

Pasal 24

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb setara dengan jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan eselon IIIa setara dengan jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIb setara dengan jabatan Administrator.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IVa setara dengan jabatan Pengawas.
- (5) Untuk Jabatan Pelaksana, penamaan dan penentuan jumlah jabatan disesuaikan dengan kompetensi yang dibutuhkan oleh organisasi berdasarkan hasil analisa jabatan dan analisa beban kerja.
- (6) Untuk Jabatan Fungsional, penamaan dan penentuan jumlah jabatan disesuaikan dengan kompetensi yang dibutuhkan oleh organisasi berdasarkan hasil analisa jabatan dan analisa beban kerja.

BAB VII
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 25

- (1) Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pejabat dalam dan dari jabatannya ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah.
- (2) Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan mengacu kepada ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (3) Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah dapat mendelegasikan sebagian kewenangannya atau memberikan kuasa kepada Pejabat lain di lingkungan Pemerintah Daerah untuk menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pejabat dalam dan dari jabatannya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 26

Bagan Struktur Organisasi Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kota Sibolga⁴ sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini adalah merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Nomor 188.3.342/24/2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Para Pejabat di Lingkungan Dinas-Dinas Kota Sibolga sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Walikota Sibolga Nomor 06/09/TAHUN 2013 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Walikota Nomor 1888.3.342/24/2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Para Pejabat di Lingkungan Dinas-Dinas Kota Sibolga dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sibolga
pada tanggal 12 Januari 2017

WALIKOTA SIBOLGA,

dto.

M. SYARFI HUTAURUK

Diundangkan di Sibolga
pada tanggal 12 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH,

dto.

MOCHAMAD SUGENG

BERITA DAERAH KOTA SIBOLGA TAHUN 2017 NOMOR 49

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPADA SAHABAT HUKUM DAN ORGANISASI,

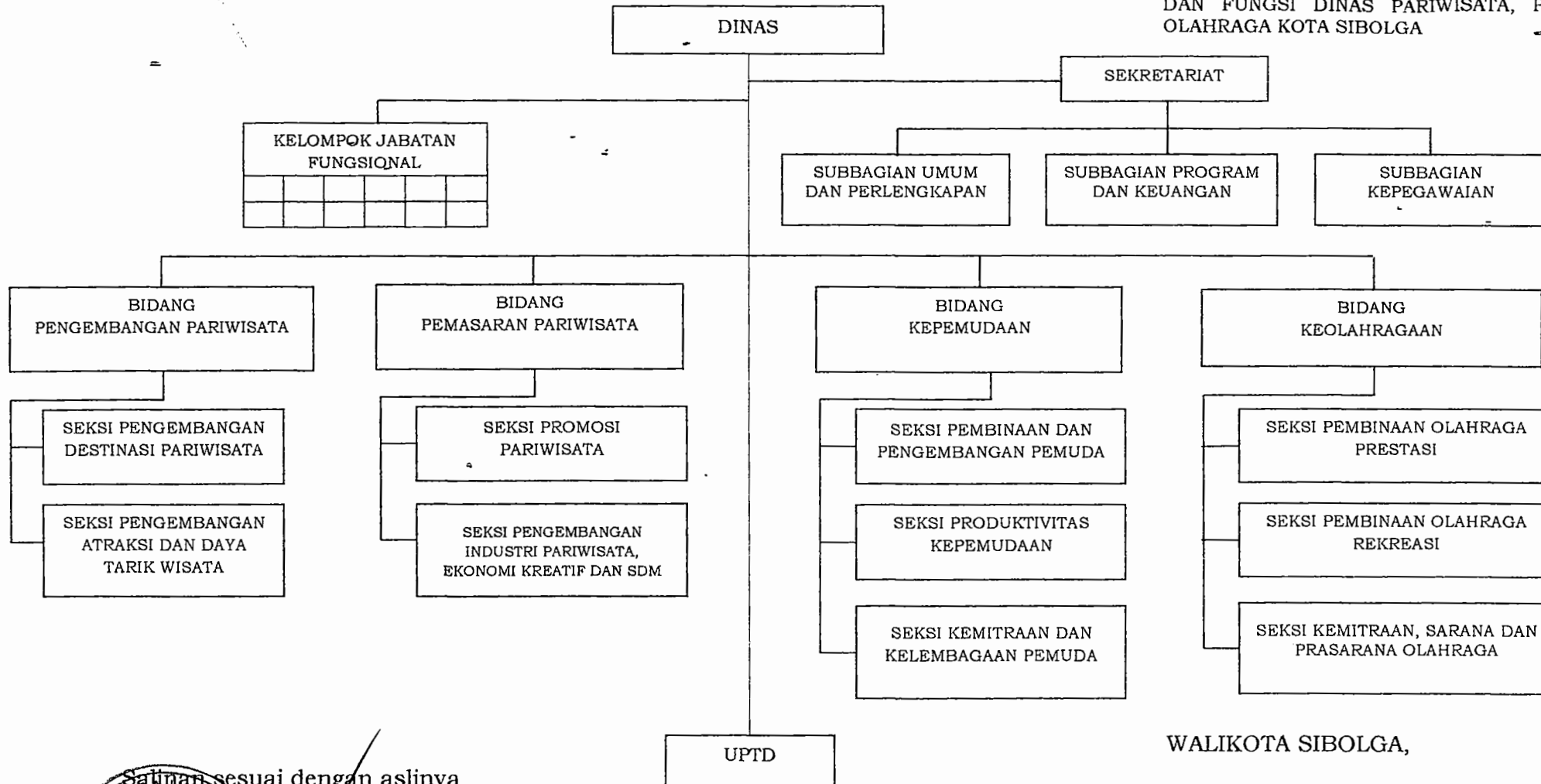


ZUERIANA NUTAGALUNG, S.H.
NIP. 19611109 199203 1 005

LAMPIRAN...

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PARIWISATA, PEMUDA DAN OLAHRAGA
KOTA SIBOLGA

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA SIBOLGA
NOMOR 17 TAHUN 2017
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI SERTA TUGAS
DAN FUNGSI DINAS PARIWISATA, PEMUDA DAN
OLAHRAGA KOTA SIBOLGA



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPADA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI,



WALIKOTA SIBOLGA,

dto.

M. SYARFI HUTAURUK

ZUFRIANTO HUTAGALUNG, S.H.
NIP. 19611109 199203 1 005