



**BUPATI PAMEKASAN
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PAMEKASAN
NOMOR 19 TAHUN 2021**

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PAMEKASAN,

- Menimbang** : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kepemudaan, Olahraga, dan Pariwisata;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
 2. 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, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 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 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 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2020 Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pamekasan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pamekasan.
3. Bupati adalah Bupati Pamekasan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pamekasan.
5. Dinas adalah Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Pamekasan Tipe A.

6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kepemudaan, Olah Raga dan Pariwisata Kabupaten Pamekasan.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas 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 suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Kepemudaan, Olah Raga dan Pariwisata.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
 3. Sub Bagian Keuangan dan Aset;
 - c. Bidang Kepemudaan, membawahi:
 1. Seksi Pengembangan dan Pembinaan Pemuda;
 2. Seksi Kepemimpinan dan Kepeloporan;
 3. Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Kepemudaan;
 - d. Bidang Olahraga Prestasi, membawahi:
 1. Seksi Pembinaan Olahraga Prestasi;
 2. Seksi Pengembangan Olahraga Prestasi;
 3. Seksi Sarana Prasarana Olahraga Prestasi;
 - e. Bidang Olahraga Rekreasi, membawahi:
 1. Seksi Pembinaan Olahraga Rekreasi;
 2. Seksi Pengembangan Olahraga Rekreasi;
 3. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Tradisional;
 - f. Bidang Pariwisata, membawahi:
 1. Seksi Pengembangan, Pemeliharaan Destinasi dan Industri Pariwisata;
 2. Seksi Pemasaran dan Promosi Pariwisata;
 3. Seksi Pengembangan Ekonomi Kreatif dan Sumber Daya Pariwisata;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris;
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 4

Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI Bagian Kesatu Kepala Dinas Pasal 5

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata serta tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata;
- d. pengarah dan pemanfaatan hasil monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata;
- e. pemberian rekomendasi perijinan bidang Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata;
- f. penilaian kinerja bawahan;
- g. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 7

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, penyusunan program, perlengkapan dan aset, keuangan, hubungan masyarakat dan keprotokolan, perpustakaan dan kearsipan, serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja dan keuangan Dinas.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
- b. pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan/aset, kearsipan dan perpustakaan Dinas;
- c. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- d. pelaksanaan koordinasi penyusunan perencanaan program, anggaran, dan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana, serta program dan kegiatan Dinas;
- f. pelaporan kinerja dan keuangan Dinas;
- g. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan implementasi SAKIP dan Reformasi Birokrasi antar Bidang;
- h. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan ketatalaksanaan dan pelayanan publik antar Bidang;
- i. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan evaluasi kelembagaan antar Bidang;
- j. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas antar Bidang;
- k. penyusunan laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan, kinerja keuangan dan capaian reformasi birokrasi Dinas;
- l. penyusunan rencana kerja, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Sekretariat;
- m. penyusunan laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan, serapan anggaran dan capaian reformasi birokrasi Sekretariat;
- n. penilaian kinerja bawahan;
- k. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Pasal 9

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan tata usaha umum, tata usaha pimpinan, dan administrasi perjalanan dinas;
- b. melaksanakan urusan administrasi surat menyurat, pendistribusian surat, dan tata kearsipan;

- c. melaksanakan urusan rumah tangga, perlengkapan, dan inventaris Dinas;
- d. memelihara peralatan, keamanan, dan kebersihan kantor;
- e. melaksanakan tugas bidang hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- f. melaksanakan analisa kebutuhan dan pengadaan barang kebutuhan Dinas;
- g. menyusun bahan pembinaan kepegawaian, kelembagaan, dan ketatalaksanaan Dinas;
- h. melaksanakan tata usaha kepegawaian, pengembangan karier pegawai, peningkatan mutu pengetahuan, disiplin, dan kesejahteraan pegawai, serta pengelolaan dokumen kepegawaian;
- i. menilai kinerja bawahan;
- j. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- k. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi
Pasal 10

Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas:

- a. menyusun bahan pengoordinasian kegiatan perencanaan, monitoring, dan evaluasi, serta pelaporan kinerja, program, dan kegiatan Dinas;
- b. menyusun perencanaan kinerja, program, dan kegiatan Dinas;
- c. menyusun hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja, program, dan kegiatan Dinas;
- d. menyusun laporan kinerja, program, dan kegiatan Dinas;
- e. menilai kinerja bawahan;
- f. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
- g. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3
Sub Bagian Keuangan dan Aset
Pasal 11

Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan verifikasi dan akuntansi pengelolaan keuangan Dinas;
- b. melaksanakan pengelolaan dan pembayaran gaji dan tunjangan pegawai;

- c. melaksanakan pendataan dan pengelolaan aset Dinas;
- d. menilai kinerja bawahan;
- e. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
- f. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan aset Dinas; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Kepemudaan
Pasal 12

Bidang Kepemudaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan teknis pengelolaan di bidang Kepemudaan.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Kepemudaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan dan pengembangan kapasitas daya saing kepemudaan;
- b. pengelolaan dan pengembangan kapasitas Kepramukaan;
- c. perumusan perencanaan program dan kegiatan bidang Kepemudaan;
- d. perumusan bahan kebijakan dan pelaksanaan teknis pengembangan produktifitas, kreatifitas, dan kewirausahaan, kepeloporan dan wawasan, serta pemanfaatan dan pengendalian bidang Kepemudaan;
- e. perumusan bahan kebijakan dan pelaksanaan teknis pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta keimanan dan ketaqwaan;
- f. perumusan bahan kebijakan dan pelaksanaan teknis peningkatan profesionalisme, kepemimpinan, dan kepeloporan, serta pengaturan dan penganugerahan prestasi pemuda;
- g. perumusan bahan kebijakan dan pelaksanaan teknis peningkatan kreatifitas dan kewirausahaan pemuda;
- h. perumusan bahan kebijakan dan pelaksanaan teknis pengembangan jaringan dan sistem informasi kepemudaan, fasilitas kerja sama kepemudaan, pencegahan dan perlindungan bahaya destruktif, serta pemanfaatan dan pengendalian pemuda;
- i. pengawasan dan pemantauan terhadap organisasi kepemudaan, pemberian bimbingan atau konsultatif, serta supervisi bidang Kepemudaan;
- j. pelaksanaan evaluasi dan monitoring dalam rangka penyusunan laporan kegiatan pendidikan dan pelatihan bidang Kepemudaan;
- k. Pengoordinasian pelaksanaan kegiatan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengendalian program dan kegiatan Bidang Kepemudaan;
- l. supervisi dan pengarahan teknis pelaksanaan program dan kegiatan bidang Kepemudaan;
- m. analisis data dan informasi kinerja bidang Kepemudaan;

- m. analisis data dan informasi kinerja bidang Kepemudaan;
- n. Penyusunan rencana kerja, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan bidang Kepemudaan;
- o. validasi berkas rekomendasi permohonan perizinan;
- p. Penilaian kinerja bawahan;
- q. Penyusunan laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran bidang Kepemudaan;
- r. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Pengembangan dan Pembinaan Pemuda

Pasal 14

Seksi Pengembangan dan Pembinaan Pemuda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan penyelenggaraan peningkatan kapasitas daya saing wira usaha pemula;
- b. melaksanakan 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;
- c. menyelenggarakan kegiatan kepramukaan tingkat daerah;
- d. berpartisipasi dan keikutsertaan dalam kegiatan kepramukaan;
- e. menyusun perencanaan program kegiatan pengembangan dan pembinaan pemuda;
- f. menyusun bahan fasilitasi kegiatan pengembangan dan pembinaan untuk peningkatan kreatifitas pemuda;
- g. menyusun bahan rumusan peningkatan kemampuan pemuda menjadi mandiri dan kreatif;
- h. menyusun bahan pengembangan dan pembinaan melalui kegiatan kreatifitas pemuda;
- i. menyusun bahan fasilitasi kegiatan kepemudaan untuk peningkatan dan pengembangan kreatifitas pemuda;
- j. menyiapkan bahan rekomendasi perizinan;
- k. menilai kinerja bawahan;
- l. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran;
- m. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kepemudaan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Seksi Kepemimpinan dan Kepeloporan
Pasal 15

Seksi Kepemimpinan dan Kepeloporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan penyelenggaraan peningkatan kapasitas daya saing pemuda pelopor;
- b. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan penyelenggaraan peningkatan kapasitas daya saing pemuda kader kabupaten;
- c. melaksanakan koordinasi strategis lintas sektor penyelenggaraan pelayanan kepemudaan melalui implementasi rencana aksi daerah/rad tingkat kabupaten;
- d. meningkatkan kepemimpinan, kepeloporan dan kesukarelawanan pemuda;
- e. menyelenggarakan seleksi dan pelatihan pasukan pengibar bendera;
- f. melaksanakan pengembangan kapasitas SDM kepramukaan tingkat daerah;
- g. menyusun perencanaan program kegiatan pengembangan kreatifitas, kaderisasi kepemimpinan, dan kepeloporan pemuda;
- h. menyusun bahan fasilitasi kegiatan pengembangan kepemimpinan dan kepeloporan pemuda;
- i. menyusun bahan rumusan peningkatan kemampuan manajerial pengurus organisasi pemuda;
- j. menyusun bahan pembinaan dan peningkatan nasionalisme pemuda melalui kegiatan kepemimpinan dan kepeloporan pemuda;
- k. menyusun bahan pelaksanaan pemilihan pemuda pelopor;
- l. menyusun bahan hasil kegiatan kepemimpinan dan kepeloporan pemuda;
- m. menyusun bahan koordinasi dalam rangka melaksanakan evaluasi, monitoring, dan pelaporan kegiatan kepemimpinan dan kepeloporan pemuda;
- n. menyiapkan bahan rekomendasi perizinan;
- o. menilai kinerja bawahan;
- p. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran;
- q. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kepemudaan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3
Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Kepemudaan
Pasal 16

Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Kepemudaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengawasan prasarana dan sarana kepemudaan kabupaten;
- b. melaksanakan pemberian penghargaan pemuda dan organisasi pemuda yang berjasa dan/atau berprestasi;

- c. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan pemberdayaan pemuda atau organisasi kepemudaan melalui kemitraan dengan dunia usaha;
- d. meningkatkan kapasitas pemuda dan organisasi kepemudaan kabupaten;
- e. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penyediaan data dan informasi kepramukaan berbasis elektronik;
- f. meningkatkan kapasitas organisasi kepramukaan tingkat daerah;
- g. menyediakan pusat pendidikan dan pelatihan kepramukaan di daerah kabupaten;
- h. menyediakan prasarana dan sarana kepramukaan tingkat daerah;
- i. melaksanakan perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengawasan prasarana dan sarana kepramukaan tingkat daerah;
- j. menyusun perencanaan program kegiatan pemberdayaan kelembagaan pemuda;
- k. menyusun bahan pembinaan, pengawasan, bimbingan, supervisi, dan konsultasi bidang pemberdayaan kelembagaan pemuda;
- l. melaksanakan fungsi pengembangan manajemen dalam rangka meningkatkan kelembagaan, wawasan, dan kreatifitas pemuda;
- m. menyusun bahan pengembangan produktifitas, kreatifitas, manajemen, dan wawasan, serta meningkatkan kemitraan kepemudaan;
- n. menyusun kriteria dan standarisasi kelembagaan, pengembangan kapasitas dan kompetensi kelembagaan;
- o. menyusun bahan koordinasi dalam rangka melaksanakan evaluasi, monitoring, dan pelaporan kegiatan kelembagaan pemuda;
- p. menyiapkan bahan rekomendasi perizinan;
- r. menilai kinerja bawahan;
- s. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran;
- t. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kepemudaan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Olahraga Prestasi
Pasal 17

Bidang Olahraga Prestasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan teknis pengelolaan di bidang Olahraga Prestasi.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Olahraga Prestasi menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan perencanaan program dan kegiatan pembinaan olahraga prestasi;
- b. perumusan bahan penyelenggaraan kebijakan operasional pembinaan olahraga prestasi;

- c. pembinaan keolahragaan dalam rangka pengembangan dan keserasian serta dukungan aktifitas olahraga prestasi;
- d. pelaksanaan dan peningkatan pendidikan dan pelatihan serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi olahraga prestasi;
- e. perumusan bahan pengembangan kemitraan dalam pembangunan olahraga prestasi dan peningkatan peran serta lintas bidang dan sektoral serta masyarakat; dan
- f. perumusan perencanaan program dan kegiatan pembinaan olahraga prestasi;
- g. perumusan bahan penyelenggaraan kebijakan operasional pembinaan olahraga prestasi;
- h. pembinaan keolahragaan dalam rangka pengembangan dan keserasian serta dukungan aktifitas olahraga prestasi;
- i. pelaksanaan dan peningkatan pendidikan dan pelatihan serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi olahraga prestasi;
- j. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengendalian program dan kegiatan Bidang Olahraga Prestasi;
- k. supervisi dan pengarahan teknis pelaksanaan program dan kegiatan bidang Olahraga Prestasi;
- l. analisis data dan informasi kinerja bidang Olahraga Prestasi;
- m. penyusunan rencana kerja, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan bidang Olahraga Prestasi;
- n. validasi berkas rekomendasi permohonan perizinan;
- o. penilaian kinerja bawahan;
- p. penyusunan laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran bidang Olahraga Prestasi;
- q. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Pembinaan Olahraga Prestasi

Pasal 19

Seksi Pembinaan Olahraga Prestasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan pemberdayaan perkumpulan olahraga dan penyelenggaraan kompetisi oleh satuan pendidikan dasar;
- b. melaksanakan seleksi atlet daerah;
- c. melaksanakan pemusatan latihan daerah, ilmu pengetahuan dan teknologi keolahragaan (sport science);
- d. melaksanakan pembinaan dan pengembangan atlet berprestasi kabupaten;
- e. melaksanakan pemberian penghargaan olahraga kabupaten;
- f. menyusun perencanaan program dan kegiatan pembinaan olah raga prestasi;
- g. menyusun bahan pelaksanaan kebijakan operasional, pembinaan, dan pelatihan untuk prestasi atlit dan pelatih dalam kejuaraan;

- h. menyusun bahan pembinaan dan pelatihan dalam rangka pembinaan produktifitas olahraga prestasi;
- i. menyusun bahan pengembangan manajemen, wawasan, dan kreatifitas dalam rangka pembinaan olahraga prestasi;
- j. menganalisa dan merencanakan peningkatan pembinaan profesionalisme atlit, pelatih, manajer, dan pembina olahraga serta pengaturan sistem penganugrahan, penghargaan, dan kesejahteraan pelaku olahraga prestasi;
- k. menyiapkan bahan rekomendasi perizinan;
- l. menilai kinerja bawahan;
- m. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran;
- o. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Olahraga Prestasi sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Seksi Pengembangan Olahraga Prestasi
Pasal 20

Seksi Pengembangan Olahraga Prestasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas:

- a. menyelenggarakan kejuaraan olahraga multi event dan single event tingkat kabupaten;
- b. menyelenggarakan kejuaraan dan pekan olahraga tingkat kabupaten;
- c. berpartisipasi dan keikutsertaan dalam penyelenggaraan kejuaraan;
- d. melaksanakan pengembangan organisasi keolahragaan;
- e. meningkatkan kerja sama organisasi keolahragaan kabupaten/kota dengan lembaga terkait;
- f. melaksanakan pemberian penghargaan bagi organisasi keolahragaan berprestasi;
- g. menyusun perencanaan program dan kegiatan pengembangan olah raga prestasi;
- h. menyusun bahan pelaksanaan kebijakan operasional, pengembangan, dan pelatihan untuk prestasi atlit dan pelatih dalam kejuaraan;
- i. menyusun bahan pembinaan dan pelatihan dalam rangka pengembangan produktifitas olah raga prestasi;
- j. menyusun bahan pengembangan manajemen, wawasan, dan kreatifitas dalam rangka pengembangan olahraga prestasi;
- k. menganalisa dan merencanakan peningkatan pengembangan profesionalisme atlit, pelatih, manajer, dan pembina olahraga serta pengaturan sistem penganugrahan, penghargaan, dan kesejahteraan pelaku olahraga prestasi;
- l. menyiapkan bahan rekomendasi perizinan;
- m. menilai kinerja bawahan;
- n. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran;
- o. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Olahraga Prestasi sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3
Seksi Sarana Prasarana Olahraga Prestasi
Pasal 21

Seksi Sarana Prasarana Olahraga Prestasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan pembentukan dan pengembangan pusat pembinaan dan pelatihan olahraga serta sekolah olahraga yang diselenggarakan oleh masyarakat dan dunia usaha;
- b. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan penyediaan sarana dan prasarana olahraga kabupaten;
- c. menyusun perencanaan program dan kegiatan pengembangan sarana prasarana olahraga prestasi;
- d. menyusun bahan pelaksanaan kebijakan operasional pengembangan sarana prasarana olahraga prestasi;
- e. menyusun bahan pengembangan sarana prasarana olahraga prestasi dalam rangka pengembangan dan keserasian serta dukungan aktifitas organisasi olah raga;
- f. menyusun bahan pengembangan kemitraan dalam pembangunan pengembangan sarana prasarana olahraga prestasi dan peningkatan peran serta lintas bidang dan sektoral serta masyarakat;
- g. menyusun bahan pengembangan sarana prasarana olahraga prestasi sebagai dasar pengembangan manajemen organisasi olahraga, kerjasama, dan informasi keolahragaan, serta kemitraan industri olahraga;
- h. menganalisa dan merencanakan pengembangan sarana prasarana olahraga prestasi;
- i. menyiapkan bahan rekomendasi perizinan;
- j. menilai kinerja bawahan;
- k. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran;
- m. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Olahraga Prestasi sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Olahraga Rekreasi
Pasal 22

Bidang Olahraga Rekreasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan teknis pengelolaan di bidang Olahraga Rekreasi.

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bidang Olahraga Rekreasi menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan perencanaan program dan kegiatan pembinaan olah raga rekreasi;
- b. perumusan bahan penyelenggaraan kebijakan operasional pembinaan olahraga rekreasi;
- c. pembinaan keolahragaan dalam rangka pengembangan dan keserasian serta dukungan aktifitas olahraga rekreasi;

- d. pelaksanaan dan peningkatan pendidikan dan pelatihan serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi olahraga rekreasi;
- e. perumusan bahan pengembangan kemitraan dalam pembangunan olahraga rekreasi dan peningkatan peran serta lintas bidang dan sektoral serta masyarakat; dan
- f. perumusan perencanaan program dan kegiatan pembinaan olahraga rekreasi;
- g. perumusan bahan penyelenggaraan kebijakan operasional pembinaan olahraga rekreasi;
- h. pembinaan keolahragaan dalam rangka pengembangan dan keserasian serta dukungan aktifitas olahraga rekreasi;
- i. pelaksanaan dan peningkatan pendidikan dan pelatihan serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi olahraga rekreasi;
- j. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengendalian program dan kegiatan Bidang Olahraga Rekreasi;
- k. supervisi dan pengarahan teknis pelaksanaan program dan kegiatan bidang Olahraga Rekreasi;
- l. analisis data dan informasi kinerja bidang Olahraga Rekreasi;
- m. penyusunan rencana kerja, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan bidang Olahraga Rekreasi;
- n. validasi berkas rekomendasi permohonan perizinan;
- o. Penilaian kinerja bawahan;
- p. Penyusunan laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran bidang Olahraga Rekreasi;
- q. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Pembinaan Olahraga Rekreasi
Pasal 24

Seksi Pembinaan Olahraga Rekreasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pemberdayaan perkumpulan olahraga rekreasi;
- b. menyusun perencanaan program dan kegiatan pembinaan olahraga rekreasi;
- c. menyusun bahan pelaksanaan kebijakan operasional, pembinaan, dan pelatihan olahraga rekreasi untuk prestasi atlet dan pelatih dalam kejuaraan;
- d. menyusun bahan pembinaan dan pelatihan dalam rangka pembinaan produktifitas olahraga rekreasi;
- e. menyusun bahan pengembangan manajemen, wawasan, dan kreatifitas dalam rangka pembinaan olahraga rekreasi;
- f. menganalisa dan merencanakan peningkatan pembinaan profesionalisme atlet, pelatih, manajer, dan pembina olahraga serta pengaturan sistem penganugerahan, penghargaan, dan kesejahteraan pelaku olahraga rekreasi;
- g. menyiapkan bahan rekomendasi perizinan;
- h. menilai kinerja bawahan;

- i. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran;
- j. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Olahraga Rekreasi sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Pengembangan Olahraga Rekreasi

Pasal 25

Seksi Pengembangan Olahraga Rekreasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 mempunyai tugas:

- a. menyelenggarakan, pengembangan dan pemasalan festival dan olahraga rekreasi;
- b. menyediakan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana olahraga rekreasi;
- c. mengembangkan olahraga wisata, tantangan dan petualangan;
- d. menyusun perencanaan program dan kegiatan pengembangan olahraga rekreasi;
- e. menyusun bahan pelaksanaan kebijakan operasional, pengembangan, dan pelatihan untuk pengembangan olahraga rekreasi;
- f. menyusun bahan pembinaan dan pelatihan dalam rangka pengembangan produktifitas olahraga rekreasi;
- g. menyusun bahan pengembangan manajemen, wawasan, dan kreatifitas dalam rangka pengembangan olahraga rekreasi;
- h. menganalisa dan merencanakan peningkatan pengembangan profesionalisme atlit, pelatih, manajer, dan pembina olahraga serta pengaturan sistem penganugerahan, penghargaan, dan kesejahteraan pelaku olahraga rekreasi;
- i. menyiapkan bahan rekomendasi perizinan;
- j. menilai kinerja bawahan;
- k. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran;
- l. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Olahraga Rekreasi sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Tradisional

Pasal 26

Seksi Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Tradisional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3 mempunyai tugas:

- a. memanfaatkan olahraga tradisional dalam masyarakat;
- b. menyusun perencanaan program dan kegiatan pembinaan dan pengembangan olahraga tradisional;
- c. menyusun bahan pelaksanaan kebijakan operasional pembinaan dan pengembangan olahraga tradisional;
- d. menyusun bahan pengembangan kemitraan dalam pembangunan olahraga tradisional;

- e. menyusun bahan pengembangan manajemen olahraga tradisional;
- f. menganalisa dan merencanakan peningkatan profesionalisme atlet yang berkecimpung dalam olahraga tradisional;
- g. mengkaji dan merencanakan pemasyarakatan pembinaan dan pengembangan olahraga tradisional;
- h. menyiapkan bahan rekomendasi perizinan;
- i. menilai kinerja bawahan;
- j. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran;
- k. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Olahraga Rekreasi sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Pariwisata
Pasal 27

Bidang Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan teknis pengelolaan di bidang Kepariwisata.

Pasal 28

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bidang Pariwisata menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis penyusunan rencana program kegiatan dan pengembangan bidang Pariwisata;
- b. perumusan kebijakan teknis pemberian penghargaan/ penganugrahan bagi insan/ lembaga yang berjasa di bidang Pariwisata meliputi kerjasama luar negeri, penanaman nilai pelestarian dan pemeliharaan pariwisata, pembinaan karakter dan budi pekerti pelaku dan pemerhati pariwisata;
- c. pelaksanaan kerjasama pembinaan, pengendalian, dan pengembangan pariwisata;
- d. pelaksanaan kebijakan standarisasi pemberian izin dan penerimaan delegasi asing serta penetapan kriteria dan prosedur penyelenggaraan festival dan pameran;
- e. penerbitan rekomendasi pengiriman duta wisata dalam rangka kegiatan kerjasama baik skala Kabupaten maupun nasional/ internasional;
- f. penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan pelatihan kepariwisataan;
- g. pelaksanaan kebijakan bidang penulisan kepariwisataan baik skala Kabupaten, Provinsi, nasional, maupun internasional;
- h. penanganan perlindungan, pengembangan, dan pelestarian pariwisata serta pemasaran obyek wisata, usaha jasa dan sarana pariwisata, dan standar mutu pelayanan wisata; dan
- i. Pengoordinasian pelaksanaan kegiatan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengendalian program dan kegiatan Bidang Pariwisata;
- j. supervisi dan pengarahan teknis pelaksanaan program dan kegiatan bidang Pariwisata;
- k. analisis data dan informasi kinerja bidang Pariwisata;

- k. analisis data dan informasi kinerja bidang Pariwisata;
- l. Penyusunan rencana kerja, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan bidang Pariwisata;
- m. validasi berkas rekomendasi permohonan perizinan;
- n. penilaian kinerja bawahan;
- o. penyusunan laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran bidang Pariwisata;
- p. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Pengembangan, Pemeliharaan Destinasi dan
Industri Pariwisata

Pasal 29

Seksi Pengembangan, Pemeliharaan Destinasi dan Industri Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penetapan daya tarik wisata kabupaten;
- b. melaksanakan perencanaan pengembangan daya tarik wisata Kabupaten;
- c. melaksanakan pengembangan daya tarik wisata kabupaten;
- d. melaksanakan monitoring dan evaluasi pengelolaan daya tarik wisata Kabupaten;
- e. melaksanakan penetapan kawasan strategis pariwisata Kabupaten;
- f. melaksanakan perencanaan kawasan strategis pariwisata Kabupaten;
- g. mengembangkan kawasan strategis pariwisata Kabupaten;
- h. melaksanakan pengadaan/pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana dalam pengelolaan kawasan wisata strategis pariwisata Kabupaten/Kota
pengadaan/pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana dalam pengelolaan kawasan wisata strategis pariwisata Kabupaten;
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi pengelolaan kawasan strategis pariwisata Kabupaten;
- j. memberdayakan masyarakat dalam pengelolaan kawasan strategis pariwisata Kabupaten;
- k. menerapkan destinasi pariwisata berkelanjutan dalam pengelolaan kawasan strategis pariwisata Kabupaten;
- l. menetapkan destinasi pariwisata Kabupaten;
- m. melaksanakan perencanaan destinasi pariwisata kabupaten;
- n. mengembangkan destinasi pariwisata Kabupaten;
- o. melaksanakan pengadaan/pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana dalam pengelolaan destinasi pariwisata Kabupaten;
- p. melaksanakan monitoring dan evaluasi pengelolaan destinasi pariwisata Kabupaten;
- q. memberdayakan masyarakat dalam pengelolaan destinasi pariwisata Kabupaten;
- r. menerapkan destinasi pariwisata berkelanjutan dalam pengelolaan destinasi pariwisata Kabupaten;

- s. menyediakan layanan pendaftaran usaha pariwisata Kabupaten;
- t. menerbitkan tanda daftar usaha pariwisata Kabupaten;
- u. melaksanakan pengelolaan investasi pariwisata;
- v. melaksanakan pembinaan dan pengawasan usaha pariwisata;
- w. melaksanakan fasilitasi standarisasi industri dan usaha pariwisata;
- x. menyusun program dan rencana kegiatan pengembangan, pemeliharaan destinasi dan industri pariwisata;
- y. menyusun bahan petunjuk operasional dan materi pembinaan pengembangan, pemeliharaan destinasi dan industri pariwisata;
- z. melakukan analisa pasar untuk pengembangan, pemeliharaan destinasi dan industri pariwisata;
- aa. menyiapkan bahan koordinasi pembangunan obyek pariwisata dan kemitraan;
- bb. menyiapkan bahan rekomendasi perizinan;
- cc. menilai kinerja bawahan;
- dd. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran;
- ee. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- ff. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pariwisata sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Pemasaran dan Promosi Pariwisata

Pasal 30

Seksi Pemasaran dan Promosi Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penguatan promosi melalui media cetak, elektronik, dan media lainnya baik dalam dan luar negeri;
- b. melaksanakan fasilitasi kegiatan pemasaran pariwisata baik dalam dan luar negeri pariwisata Kabupaten;
- c. menyediakan data dan penyebaran informasi pariwisata kabupaten, baik dalam dan luar negeri;
- d. meningkatkan kerja sama dan kemitraan pariwisata dalam dan luar negeri;
- e. melaksanakan monitoring dan evaluasi pengembangan pemasaran pariwisata;
- f. melakukan analisa pasar untuk promosi dan pengembangan jaringan kerjasama promosi pariwisata;
- g. menyusun program dan rencana kegiatan pemasaran dan promosi pariwisata;
- h. menyusun petunjuk operasional dan materi pemasaran dan promosi pariwisata;
- i. menyiapkan bahan pembinaan jasa usaha kepariwisataan;
- j. melaksanakan kegiatan pendidikan dan pelatihan kepariwisataan;
- k. menyusun bahan rekomendasi keterlibatan pihak jasa usaha sebagai mitra kepariwisataan; dan
- l. menyiapkan bahan rekomendasi perizinan;
- m. menilai kinerja bawahan;
- n. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran;

- o. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pariwisata sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Pengembangan Ekonomi Kreatif dan Sumber Daya Pariwisata Pasal 31

Seksi Pengembangan Ekonomi Kreatif dan Sumber Daya Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 3 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengembangan dan revitalisasi prasarana kabupaten kreatif;
- b. melaksanakan pengembangan riset;
- c. melaksanakan pengembangan pendidikan;
- d. melaksanakan fasilitasi pendanaan dan pembiayaan;
- e. menyediakan infrastruktur;
- f. mengembangkan sistem pemasaran;
- g. inisiasi pemberian insentif;
- h. melaksanakan fasilitasi kekayaan intelektual;
- i. melaksanakan perlindungan hasil kreativitas;
- j. melaksanakan penyusunan rencana aksi pengembangan ekonomi kreatif;
- k. melaksanakan monitoring dan evaluasi pengembangan ekosistem ekonomi kreatif;
- l. melaksanakan pengembangan kompetensi sdm pariwisata dan ekonomi kreatif tingkat dasar;
- m. meningkatkan peran serta masyarakat dalam pengembangan kemitraan pariwisata;
- n. melaksanakan pelatihan dasar sdm kepariwisataan bagi masyarakat, guru dan pelajar (mahasiswa dan/atau siswa);
- o. melaksanakan sertifikasi kompetensi bagi tenaga kerja bidang Pariwisata;
- p. melaksanakan fasilitasi proses kreasi, produksi, distribusi konsumsi dan konservasi ekonomi kreatif;
- q. melaksanakan fasilitasi pengembangan kompetensi sumber daya manusia ekonomi kreatif;
- r. melaksanakan monitoring dan evaluasi pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
- s. melaksanakan pelatihan, bimbingan teknis, dan pendampingan ekonomi kreatif;
- t. melaksanakan dukungan fasilitasi menghadapi perkembangan teknologi di dunia usaha;
- u. melaksanakan standarisasi usaha dan sertifikasi profesi di bidang ekonomi kreatif;
- v. menyusun perencanaan program kegiatan pengembangan ekonomi kreatif dan sumber daya pariwisata;
- w. menyusun bahan pembinaan, pengembangan, pengawasan, dan supervisi sarana dan prasarana ekonomi kreatif dan sumber daya wisata;
- x. menyiapkan bahan pengembangan manajemen dalam penggunaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana ekonomi kreatif dan sumber daya wisata;

- y. menyiapkan bahan pengembangan produktifitas dan meningkatkan kemitraan ekonomi kreatif dan sumber daya wisata;
- z. menyusun kriteria dan standarisasi penggunaan sarana dan prasarana ekonomi kreatif dan sumber daya wisata;
- aa. menyiapkan bahan koordinasi dalam rangka pelaksanaan evaluasi, monitoring, dan laporan penyediaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana ekonomi kreatif dan sumber daya wisata;
- bb. menyiapkan bahan rekomendasi perizinan;
- cc. menilai kinerja bawahan;
- dd. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran;
- ee. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- ff. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pariwisata sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Dinas
Pasal 32

Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 33

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas berkaitan dengan pelayanan fungsional sesuai bidang keahlian dan keterampilan.

Pasal 34

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dan jenjang pendidikan terbagi dalam beberapa kelompok sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (3) Jumlah tenaga fungsional ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis, jenjang, dan pembinaan jabatan fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TATA KERJA
Pasal 35

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing, lingkungan Pemerintah Kabupaten maupun dengan instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten.

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan jika terjadi penyimpangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas bawahannya serta memberikan bimbingan serta petunjuk yang diperlukan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah untuk digunakan sebagai bahan dalam penyusunan laporan lebih lanjut dan sebagai bahan pembinaan kepada bawahannya.
- (6) Tembusan atas laporan kepada atasan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat secara berkala dalam rangka memberikan bimbingan kepada satuan organisasi bawahannya.

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 36

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Unit Pelaksana Teknis Dinas yang ada tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan ditetapkannya Peraturan Bupati tentang Unit Pelaksana Teknis Dinas yang baru.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 37

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka:

1. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Kepemudaan dan Olah Raga; dan
 2. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 68 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pariwisata Dan Kebudayaan;
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah
Kabupaten Pamekasan.

Diundangkan di Pamekasan
pada tanggal 11 Januari 2021

BUPATI PAMEKASAN,



BADDRUT TAMAM

Diundangkan di Pamekasan
pada tanggal 11 Januari 2021

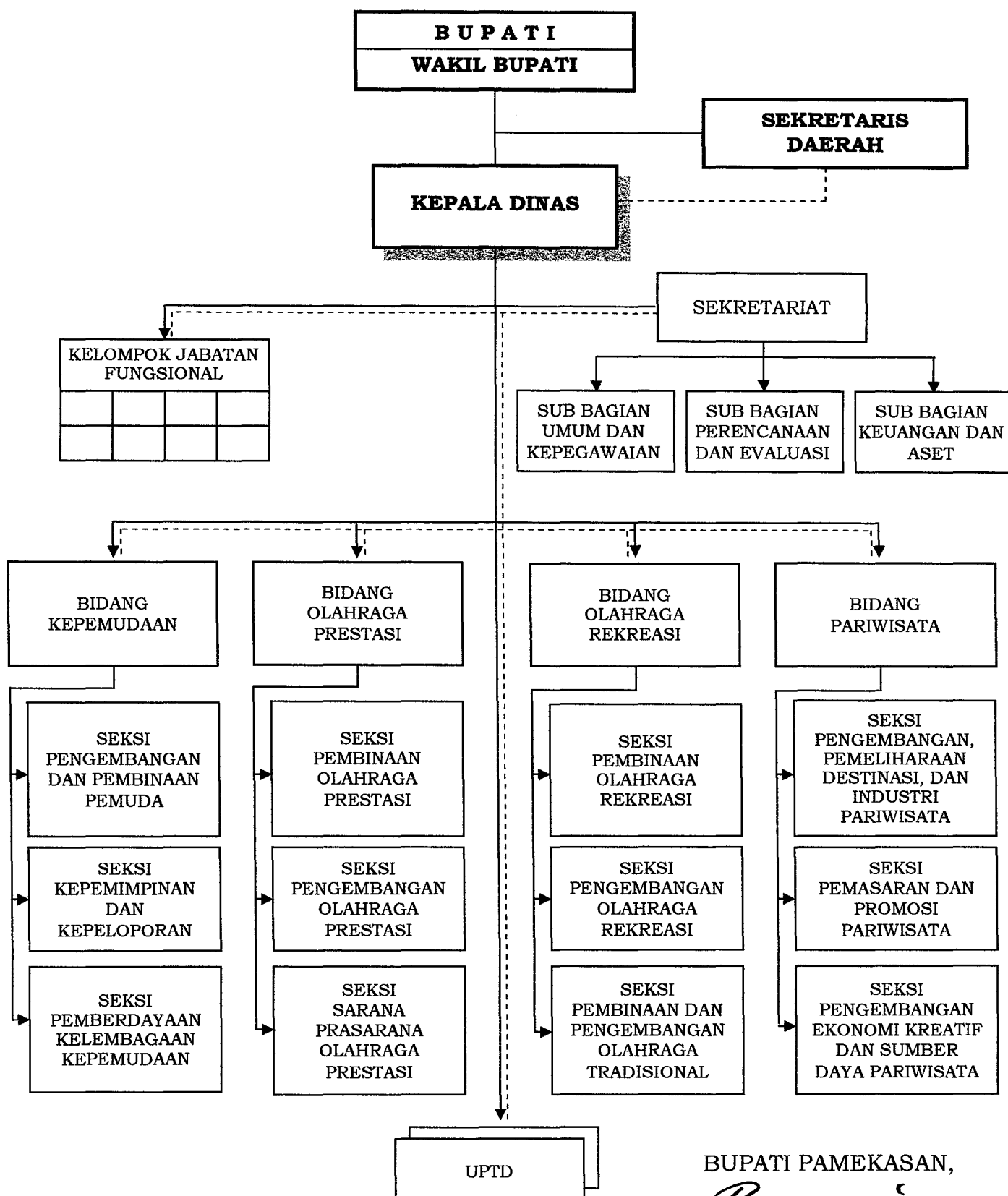
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PAMEKASAN,



TOTOK HARTONO

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI PAMEKASAN
 NOMOR 19 TAHUN 2021
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
 KERJA DINAS KEPEMUDAAN,
 OLAHRAGA, DAN PARIWISATA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA, DAN PARIWISATA



BUPATI PAMEKASAN,

BADDRUT TAMAM