



BUPATI LAMPUNG TENGAH PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI LAMPUNG TENGAH NOMOR 11 TAHUN 2023

TENTANG

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI JABATAN STRUKTURAL DAN KELOMPOK SUBSTANSI DINAS PEMUDA, OLAHRAGA DAN PARIWISATA KABUPATEN LAMPUNG TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah dan Peraturan Bupati Lampung Tengah Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah, dipandang perlu menyusun Rincian Tugas dan Fungsi Jabatan Struktural dan Kelompok Substansi Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Lampung Tengah;
- b. bahwa untuk pelaksanaan sebagaimana dimaksud huruf a di atas perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091) sebagai undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
 5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
 6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 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), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 8. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
 9. 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);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2011 tentang Pedoman Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 3);

12. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Tengah Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Tengah Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Tengah Nomor 10 Tahun 2021, (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Tengah Tahun 2021 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Tengah Nomor 57);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI JABATAN STRUKTURAL DAN KELOMPOK SUBSTANSI PADA DINAS PEMUDA, OLAHRAGA DAN PARIWISATA KABUPATEN LAMPUNG TENGAH**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lampung Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Otonom.
3. Pemerintahan 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.
4. Bupati adalah Bupati Lampung Tengah.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Sekretariat Daerah adalah merupakan unsur staf Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Tengah.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung Tengah;

8. Dinas adalah Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Lampung Tengah.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Lampung Tengah.
10. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Lampung Tengah.
11. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Lampung Tengah.
12. Kelompok Substansi adalah Substansi pada Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Lampung Tengah.
13. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Lampung Tengah.
14. Tugas adalah Ikhtisar dari Keseluruhan tugas jabatan.
15. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
16. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Daerah Kabupaten Lampung Tengah.
17. Jabatan Struktural adalah Suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu Organisasi Negara.
18. Jabatan Fungsional adalah Kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/ atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI JABATAN STRUKTURAL

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 2

- (1) Kepala Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata mempunyai tugas pokok memimpin, mengendalikan serta mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di Bidang Pemuda, Olahraga dan Pariwisata sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
 - a. penetapan kebijakan operasional dan kebijakan teknis, serta perencanaan strategis urusan pemuda, olahraga dan urusan pariwisata;
 - b. pelaksanaan koordinasi atas pengelolaan serta penyelenggaraan urusan pemuda, olahraga dan urusan pariwisata;

- c. pelaksanaan pemutakhiran data dalam sistem informasi manajemen urusan pemuda, olahraga dan urusan pariwisata;
- d. pemberian dukungan untuk pembiayaan penjaminan mutu kegiatan urusan pemuda dan urusan olahraga bertaraf nasional;
- e. pengalokasian atlet dan tenaga pelatih potensial bertaraf nasional;
- f. pelaksanaan pengembangan pariwisata, ekonomi kreatif, pembinaan karakter dan pekerti bangsa;
- g. pelaksanaan kebijakan promosi dan standarisasi pariwisata;
- h. pemberian laporan, saran dan pertimbangan kepada Bupati di bidang pemuda, olahraga dan pariwisata untuk pengambilan keputusan oleh Bupati dalam pelaksanaan urusan rumah tangga daerah bidang pemuda, olahraga dan pariwisata;
- i. pendistribusian tugas pada bawahan dengan mendelegasikan tugas, wewenang dan tanggung jawab pelaksanaan program pemuda, olahraga dan pariwisata agar tugas terbagi habis sesuai dengan tugas dan beban kerja.
- j. pelaksanaan pelaporan dan evaluasi kinerja instansi pemerintah dinas mengenai pelaksanaan program sebagai bahan laporan pertanggung jawaban Pemerintah, laporan penyelenggaraan Pemerintah Daerah, identifikasi masalah pemuda, olahraga dan pariwisata dan pemecahan masalah daerah;
- k. pemberian penilaian/ rekomendasi kinerja kepada Sub Koordinator Jabatan Fungsional dan pelaksana berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil);
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat mempunyai tugas mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan melaksanakan kegiatan surat menyurat, rumah tangga, perencanaan, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, pembinaan organisasi, tatalaksana dan perundang-undangan serta memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh unit di lingkungan Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan pembinaan, pemantauan, pengendalian, dan koordinasi penyusunan program,

penyajian data statistik dan analisis, serta evaluasi pelaporan pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;

- b. penyiapan bahan pembinaan, pemantauan, pengendalian dan koordinasi pengelolaan administrasi kepegawaian, rumah tangga dinas, perlengkapan, tata laksana, dan peraturan perundang-undangan;
- c. penyiapan bahan perumusan rencana dan program serta memfasilitasi dan melaksanakan kerja sama di bidang pemuda, olahraga dan pariwisata;
- d. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi seluruh kasubbag dan dengan unit kerja terkait, advokasi dan koordinasi lintas sektor untuk peningkatan kinerja pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata;
- e. pemberian laporan, saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas agar dalam pengambilan keputusan oleh dalam hal pelaksanaan tugas-tugas ke Sekretariat Dinas sesuai dengan Standar Pelayanan Minimal, prosedur, mekanisme, dan tujuan yang ditetapkan;
- f. pendistribusian tugas pada bawahan, dengan mendelegasikan tugas, wewenang dan tanggung jawab pelaksanaan program pemuda, olahraga dan pariwisata agar tugas terbagi habis sesuai dengan tugas dan beban kerja;
- g. penyusunan pelaporan dan evaluasi kinerja sekretariat, sebagai bahan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
- h. pengevaluasian program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
- i. pembagian tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- j. pemberian petunjuk kepada bawahan agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- k. pemberian penilaian/ rekomendasi kinerja kepada Sub Koordinator Jabatan Fungsional dan pelaksana berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil);
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan dan memberikan pelayanan dalam urusan surat menyurat, tata naskah dinas, kearsipan, perlengkapan rumah tangga, keprotokolan serta pelayanan umum, menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan pegawai, pengembangan pegawai, mutasi, promosi dan tata usaha kepegawaian, pengembangan dan pembinaan organisasi dan tatalaksana di lingkungan Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata;
- (2) Rincian Tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi umum, rumah tangga, hukum, kehumasan protokoler dan ketatausahaan kepegawaian;
 - b. menyusun perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pelaporan pencapaian kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi seluruh staf untuk peningkatan kinerja pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan unit kerja terkait, advokasi dan koordinasi lintas sektor;
 - d. memberikan laporan, saran dan pertimbangan kepada Sekretaris agar dalam pengambilan keputusan oleh Sekretaris dalam hal pelaksanaan tugas-tugas bidang umum dan kepegawaian sesuai dengan Standar Pelayanan Minimal, prosedur, mekanisme dan tujuan yang ditetapkan;
 - e. menyusun pelaporan dan evaluasi kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai bahan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata;
 - f. melaksanakan penyelesaian mutasi pegawai, meliputi peningkatan status, pengangkatan dalam pangkat, pengangkatan dalam jabatan, penyesuaian ijazah, peninjauan masa kerja, pemberhentian sementara, pemberhentian dan pensiun;
 - g. melaksanakan penyelesaian Karpeg, Karis/Karsu, Askes, Taspen, Cuti, Kenaikan Gaji Berkala, Penyelesaian Angka Kredit Jabatan Fungsional dan Pemberian Penghargaan;
 - h. mengevaluasi kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
 - i. membagikan tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas

- bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- j. memberi petunjuk kepada bawahan agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
 - k. menilai hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil);
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Ketiga

Bidang Layanan Kepemudaan

Pasal 5

- (1) Bidang Layanan Kepemudaan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan serta memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang layanan kepemudaan;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Layanan Kepemudaan melaksanakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan pemuda, pengembangan pemuda, infrastruktur dan kemitraan pemuda;
 - b. pengkoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan pemuda, pengembangan pemuda, infrastruktur dan kemitraan pemuda;
 - c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan pemuda, pengembangan pemuda, infrastruktur dan kemitraan pemuda;
 - d. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan, di bidang pemberdayaan pemuda, pengembangan pemuda, infrastruktur dan kemitraan pemuda;
 - e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan pemuda, pengembangan pemuda, infrastruktur dan kemitraan pemuda;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan pemuda, pengembangan pemuda, infrastruktur dan kemitraan pemuda;
 - g. pelaksanaan administrasi bidang Layanan Kepemudaan;
 - h. pembagian tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan

tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;

- i. pemberian petunjuk kepada bawahan agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- j. pemberian penilaian/ rekomendasi kinerja kepada Sub Koordinator Jabatan Fungsional dan pelaksana berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil);
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Keempat

Bidang Keolahragaan

Pasal 6

- (1) Bidang Keolahragaan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan serta memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang Keolahragaan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keolahragaan mempunyai fungsi:
 - a. perumus kebijakan di bidang keolahragaan pendidikan, pengelolaan pembinaan sentra olahraga, pembibitan, IPTEK, tenaga keolahragaan, promosi olahraga, olahraga prestasi, standarisasi olahraga, pengelolaan olahraga rekreasi, pengembangan olahraga tradisional, dan layanan khusus serta kemitraan dan penghargaan olahraga;
 - b. pengkoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang keolahragaan pendidikan, pengelolaan pembinaan sentra olahraga, pembibitan, IPTEK, tenaga keolahragaan, promosi olahraga, olahraga prestasi, standarisasi olahraga, pengelolaan olahraga rekreasi, pengembangan olahraga tradisional, dan layanan khusus serta kemitraan dan penghargaan olahraga;
 - c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang keolahragaan pendidikan, pengelolaan pembinaan sentra olahraga, pembibitan, IPTEK, tenaga keolahragaan, promosi olahraga, olahraga prestasi, standarisasi olahraga, pengelolaan olahraga rekreasi, pengembangan olahraga tradisional, dan layanan khusus serta kemitraan dan penghargaan olahraga;
 - d. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang keolahragaan pendidikan, pengelolaan pembinaan sentra olahraga, pembibitan, IPTEK, tenaga keolahragaan, promosi olahraga, olahraga

prestasi, standarisasi olahraga, pengelolaan olahraga rekreasi, pengembangan olahraga tradisional, dan layanan khusus serta kemitraan dan penghargaan olahraga;

- e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang keolahragaan pendidikan, pengelolaan pembinaan sentra olahraga, pembibitan, IPTEK, tenaga keolahragaan, promosi olahraga, olahraga prestasi, standarisasi olahraga, pengelolaan olahraga rekreasi, pengembangan olahraga tradisional, dan layanan khusus serta kemitraan dan penghargaan olahraga;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang keolahragaan pendidikan, pengelolaan pembinaan sentra olahraga, pembibitan, IPTEK, tenaga keolahragaan, promosi olahraga, olahraga prestasi, standarisasi olahraga, pengelolaan olahraga rekreasi, pengembangan olahraga tradisional, dan layanan khusus serta kemitraan dan penghargaan olahraga;
- g. pelaksanaan administrasi kepala bidang keolahragaan;
- h. pengevaluasian program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
- i. pembagian tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- j. pemberian petunjuk kepada bawahan agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- k. pemberian penilaian/ rekomendasi kinerja kepada Sub Koordinator Jabatan Fungsional dan pelaksana berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil);
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Kelima

Bidang Pemasaran Pariwisata

Pasal 7

- (1) Bidang Pemasaran Pariwisata mempunyai tugas mempersiapkan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pengembangan strategi pemasaran pariwisata, komunikasi pemasaran pariwisata, festival budaya dan ekonomi kreatif.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemasaran Pariwisata mempunyai fungsi:

- m. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan Pemerintah Pusat, Kabupaten/Kota lain, dan *stakeholder* untuk pengembangan pariwisata;
- n. perumusan segmen pasar pariwisata dan strategi pemasaran;
- o. penyiapan bahan-bahan informasi pariwisata sebagai sarana komunikasi pemasaran pariwisata;
- p. pelaksanaan promosi potensi pariwisata Kabupaten Lampung Tengah;
- q. pelaksanaan pelaporan tugas Bidang Pemasaran Pariwisata kepada kepala dinas; dan
- r. perencanaan kegiatan pembinaan Pengembangan, Pemantauan Pemasaran Pariwisata dan Seni Budaya;
- s. penyusunan strategi, komunikasi dan pengembangan pemasaran pariwisata;
- t. penghimpunan dan penganalisis profil pasar pariwisata;
- u. penghimpunan dan penganalisis Target Pasar Pariwisata;
- v. pemantauan dan evaluasi perkembangan pasar Pariwisata;
- w. perencanaan kerjasama pemasaran pariwisata dengan stakeholder terkait, baik itu media online, media elektronik, media cetak dan media Ruang;
- x. pengevaluasian program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
- y. pembagian tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- z. pemberian penilaian/ rekomendasi kinerja kepada Sub Koordinator Jabatan Fungsional dan pelaksana berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil);
- â. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Keenam

Bidang Pengembangan Destinasi dan Kelembagaan Pariwisata

Pasal 8

- (1) Bidang Pengembangan Destinasi, dan Kelembagaan Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi,

pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kerjasama pengembangan destinasi pariwisata, monitoring usaha pariwisata serta pengembangan sumber daya wisata alam, buatan dan budaya;

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Destinasi dan Kelembagaan Pariwisata melaksanakan fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi di bidang pengembangan destinasi dan kelembagaan pariwisata;
 - b. penyelenggaraan pembinaan, bimbingan teknis di bidang pengembangan infrastruktur, ekosistem, objek dan daya tarik wisata, serta pemberdayaan masyarakat di kabupaten berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. penyusunan kebijakan pelaksanaan program kerja pengembangan destinasi pariwisata, industri pariwisata dan sarana prasarana pariwisata;
 - d. pengelolaan kawasan strategis pariwisata;
 - e. penataan, perawatan dan pengembangan sarana prasarana pariwisata;
 - f. pelaksanaan pengawasan terhadap industri pariwisata dan penetapan tanda daftar usaha pariwisata;
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan berbagai instansi terkait dan stakeholder lainnya untuk pengembangan destinasi dan kelembagaan pariwisata;
 - h. pendistribusian tugas pada bawahan, dengan mendelegasikan tugas, wewenang dan tanggung jawab pelaksanaan program Bidang Pengembangan Destinasi dan Kelembagaan Pariwisata agar tugas terbagi habis sesuai dengan tugas dan beban kerja;
 - i. pemberian penilaian/rekomendasi kinerja kepada Sub Koordinator Jabatan Fungsional dan pelaksana berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kerja Pegawai);
 - j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan.

BAB III

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI KELOMPOK SUBSTANSI

Pasal 9

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 mengkoordinasikan kelompok Sub-substansi yaitu :
 - a. Kelompok Substansi Perencanaan dan Pelaporan;
 - b. Kelompok Substansi Keuangan dan Aset.
- (2) Kelompok Substansi Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas mempunyai tugas penyiapan koordinasi dan

penyusunan, program dan anggaran serta menyusun laporan pelaksanaan program kegiatan dinas;

- (3) Rincian Tugas Kelompok Substansi Perencanaan dan Pelaporan adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan-bahan untuk menyusun rencana program dan kegiatan anggaran Substansi Perencanaan dan Pelaporan.
 - b. menyiapkan bahan-bahan untuk menyusun konsep petunjuk teknis operasional Substansi Perencanaan dan Pelaporan.
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun rencana program dan kegiatan anggaran Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata;
 - d. melakukan monitoring, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata secara berkala.
 - f. menyiapkan bahan dan menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) atas pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata;
 - g. menyusun standarisasi harga dan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dalam rangka pengadaan barang dan jasa.
 - h. melaksanakan koordinasi dalam penyiapan bahan dan penyusunan program dan kegiatan Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata;
 - i. mengevaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
 - j. membagikan tugas kegiatan kepada Staf dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja.
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (4) Kelompok Substansi Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja, pembukuan, perhitungan anggaran, verifikasi dan perbendaharaan.
- (5) Rincian tugas Kelompok Substansi Keuangan dan Aset adalah sebagai berikut:
- a. merencanakan pelaksanaan pengelolaan Keuangan dan perlengkapan dinas meliputi Penerimaan, Penyimpanan, Pengeluaran, Pembukuan, akuntansi, verifikasi tindak lanjut LHP dan Inventarisasi perlengkapan serta pertanggungjawaban sesuai

dengan Peraturan Perundang-undangan untuk pelaksanaan tugas;

- b. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka penyusunan anggaran program Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata;
- c. melaksanakan dan menyiapkan bahan urusan gaji, tunjangan, ganti rugi, pengobatan, tabungan dan taspen;
- d. melaksanakan dan menyiapkan bahan pemantauan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta mengevaluasi biaya kantor dan pembiayaan lainnya;
- e. melaksanakan dan menyiapkan bahan pembuatan Surat Perintah Pembayaran (SPP) dan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ);
- f. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana perhitungan anggaran kegiatan rutin;
- g. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan pelaksanaan keuangan dinas;
- h. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan Kelompok Substansi Keuangan dan Aset;
- i. melaksanakan verifikasi berkas pengajuan keuangan kegiatan dinas yang diajukan oleh masing-masing bidang/PPTK untuk diteruskan kepada Pengguna Anggaran;
- j. menyusun rencana kebutuhan perlengkapan inventaris dan peralatan kantor agar keperluan perlengkapan dan peralatan kantor dapat terpenuhi guna menunjang pelaksanaan tugas dinas;
- k. menyusun dan menyampaikan data laporan tentang realisasi dan penyerapan anggaran dinas sebagai bahan evaluasi pelaksanaan tugas;
- l. membuat laporan pertanggung jawaban dan laporan keuangan per kegiatan kepada atasan;
- m. melaksanakan perencanaan, pembayaran dan pengadministrasian dan/atau pertanggungjawaban gaji pegawai dinas;
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 10

- (1) Bidang Layanan Kepemudaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 mengkoordinasikan kelompok sub-substansi yaitu :
 - a. Kelompok Substansi Pemberdayaan Pemuda;
 - b. Kelompok Substansi Pengembangan Pemuda; dan
 - c. Kelompok Substansi Infrastruktur dan Kemitraan Pemuda.

- (2) Kelompok Substansi Pemberdayaan Pemuda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervise, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang pemberdayaan pemuda;
- (3) Rincian Tugas Kelompok Substansi Pemberdayaan Pemuda adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan perumusan kebijakan fasilitasi di bidang pemberdayaan pemuda terkait kegiatan kepeloporan, kemitraan, sumberdaya pemuda dan organisasi kepemudaan dan kepramukaan;
 - b. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan pemuda terkait kegiatan kepeloporan, kemitraan, sumberdaya pemuda dan organisasi kepemudaan dan kepramukaan;
 - c. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan pemuda terkait kegiatan kepeloporan, kemitraan, sumberdaya pemuda dan organisasi kepemudaan dan kepramukaan;
 - d. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan pemuda terkait kegiatan kepeloporan, kemitraan, sumberdaya pemuda dan organisasi kepemudaan dan kepramukaan;
 - e. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan pemuda terkait kegiatan kepeloporan, kemitraan, sumberdaya pemuda dan organisasi kepemudaan dan kepramukaan;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Substansi Pemberdayaan Pemuda;
 - g. mengevaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
 - h. melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (4) Kelompok Substansi Pengembangan Pemuda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervise, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan bidang pengembangan pemuda.
- (5) Rincian tugas Kelompok Substansi Pengembangan Pemuda adalah sebagai berikut :

- a. menyiapkan perumusan kebijakan fasilitasi di bidang Pengembangan Pemuda terkait kegiatan peningkatan kepemimpinan, kreativitas, kewirausahaan, dan fasilitasi pemuda dan organisasi kepemudaan;
 - b. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang Pengembangan Pemuda terkait kegiatan peningkatan kepemimpinan, kreativitas, kewirausahaan, dan fasilitasi pemuda dan organisasi kepemudaan;
 - c. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang Pengembangan Pemuda terkait kegiatan peningkatan kepemimpinan, kreativitas, kewirausahaan, dan fasilitasi pemuda dan organisasi kepemudaan;
 - d. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang Pengembangan Pemuda terkait kegiatan peningkatan kepemimpinan, kreativitas, kewirausahaan, dan fasilitasi pemuda dan organisasi kepemudaan;
 - e. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang Pengembangan Pemuda terkait kegiatan peningkatan kepemimpinan, kreativitas, kewirausahaan, dan fasilitasi pemuda dan organisasi kepemudaan;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan substansi Pengembangan Pemuda;
 - g. mengevaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
 - h. melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (6) Kelompok Substansi Infrastruktur dan Kemitraan Pemuda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervise, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang Infrastruktur dan Kemitraan Pemuda;
- (7) Rincian tugas Kelompok Substansi Infrastruktur dan Kemitraan Pemuda sebagai berikut:
- a. menyiapkan perumusan kebijakan fasilitasi di bidang Infrastruktur dan Kemitraan Pemuda;
 - b. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang Infrastruktur dan Kemitraan Pemuda;
 - c. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang Infrastruktur dan Kemitraan Pemuda;

- d. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang Infrastruktur dan Kemitraan Pemuda;
- e. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang Infrastruktur dan Kemitraan Pemuda;
- f. melaksanakan dan menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan substansi Infrastruktur dan Kemitraan Pemuda;
- g. mengevaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
- h. melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 11

- (1) Bidang pada Bidang Keolahragaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 mengkoordinasikan Kelompok Sub-Substansi yaitu:
 - a. Kelompok Substansi Pemberdayaan Olahraga;
 - b. Kelompok Substansi Peningkatan Olahraga; dan
 - c. Kelompok Substansi Infrastruktur dan Kemitraan Olahraga.
- (2) Kelompok Substansi Pemberdayaan Olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan serta memberikan bimbingan teknis dan supervisi di substansi pemberdayaan olahraga.
- (3) Rincian tugas Kelompok Substansi Pemberdayaan Olahraga adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan kebijakan di bidang pengelolaan olahraga pendidikan dan pengelolaan pembinaan sentra olahraga, pengelolaan olahraga rekreasi, pengembangan olahraga tradisional, dan layanan khusus serta kemitraan dan penghargaan olahraga;
 - b. mengkoordinasikan dan mensinkronkan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan olahraga pendidikan dan pengelolaan pembinaan sentra olahraga, pengelolaan olahraga rekreasi, pengembangan olahraga tradisional, dan layanan khusus serta kemitraan dan penghargaan olahraga;
 - c. menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengelolaan olahraga pendidikan dan pengelolaan pembinaan sentra olahraga, pengelolaan olahraga rekreasi, pengembangan olahraga tradisional, dan layanan khusus serta kemitraan dan penghargaan olahraga;
 - d. memantau, menganalisa, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan olahraga pendidikan dan

- pengelolaan pembinaan sentra olahraga, pengelolaan olahraga rekreasi, pengembangan olahraga tradisional, dan layanan khusus serta kemitraan dan penghargaan olahraga;
- e. memberikan bimbingan teknis dan supervise di bidang pengelolaan olahraga pendidikan dan pengelolaan pembinaan sentra olahraga, pengelolaan olahraga rekreasi, pengembangan olahraga tradisional, dan layanan khusus serta kemitraan dan penghargaan olahraga;
 - f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan olahraga pendidikan dan pengelolaan pembinaan sentra olahraga, pengelolaan olahraga rekreasi, pengembangan olahraga tradisional, dan layanan khusus serta kemitraan dan penghargaan olahraga;
 - g. melaksanakan administrasi substansi pemberdayaan olahraga;
 - h. mengevaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
 - i. melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (4) Kelompok Substansi Peningkatan Olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan serta memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang peningkatan prestasi olahraga;
- (5) Rincian tugas Substansi Peningkatan Olahraga adalah sebagai berikut :
- a. merumuskan kebijakan di bidang pembibitan, IPTEK, dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga, dan olahraga prestasi serta standarisasi olahraga;
 - b. mengkoordinasikan dan mengsinkronkan pelaksanaan kebijakan di bidang pembibitan, IPTEK, dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga, dan olahraga prestasi serta standarisasi olahraga;
 - c. menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembibitan, IPTEK, dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga, dan olahraga prestasi serta standarisasi olahraga;
 - d. memantau, menganalisa, mengevaluasi, dan pelaporan di bidang pembibitan, IPTEK, dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga, dan olahraga prestasi serta standarisasi olahraga;

- e. memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembibitan, IPTEK, dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga, dan olahraga prestasi serta standarisasi olahraga;
 - f. mengevaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
 - g. melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (6) Kelompok Substansi Infrastruktur dan Kemitraan Olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, koordinasi, analisis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pada substansi infrastruktur dan kemitraan olahraga;
- (7) Rincian Tugas Substansi Infrastruktur dan Kemitraan Olahraga adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan perumusan kebijakan fasilitasi di bidang Infrastruktur dan Kemitraan Olahraga;
 - b. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang Standarisasi dan Infrastruktur Olahraga;
 - c. Menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang Infrastruktur dan Kemitraan Olahraga;
 - d. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang Infrastruktur dan Kemitraan Olahraga;
 - e. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang Infrastruktur dan Kemitraan Olahraga;
 - f. mengevaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
 - g. melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 12

- (1) Bidang Pemasaran Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 mengkoordinasikan Kelompok Sub-Substansi yaitu:
- a. Kelompok Substansi Strategi Pemasaran Pariwisata;
 - b. Kelompok Substansi Pengembangan Komunikasi Pemasaran Pariwisata; dan
 - c. Kelompok Substansi Festival Budaya dan Ekonomi Kreatif.
- (2) Substansi Strategi Pemasaran Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas

mempersiapkan, mengumpulkan dan mengolah data bahan-bahan informasi pariwisata sebagai bahan strategi pemasaran pariwisata serta pelaksanaan promosi pariwisata pada lingkup segmen pasar dalam dan luar negeri sesuai dengan kriteria dan prosedur dalam rangka pengembangan pasar pariwisata;

(3) Rincian tugas Substansi Strategi Pemasaran Pariwisata adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dalam rangka pengumpulan, pengolahan bahan-bahan informasi pariwisata Kabupaten Lampung Tengah di bidang profil pasar, target pasar, perancangan dan kerjasama, pemantauan dan evaluasi pemasaran pariwisata;
- b. melaksanakan dan menyiapkan bahan-bahan informasi pariwisata di bidang profil pasar, target pasar, perancangan dan kerjasama, pemantauan dan evaluasi pemasaran pariwisata sesuai dengan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang berlaku bagi strategi pemasaran pariwisata;
- c. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Strategi Pemasaran Pariwisata;
- d. menyusun rencana kerja Substansi Strategi Pemasaran Pariwisata;
- e. menyiapkan bahan pembinaan strategi pemasaran pariwisata;
- f. melaksanakan dan menyiapkan bahan kerja sama strategi pemasaran pariwisata;
- g. menghimpun dan menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan pemasaran wisata;
- h. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan di bidang strategi pemasaran wisata;
- i. menyediakan dan mendistribusikan bahan Promosi Pariwisata dengan audio visual, display, video dan VCD, poster dan Booklet;
- j. melaksanakan kegiatan promosi lewat media cetak, penulisan atribut, pemasangan iklan dan lomba penulisan tentang kepariwisataan;
- k. melaksanakan kegiatan promosi lewat penyelenggaraan event pariwisata, dengan penyelenggaraan pameran wisata, lomba dan festival;
- l. melaksanakan kegiatan promosi lewat penyelenggaraan Widya Wisata, Familiarization Tour, Press Tour, Wisata Remaja dan Roadshow;
- m. mengumpulkan dan mengolah data promosi wisata;
- n. membuat laporan sebagai bentuk pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugas;
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

- (4) Substansi Pengembangan Komunikasi Pemasaran Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan Koordinasi kebijakan, serta bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengembangan komunikasi pemasaran pariwisata;
- (5) Rincian tugas Substansi Pengembangan Komunikasi Pemasaran Pariwisata adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi di bidang pengembangan komunikasi pemasaran pariwisata;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan-bahan informasi pariwisata di bidang publikasi dan sarana promosi pariwisata sesuai dengan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang berlaku bagi pengembangan komunikasi pemasaran pariwisata;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas substansi pengembangan komunikasi pemasaran pariwisata;
 - d. menyusun rencana kegiatan pembinaan pengembangan, komunikasi pemasaran pariwisata;
 - e. menyiapkan bahan pengembangan komunikasi pemasaran pariwisata;
 - f. menyiapkan petunjuk teknis pelayanan informasi Pariwisata;
 - g. menghimpun dan menginventarisir data-data yang terkait dengan informasi pariwisata;
 - h. melaksanakan kegiatan Pelayanan Informasi tentang Kepariwisataan Mengadakan pemantauan dan evaluasi serta penyuluhan terhadap pengusaha jasa wisata;
 - i. mengadakan kerjasama dengan instansi pemerintah maupun swasta dengan upaya meningkatkan pelayanan informasi kepariwisataan;
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (6) Substansi Festival Budaya dan Ekonomi Kreatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang Festival Budaya dan Ekonomi Kreatif;
- (7) Rincian tugas Substansi Festival Budaya dan Ekonomi Kreatif adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan kegiatan festival budaya dan ekonomi kreatif di daerah dan di luar daerah dalam rangka pemasaran pariwisata;
 - b. menghimpun dan menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan festival budaya dan ekonomi kreatif;
 - c. membuat laporan sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas;

- d. mengevaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
- e. melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 13

- (1) Bidang Pengembangan Destinasi dan Kelembagaan Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 mengkoordinasikan Kelompok Sub-Substansi yaitu:
 - a. Kelompok Substansi Pengembangan Obyek dan Daya Tarik Wisata;
 - b. Kelompok Substansi Pengembangan Infrastruktur dan Ekosistem Kepariwisata; dan
 - c. Kelompok Substansi Tata Kelola Destinasi Kelembagaan dan Pengembangan SDM Kepariwisata.
- (2) Substansi Pengembangan Obyek dan Daya Tarik Wisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas penyiapan bahan koordinasi bidang Pariwisata serta usaha pariwisata dalam pelaksanaan kebijakan norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi industri pariwisata di bidang kemitraan usaha pariwisata, standar usaha pariwisata, sertifikasi usaha pariwisata, dan investasi usaha pariwisata;
- (3) Rincian tugas Substansi Pengembangan Obyek dan Daya Tarik Wisata adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi bidang kemitraan usaha pariwisata, standar usaha pariwisata, sertifikasi usaha pariwisata dan investasi usaha pariwisata;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait, provinsi dan pusat dalam rangka kebijakan industri pariwisata;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bimbingan teknis industri pariwisata di bidang kemitraan usaha pariwisata, standar usaha pariwisata, sertifikasi usaha pariwisata dan investasi usaha pariwisata;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Industri Pariwisata;
 - e. melaksanakan bimbingan teknis terhadap kelompok/ usaha / jenis dan atraksi wisata;
 - f. mengelola kawasan strategis pariwisata yang ada;
 - g. menginventarisir dan pendataan daftar usaha pariwisata (biro perjalanan, hotel, restoran, rumah makan, pameran dan informasi kepariwisataan, pusat kebugaran, transportasi pariwisata, dan sejenisnya);

- h. mengadakan kerjasama kemitraan dengan instansi dan stakeholder terkait untuk pengembangan pengembangan obyek dan daya tarik wisata;
 - i. mengevaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
 - j. melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (4) Substansi Tata Kelola Destinasi Kelembagaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kepariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas penyiapan bahan penyusunan kebijakan, Koordinasi, dan pemberian bimbingan teknis ,pemantauan dan evaluasi di bidang pengembangan Kelembagaan Pariwisata dan pengembangan sumber daya manusia kepariwisataan baik pemerintah maupun swasta;
- (5) Rincian tugas Substansi Tata Kelola Destinasi Kelembagaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kepariwisata adalah sebagai berikut :
- a. menyiapkan program kerja/ tugas secara rinci dan menyeluruh sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan berbagai lembaga pemerintah dan non pemerintah;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan Perumusan kebijakan kerjasama hubungan antar lembaga pariwisata tingkat regional dan nasional;
 - d. mendata dan menginventarisir kelompok sadar wisata disetiap kecamatan;
 - e. membimbing dan mengadakan penyuluhan kepariwisataan kepada kelompok sadar wisata dan masyarakat dalam rangka pengembangan kompetensi sumber daya manusia kepariwisataan;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan bahan koodinasi dengan lembaga-lembaga pariwisata pusat dan *stakeholder* dalam rangka pengembangan kerjasama di bidang kepariwisataan;
 - g. melaksanakan program penelitian dan pengembangan kebijakan kepariwisataan;
 - h. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Substansi Kelembagaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kepariwisata;
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

- Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka :
- a. Peraturan Bupati Nomor 61 Tahun 2020 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Jabatan Struktural Dinas Pariwisata Kabupaten Lampung Tengah; dan
 - b. Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2017 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Jabatan Struktural Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Lampung Tengah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

Ditetapkan di Gunung Sugih
pada tanggal 14 Februari 2023

BUPATI LAMPUNG TENGAH,

ttd

MUSA AHMAD

Diundangkan di Gunung Sugih
pada tanggal 14 Februari 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG TENGAH

ttd

NIRLAN

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG TENGAH TAHUN 2023 NOMOR 11