



SALINAN

BUPATI BOYOLALI
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BOYOLALI
NOMOR 56 TAHUN 2022

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 127 TAHUN 2021
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEMUDA, OLAH RAGA,
DAN PARIWISATA KABUPATEN BOYOLALI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BOYOLALI,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti surat Gubernur Jawa Tengah Nomor 061/1959 perihal Persetujuan Penyederhanaan Struktur Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota di Provinsi Jawa Tengah dan surat Menteri Dalam Negeri Nomor 800/3451/OTDA tentang Persetujuan Penyetaraan Jabatan di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Boyolali, maka perlu mengubah Peraturan Bupati Boyolali Nomor 127 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pemuda, Olah Raga, dan Pariwisata Kabupaten Boyolali;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 127 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pemuda, Olah Raga, dan Pariwisata Kabupaten Boyolali;

Mengingat

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

6. Peraturan

6. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 183) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2020 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 244);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
9. Peraturan Bupati Boyolali Nomor 127 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pemuda, Olah Raga, dan Pariwisata Kabupaten Boyolali (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2021 Nomor 127);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 127 TAHUN 2021 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PEMUDA, OLAH RAGA, DAN PARIWISATA KABUPATEN BOYOLALI.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Boyolali Nomor 127 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pemuda, Olah Raga, dan Pariwisata Kabupaten Boyolali (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2021 Nomor 127) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 3 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Disporapar terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat terdiri dari:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Subbagian Keuangan;
 - c. Bidang Kepemudaan;
 - d. Bidang Keolahragaan;
 - e. Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata;
 - f. Bidang Pemasaran Pengembangan Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - h. UPT.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Disporapar.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sampai dengan huruf f dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Disporapar.
- (4) Subbagian

- (4) Subbagian pada Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1 dan angka 2 dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris/Kepala Bidang Disporapar dan dalam melaksanakan tugasnya dikoordinasikan Sub Koordinator yang ditunjuk oleh Kepala Disporapar.
 - (6) Bagan susunan organisasi Disporapar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
2. Paragraf 2 Bagian Ketujuh BAB III dihapus.
 3. Pasal 26 dihapus.
 4. Pasal 27 dihapus.
 5. Ketentuan Pasal 29 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 29

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Jabatan Fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Uraian tugas Jabatan Fungsional berisi butir-butir kegiatan yang harus dilaksanakan mengacu pada peraturan yang ditetapkan oleh instansi pembina jabatan fungsional.
- (3) Jabatan Fungsional dan angka kreditnya ditetapkan oleh instansi pembina Jabatan Fungsional dengan memperhatikan usul dari pejabat pembina kepegawaian.

(4) Jumlah

- (4) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas dan fungsi di masing-masing Sekretariat/Bidang, dikoordinasikan oleh Sub Koordinator sesuai dengan ruang lingkup tugasnya dan fungsinya dan bertanggung jawab kepada Sekretaris/Kepala Bidang.
- (7) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (6), dijabat oleh seorang pejabat fungsional dengan jenjang sekurang-kurangnya ahli muda atau pelaksana senior yang ditunjuk pejabat yang berwenang.
- (8) Penunjukan pelaksana senior sebagai Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (7), dapat dilakukan apabila tidak terdapat jabatan fungsional yang sesuai.
- (9) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (6), ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (10) Pembinaan terhadap Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1), dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (11) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

6. Ketentuan Pasal 30 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 30

- (1) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (6) terdiri dari:
- a. Sekretariat yaitu Sub Koordinator Perencanaan dan Pelaporan;
 - b. Bidang Kepemudaan terdiri dari:
 - 1. Sub Koordinator Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda; dan
 - 2. Sub Koordinator Perlindungan Pemuda dan Pemberdayaan Lembaga Kepemudaan.
 - c. Bidang Keolahragaan terdiri dari:
 - 1. Sub Koordinator Pemberdayaan dan Pengembangan Keolahragaan; dan
 - 2. Sub Koordinator Pengembangan Ilmu Pengetahuan Industri dan Lembaga Keolahragaan.
 - d. Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata terdiri dari:
 - 1. Sub Koordinator Pengembangan Daya Tarik Wisata;
 - 2. Sub Koordinator Pengembangan Kawasan dan Sarana Pariwisata; dan
 - 3. Sub Koordinator Pengembangan Usaha Pariwisata.
 - e. Bidang Pemasaran Pengembangan Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif terdiri dari:
 - 1. Sub Koordinator Promosi dan Pengembangan Pasar Pariwisata;
 - 2. Sub Koordinator Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Kemitraan Pariwisata; dan
 - 3. Sub Koordinator

3. Sub Koordinator Ekonomi Kreatif.

- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pejabat fungsional yang ditunjuk, selain melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2), diberikan tugas tambahan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan pengelolaan kegiatan sesuai tugasnya masing-masing.
 - (3) Tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bagian dari pelaksanaan tugas dan mendapatkan nilai angka kredit fungsional.
7. Ketentuan Pasal 31 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 31

- (1) Uraian tugas tambahan Sub Koordinator Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf a sebagai berikut:
 - a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang penyusunan rencana, program, dan kegiatan serta penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pada Disporapar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
 - b. menyusun bahan perencanaan di bidang penyusunan rencana, program, dan kegiatan serta penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pada Disporapar sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;

c. menyelia

- c. menyelia pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan kegiatan serta penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pada Disporapar berdasar kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif dan efisien;
- d. menyelia pengumpulan data dan informasi perencanaan di lingkup tugasnya;
- e. menyiapkan bahan dan pelaksanaan pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan meliputi rencana strategis, indikator kinerja utama, rencana kinerja tahunan, rencana kerja, perjanjian kinerja, pengukuran kinerja, dan dokumen perencanaan lainnya sesuai lingkup tugasnya;
- f. menyiapkan bahan dan pelaksanaan pengoordinasian penyusunan bahan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah, bahan laporan keterangan pertanggungjawaban Bupati, laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, dan laporan lainnya sesuai lingkup tugasnya;
- g. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang perencanaan dan pelaporan sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- h. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasar kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas sekretariat berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. menyusun

- i. menyusun laporan di bidang perencanaan dan pelaporan berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- j. mengoordinasikan dan melaksanakan monitoring serta evaluasi kegiatan sesuai lingkup tugasnya; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

(2) Uraian tugas tambahan Sub Koordinator Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf b angka 1 sebagai berikut:

- a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan dan pengembangan pemuda pada Disporapar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
- b. menyusun bahan perencanaan di bidang pemberdayaan dan pengembangan pemuda pada Disporapar sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
- c. menyelia pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan dan pengembangan pemuda pada Disporapar berdasar kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;

d. menyiapkan

- d. menyiapkan bahan penyusunan program peningkatan pemberdayaan dan pengembangan pemuda;
- e. melaksanakan dan memfasilitasi pembinaan pemberdayaan dan pengembangan potensi pemuda;
- f. menghimpun dan mengolah data kegiatan dan aktivitas kepemudaan, potensi pengembangan kreativitas pemuda;
- g. mengoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan program penyelenggaraan pendidikan pelatihan/bimbingan teknis/penataran untuk meningkatkan kompetensi, pemberdayaan, dan pengembangan potensi kepemudaan;
- h. menyiapkan bahan rekomendasi pelaksanaan kegiatan pembinaan pemberdayaan dan pengembangan pemuda;
- i. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang pemberdayaan dan pengembangan pemuda sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- j. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasar kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang pemberdayaan dan pengembangan pemuda berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. menyusun laporan di bidang pemberdayaan dan pengembangan pemuda berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan

l. melaksanakan

1. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.
- (3) Uraian tugas tambahan Sub Koordinator Perlindungan Pemuda dan Pemberdayaan Lembaga Kepemudaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf b angka 2 sebagai berikut:
- a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang perlindungan pemuda dan pemberdayaan lembaga kepemudaan pada Disporapar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
 - b. menyusun bahan perencanaan di bidang perlindungan pemuda dan pemberdayaan lembaga kepemudaan pada Disporapar sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
 - c. menyelia pelaksanaan tugas di bidang perlindungan pemuda dan pemberdayaan lembaga kepemudaan pada Disporapar berdasar kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
 - d. menghimpun dan mengolah data lembaga kepemudaan;
 - e. meneliti dan mengkaji ketentuan peraturan perundang-undangan tentang perlindungan pemuda dan mengoordinasikan dengan instansi terkait untuk kelancaran kegiatan yang berhubungan dengan aktivitas pemberdayaan dan pengembangan lembaga pemuda;

f. melaksanakan

- f. melaksanakan dan memfasilitasi pelaksanaan program penyelenggaraan pendidikan pelatihan/bimbingan teknis/penataran untuk meningkatkan kompetensi, pemberdayaan, dan pengembangan lembaga kepemudaan;
 - g. memfasilitasi dan mengoordinasikan pelaksanaan program kegiatan perlindungan pemuda dan pemberdayaan lembaga kepemudaan;
 - h. menyiapkan bahan rekomendasi terkait dengan bantuan kepemudaan;
 - i. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang perlindungan pemuda dan pemberdayaan lembaga kepemudaan sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
 - j. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasar kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang perlindungan pemuda dan pemberdayaan lembaga kepemudaan berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. menyusun laporan di bidang perlindungan pemuda dan pemberdayaan lembaga kepemudaan berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.
- (4) Uraian tugas tambahan Sub Koordinator Pemberdayaan dan Pengembangan Keolahragaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf c angka 1 sebagai berikut:

a. menyusun

- a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan dan pengembangan olahraga pada Disporapar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
- b. menyusun bahan perencanaan di bidang pemberdayaan dan pengembangan olahraga pada Disporapar sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
- c. menyelia pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan dan pengembangan olahraga pada Disporapar berdasar kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
- d. menyusun bahan penyempurnaan dan pengembangan seksi pemberdayaan dan pengembangan olahraga;
- e. memberikan bimbingan dan pembinaan dalam meningkatkan pemberdayaan dan pengembangan olahraga;
- f. melaksanakan dan memfasilitasi program kegiatan bimbingan teknis/pendidikan pelatihan untuk peningkatan kompetensi pemberdayaan dan pengembangan olahraga;
- g. melaksanakan pembinaan atlet berpotensi dan berprestasi dengan instansi terkait;
- h. memberikan layanan teknis peraturan keolahragaan;
- i. menyusun bahan penyempurnaan sistem pembinaan pengembangan olahraga;
- j. menyebarluaskan

- j. menyebarluaskan petunjuk pelaksanaan dan peraturan keolahragaan;
 - k. mengoordinasikan, melaksanakan, dan menyelenggarakan event serta peningkatan prestasi olahraga;
 - l. mengembangkan dan menciptakan jenis-jenis cabang olahraga yang berorientasi wisata;
 - m. mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan bantuan alat-alat olahraga;
 - n. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang pemberdayaan dan pengembangan olahraga sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
 - o. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasar kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang pemberdayaan dan pengembangan olahraga berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - p. menyusun laporan di bidang pemberdayaan dan pengembangan olahraga berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.
- (5) Uraian tugas tambahan Sub Koordinator Pengembangan Ilmu Pengetahuan Industri dan Lembaga Keolahragaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf c angka 2 sebagai berikut:

a. menyusun

- a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang pengembangan ilmu pengetahuan industri dan lembaga keolahragaan pada Disporapar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
- b. menyusun bahan perencanaan di bidang pengembangan ilmu pengetahuan industri dan lembaga keolahragaan pada Disporapar sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
- c. menyelia pelaksanaan tugas di bidang pengembangan ilmu pengetahuan industri dan lembaga keolahragaan pada Disporapar berdasar kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
- d. melakukan pendataan industri dan lembaga yang berhubungan dengan keolahragaan;
- e. menyusun dan mengusulkan kerjasama dengan industri dan lembaga yang bergerak di bidang keolahragaan untuk pengembangan potensi ilmu pengetahuan di bidang industri keolahragaan;
- f. membantu mengoordinasikan pelaksanaan bimbingan teknis/ pendidikan pelatihan untuk meningkatkan kompetensi di bidang ilmu pengetahuan industri dan lembaga keolahragaan;
- g. menyiapkan

- g. menyiapkan sarana dan prasarana bagi pengunjung dan pemakai tempat olahraga;
- h. mengoordinasikan dan melaksanakan kerjasama pengelolaan lapangan dan tempat olahraga dan menyetorkan hasil pendapatan ke kas Daerah;
- i. melaksanakan pemeliharaan kebersihan, menjaga keamanan, dan ketertiban lapangan dan tempat olahraga;
- j. merintis dan upaya pengembangan industri dan lembaga keolahragaan sesuai bidang tugasnya;
- k. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang pengembangan ilmu pengetahuan industri dan lembaga keolahragaan sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- l. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasar kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang pengembangan ilmu pengetahuan industri dan lembaga keolahragaan berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. menyusun laporan di bidang pengembangan ilmu pengetahuan industri dan lembaga keolahragaan berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

(6) Uraian tugas tambahan Sub Koordinator Pengembangan Daya Tarik Wisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf d angka 1 sebagai berikut:

- a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang pengembangan daya tarik wisata pada Disporapar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
- b. menyusun bahan perencanaan di bidang pengembangan daya tarik wisata pada Disporapar sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
- c. menyelia pelaksanaan tugas di bidang pengembangan daya tarik wisata pada Disporapar berdasar kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
- d. melakukan identifikasi pembangunan dan pemeliharaan sarana dan objek wisata berdasarkan pasar wisata;
- e. melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan bangunan sarana prasarana pengembangan pariwisata dan objek wisata;
- f. menghimpun dan menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan kegiatan pembangunan, pemeliharaan, pengembangan, dan pemantauan di bidang daya tarik wisata;
- g. melaksanakan penelitian/survei dan pengkajian terhadap pengembangan di bidang pengembangan daya tarik wisata;
- h. mengumpulkan

- h. mengumpulkan data dan bahan laporan tentang pembangunan, pengembangan, pemeliharaan, dan pemantauan di bidang daya tarik wisata;
- i. menyusun perencanaan dengan perhitungan rencana biaya kegiatan pembangunan, pengembangan, pemeliharaan, dan pemantauan di bidang daya tarik wisata;
- j. mengumpulkan dan menyusun bahan untuk kegiatan pembangunan, pengembangan, pemeliharaan, dan pemantauan di bidang daya tarik wisata;
- k. memproses dan menyiapkan administrasi dan bahan pertimbangan tentang kegiatan pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan di bidang pengembangan daya tarik wisata;
- l. mengadakan pemantauan dan pengawasan terhadap kegiatan pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan di bidang pengembangan daya tarik wisata;
- m. melaksanakan pengawasan operasional pembangunan, pemeliharaan, dan pengembangan di bidang pengembangan daya tarik wisata;
- n. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang pengembangan daya tarik wisata sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- o. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasar kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang daya tarik wisata berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menyusun

- p. menyusun laporan di bidang pengembangan daya tarik wisata berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.
- (7) Uraian tugas tambahan Sub Koordinator Pengembangan Kawasan dan Sarana Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf d angka 2 sebagai berikut:
- a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang pengembangan kawasan dan sarana pariwisata pada Disporapar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
 - b. menyusun bahan perencanaan di bidang pengembangan kawasan dan sarana pariwisata pada Disporapar sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
 - c. menyelia pelaksanaan tugas di bidang pengembangan kawasan dan sarana pariwisata pada Disporapar berdasar kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
 - d. mengumpulkan dan menyusun bahan pembinaan pengembangan kawasan dan sarana pariwisata;
 - e. mengumpulkan

- e. mengumpulkan dan menyusun bahan laporan kegiatan pengembangan kawasan dan sarana pariwisata;
 - f. melakukan kerjasama dengan dinas terkait dan/atau stakeholders untuk peningkatan kepariwisataan;
 - g. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang pengembangan kawasan dan sarana pariwisata sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
 - h. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasar kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang pengembangan kawasan dan sarana pariwisata berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - i. menyusun laporan di bidang pengembangan kawasan dan sarana pariwisata berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.
- (8) Uraian tugas tambahan Sub Koordinator Pengembangan Usaha Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf d angka 3 sebagai berikut:

a. menyusun

- a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang pengembangan usaha pariwisata pada Disporapar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
- b. menyusun bahan perencanaan di bidang pengembangan usaha pariwisata pada Disporapar sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
- c. menyelia pelaksanaan tugas di bidang pengembangan usaha pariwisata pada Disporapar berdasar kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
- d. memproses dan menyiapkan administrasi dan bahan pertimbangan pemberian tanda daftar usaha perusahaan, pengembangan dan pengelolaan usaha pariwisata;
- e. melaksanakan pendataan, pembinaan dan monitoring perkembangan hotel, restoran, rumah makan, biro perjalanan dan usaha pariwisata lainnya secara rutin dan berjenjang;
- f. menyusun dan melaporkan kunjungan wisata, tingkat hunian hotel, tempat penginapan, *homestay* serta kondisi sarana dan prasarana objek wisata secara rutin dan berjenjang;

g. melaksanakan

- g. melaksanakan pemantauan, pengawasan, dan verifikasi data usaha pariwisata sebagai bahan rekomendasi serta penertiban terhadap pengelolaan tanda daftar usaha perusahaan;
 - h. melakukan koordinasi dan kerja sama lintas sektor dan Daerah, dan kerjasama antar pelaku usaha pariwisata untuk peningkatan kepariwisataan;
 - i. melakukan fasilitasi dan peningkatan mutu usaha pariwisata sesuai standar dan sertifikasi usaha pariwisata;
 - j. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang pengembangan usaha pariwisata sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
 - k. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasar kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang pengembangan usaha pariwisata berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - l. menyusun laporan di bidang pengembangan usaha pariwisata berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.
- (9) Uraian tugas tambahan Sub Koordinator Promosi dan Pengembangan Pasar Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf e angka 1 sebagai berikut:

a. menyusun

- a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang promosi dan pengembangan pasar pariwisata pada Disporapar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
- b. menyusun bahan perencanaan di bidang promosi dan pengembangan pasar pariwisata sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
- c. menyelia pelaksanaan tugas di bidang promosi dan pengembangan pasar pariwisata berdasar kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
- d. menyiapkan bahan sosialisasi dan promosi kepariwisataan dalam rangka peningkatan kunjungan wisata;
- e. melakukan koordinasi dan kerja sama dengan pelaku pariwisata dan/atau pihak terkait serta asosiasi pelaku wisata untuk mengadakan promosi dan mengembangkan pasar pariwisata dan penyampaian informasi kepariwisataan dalam rangka peningkatan kunjungan wisata;
- f. mengadakan promosi dan penyebaran informasi pariwisata melalui *booklet*, *leaflet*, dan baliho, serta media cetak dan elektronik;
- g. mengoordinasikan dan menyelenggarakan event wisata dalam rangka memasarkan destinasi wisata;
- h. melaksanakan

- h. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang promosi dan pengembangan pasar pariwisata sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- i. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasar kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang promosi dan pengembangan pasar pariwisata berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. menyusun laporan di bidang promosi pariwisata berdasarkan promosi dan pengembangan pasar pariwisata sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

(10) Uraian tugas tambahan Sub Koordinator Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Kemitraan Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf e angka 2 sebagai berikut:

- a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang pengembangan sumber daya manusia dan kemitraan pariwisata pada Disporapar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;

b. menyusun

- b. menyusun bahan perencanaan di bidang pengembangan sumber daya manusia dan kemitraan pariwisata pada Disporapar sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
- c. menyelia pelaksanaan tugas di bidang pengembangan sumber daya manusia dan kemitraan pariwisata pada Disporapar berdasar kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
- d. mengoordinasi, memfasilitasi pembentukan, dan pengembangan kelompok sadar wisata, duta wisata, *homestay*, desa wisata, *guide*, dan pemberdayaan kemitraan pariwisata lainnya yang sejenis;
- e. melakukan pembinaan dan peningkatan sumber daya manusia pariwisata dan kemitraan pariwisata serta memasyarakatkan sapta pesona;
- f. menyiapkan bahan sosialisasi dan pembinaan serta melakukan pengembangan sumber daya manusia pariwisata sampai dengan tingkat kecamatan/desa;
- g. menyiapkan bahan dan melakukan fasilitasi sertifikasi kompetensi sumber daya manusia pariwisata;
- h. mengoordinasikan dan memfasilitasi investasi pariwisata yang ada berpedoman kepada rencana strategis sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- i. melaksanakan

- i. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang pengembangan sumber daya manusia dan kemitraan pariwisata sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- j. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasar kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang pengembangan pasar pariwisata berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. menyusun laporan di bidang pengembangan sumber daya manusia dan kemitraan pariwisata berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

(11) Uraian tugas tambahan Sub Koordinator Ekonomi Kreatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf e angka 3 sebagai berikut:

- a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang ekonomi kreatif pada Disporapar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
- b. menyusun bahan perencanaan di bidang ekonomi kreatif pada Disporapar sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;

c. menyelia

- c. menyetia pelaksanaan tugas di bidang ekonomi kreatif pada Disporapar berdasar kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
- d. menyiapkan bahan sosialisasi dan pembinaan serta melakukan pengembangan sumber daya ekonomi kreatif sampai dengan tingkat kecamatan/desa;
- e. menyiapkan bahan dan melakukan fasilitasi sertifikasi kompetensi sumber daya manusia ekonomi kreatif;
- f. menyiapkan bahan dan melakukan fasilitasi dan perlindungan hak atas kekayaan intelektual ekonomi kreatif skala Daerah;
- g. menyusun bahan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang ekonomi kreatif berbasis media, desain, ilmu pengetahuan dan teknologi, seni, budaya dan perkembangan serta fasilitasi sumber daya alam dan manusia secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya;
- h. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan terhadap pengembangan zona ekonomi kreatif;
- i. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang ekonomi kreatif sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- j. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasar kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang ekonomi kreatif berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. menyusun laporan di bidang ekonomi kreatif berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan

l. melaksanakan

1. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.
8. Ketentuan Pasal 38 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 38

Jabatan pada Perangkat Daerah yang diatur dalam Peraturan Bupati ini:

- a. Kepala Disporapar merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama;
 - b. Sekretaris Disporapar merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator;
 - c. Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator;
 - d. Kepala Subbagian pada Sekretariat, Kepala UPT Pengelola Objek Wisata, merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas;
 - e. Kepala Subbagian pada UPT Pengelola Objek Wisata merupakan jabatan eselon IVb atau jabatan pengawas; dan
 - f. Selain jabatan Kepala Disporapar, Sekretaris Disporapar, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala UPT dan Kepala Subbagian pada UPT terdapat Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional tertentu.
9. Ketentuan dalam Lampiran Peraturan Bupati Boyolali Nomor 127 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pemuda, Olah Raga, dan Pariwisata Kabupaten Boyolali (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2021 Nomor 127) diubah, sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Boyolali
pada tanggal 30 Mei 2022

BUPATI BOYOLALI,

ttd

MOHAMMAD SAID HIDAYAT

Diundangkan di Boyolali
pada tanggal 30 Mei 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BOYOLALI,

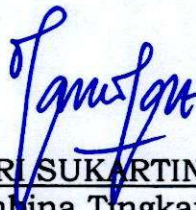
ttd

MASRURI

BERITA DAERAH KABUPATEN BOYOLALI TAHUN
2022 NOMOR 56

Salinan sesuai dengan aslinya

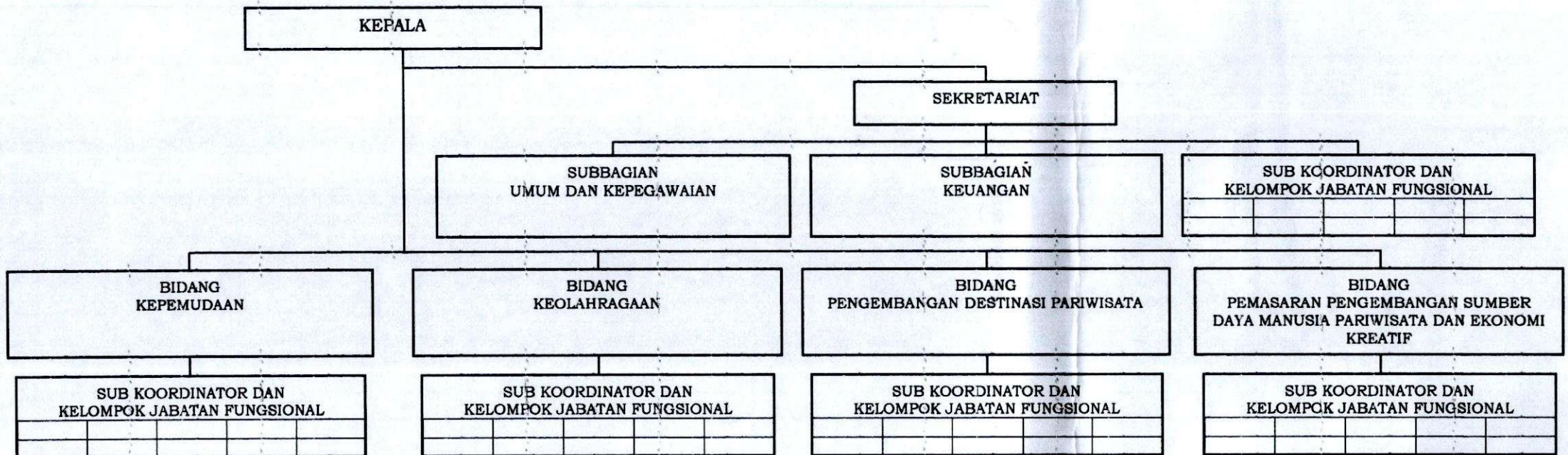
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN BOYOLALI,



AGNES SRI SUKARTININGSIH
Pembina Tingkat I
NIP. 19671102 199403 2 009

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI BOYOLALI
 NOMOR 56 TAHUN 2022
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI
 NOMOR 127 TAHUN 2021 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
 DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS
 PEMUDA, OLAH RAGA, DAN PARIWISATA
 KABUPATEN BOYOLALI

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DISPORAPAR



BUPATI BOYOLALI,

tttd

MOHAMMAD SAID HIDAYAT