



BUPATI MAGELANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI MAGELANG
NOMOR 70 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGELANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu melakukan penataan susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga;
- b. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu melakukan penyederhanaan susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga;
- c. bahwa Peraturan Bupati Magelang Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga sudah tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga perlu disesuaikan;
- d. berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa 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 244, 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke 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. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2016 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Nomor 32) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2020 Nomor 20, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Nomor 75);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Magelang.
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 Magelang.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten. Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga adalah Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga Kabupaten Magelang.
6. Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga adalah Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga Kabupaten Magelang.
7. Kepala Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga Kabupaten Magelang.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga Kabupaten Magelang.
9. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan kerja organisasi negara.
10. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
11. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah jabatan pimpinan tinggi pada instansi pemerintah jenjang paling rendah setara eselon II.
12. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama setara eselon II.
13. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
14. Jabatan Administrator adalah jabatan administrasi pada instansi pemerintah jenjang paling tinggi setara jabatan struktural eselon III.
15. Jabatan Pengawas adalah jabatan administrasi pada instansi pemerintah jenjang menengah setara jabatan struktural eselon IV.
16. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
17. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

18. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
19. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai Aparatur Sipil Negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
20. Koordinator adalah Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada suatu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
21. Subkoordinator adalah Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan tugas membantu koordinator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada suatu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga merupakan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pariwisata dan bidang kepemudaan dan olahraga.
- (2) Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga meliputi:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Subbagian Program;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata;
 - d. Bidang Pemasaran dan Ekonomi Kreatif;
 - e. Bidang Kepemudaan dan Olahraga; dan
 - f. Kelompok jabatan fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, angka 2 dan angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 5

Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 6

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f terdiri dari sejumlah tenaga profesional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada atasan langsung sesuai penempatannya.
- (3) Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Pemenuhan kebutuhan Jabatan Fungsional dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan, dan penyesuaian jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Penempatan pejabat fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pelaksanaan tugas kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.

Pasal 7

- (1) Selain Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f pada Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga terdapat jabatan pelaksana.
- (2) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada atasan langsung sesuai penempatannya.
- (3) Jumlah dan jenis Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Penempatan pejabat pelaksana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 8

- (1) Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga mempunyai tugas membantu Bupati menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pariwisata, bidang kepemudaan dan olahraga yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan bidang destinasi, industri pariwisata, pemasaran dan ekonomi kreatif, kepemudaan, olahraga, dan kesekretariatan;
 - b. pelaksanaan koordinasi kebijakan bidang destinasi, industri pariwisata, pemasaran dan ekonomi kreatif, kepemudaan, dan olahraga;
 - c. pelaksanaan kebijakan bidang destinasi, industri pariwisata, pemasaran dan ekonomi kreatif, kepemudaan, dan olahraga;

- d. pelaksanaan administrasi bidang destinasi, industri pariwisata, pemasaran dan ekonomi kreatif, kepemudaan, dan olahraga;
- e. pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga;
- f. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah bidang destinasi, industri pariwisata, pemasaran dan ekonomi kreatif, kepemudaan, dan olahraga;
- g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang destinasi, industri pariwisata, pemasaran dan ekonomi kreatif, kepemudaan, dan olahraga; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kesekretariatan meliputi perencanaan program, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, kearsipan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian perumusan program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga;
 - b. pengoordinasian perumusan konsep kebijakan daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pariwisata, bidang kepemudaan dan olahraga;
 - c. perumusan konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis bidang kesekretariatan;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas Bidang pada Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga;
 - e. pelaksanaan pelayanan umum bidang pariwisata, kepemudaan dan keolahragaan;
 - f. pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang perumusan rencana kerja, program, kegiatan, dan anggaran;
 - g. pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang pemantauan, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
 - h. pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang penatausahaan keuangan;
 - i. pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan;
 - j. pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan, dan pengelolaan barang milik daerah (barang/jasa);
 - k. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
 - l. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data, informasi dan publikasi bidang kesekretariatan;
 - m. pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan gedung yang bersifat sederhana dan pembangunan dan pemeliharaan gedung yang sumber dananya berasal dari jenjang pemerintah yang lebih tinggi dan/atau dari pihak ketiga;

- n. fasilitasi pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga;
- o. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Sekretariat;
- p. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tugas Sekretariat;
- q. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

Subbagian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 11

Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang penatausahaan keuangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 12

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 13

- (1) Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengelolaan destinasi pariwisata, industri pariwisata, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan, dan anggaran Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata;
 - b. perumusan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata;
 - c. pengelolaan daya tarik wisata daerah;
 - d. pengelolaan kawasan strategis pariwisata daerah;
 - e. pengelolaan destinasi pariwisata daerah;
 - f. penetapan tanda daftar usaha pariwisata daerah;
 - g. pelaksanaan penguatan organisasi kepariwisataan;

- h. pelaksanaan kegiatan pengelolaan pemberdayaan masyarakat;
- i. pelaksanaan kegiatan pengelolaan sumber daya pariwisata;
- j. pelaksanaan kegiatan pengelolaan destinasi pariwisata;
- k. pelaksanaan kegiatan pengelolaan industri pariwisata;
- l. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata;
- m. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata;
- n. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga di Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata;
- o. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata;
- p. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata; dan
- q. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Bidang Pemasaran dan Ekonomi Kreatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang Pemasaran dan Ekonomi Kreatif dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Bidang Pemasaran dan Ekonomi Kreatif dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan, dan anggaran Bidang Pemasaran dan Ekonomi Kreatif;
 - b. perumusan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di Bidang Pemasaran dan Ekonomi Kreatif;
 - c. pengelolaan prasarana (Zona Kreatif/Ruang Kreatif/Kota Kreatif);
 - d. pengelolaan ekosistem ekonomi kreatif;
 - e. pengelolaan SDM pariwisata dan pelaku ekonomi kreatif;
 - f. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan Bidang Pemasaran dan Ekonomi Kreatif;
 - g. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di Bidang Pemasaran dan Ekonomi Kreatif;
 - h. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga di Bidang Pemasaran dan Ekonomi Kreatif;
 - i. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Pemasaran dan Ekonomi Kreatif;
 - j. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Pemasaran dan Ekonomi Kreatif; dan
 - k. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Bidang Kepemudaan dan Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kepemudaan dan keolahragaan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

- (2) Bidang Kepemudaan dan Olahraga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan, dan anggaran Bidang Kepemudaan dan Olahraga;
 - b. perumusan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang kepemudaan dan olahraga;
 - c. pengelolaan lembaga kepemudaan dan keolahragaan;
 - d. pelaksanaan kegiatan pemberdayaan pemuda;
 - e. pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan olahraga;
 - f. pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan organisasi olahraga;
 - g. pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan organisasi kepramukaan;
 - h. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan Bidang Kepemudaan dan Olahraga;
 - i. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di Bidang Kepemudaan dan Olahraga;
 - j. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga di Bidang Kepemudaan dan Olahraga;
 - k. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Kepemudaan dan Olahraga;
 - l. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Kepemudaan dan Olahraga; dan
 - m. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Susunan organisasi pada Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Pasal 14 dan Pasal 15 terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Dalam melaksanakan fungsi Bidang, Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh Subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup tugas dan fungsinya.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata terdiri dari:
 1. Subkoordinator Destinasi Pariwisata; dan
 2. Subkoordinator Industri Pariwisata.
 - b. Bidang Pemasaran dan Ekonomi Kreatif terdiri dari:
 1. Subkoordinator Pemasaran Pariwisata; dan
 2. Subkoordinator Ekonomi Kreatif.
 - c. Bidang Kepemudaan dan Olahraga terdiri dari:
 1. Subkoordinator Kepemudaan; dan
 2. Subkoordinator Olahraga.
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditunjuk dari pejabat fungsional oleh Bupati.
- (5) Selain melaksanakan tugas jabatan fungsional, Subkoordinator diberikan tugas tambahan untuk mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (6) Tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan bagian pelaksanaan tugas dan mendapatkan nilai angka kredit jabatan fungsional.
- (7) Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional yang dapat ditunjuk sebagai Subkoordinator, Bupati dapat menunjuk subkoordinator dari Pejabat Pelaksana.
- (8) Penunjukan pejabat fungsional atau pejabat pelaksana sebagai subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (7) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 17

Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

Uraian tugas Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Subkoordinator pada Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V TATA KERJA

Pasal 19

- (1) Kepala Dinas menyampaikan laporan pelaksanaan urusan pemerintahan Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata, Bidang Pemasaran dan Ekonomi Kreatif, Bidang Kepemudaan dan Olahraga kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.
- (2) Kepala bidang merangkap sebagai koordinator pada bidang masing-masing.
- (3) Seluruh Pejabat pada Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, dan peta jabatan.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit organisasi dan koordinator kelompok jabatan fungsional pada Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga wajib menerapkan prinsip konsolidasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan organisasi, antar organisasi dalam dinas, antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan kewenangannya.
- (5) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan sesuai bidangnya masing-masing.
- (6) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga wajib menerapkan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing untuk terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (7) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga wajib bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan, bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (8) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.
- (10) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi pada Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

- (11) Dalam penyampaian laporan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada unit organisasi lain pada Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (12) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga dibantu pimpinan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan untuk membangun sinergi, konsolidasi, integrasi dan sinkronisasi internal unit organisasi.
- (13) Dalam melaksanakan tugas di wilayah, pimpinan unit organisasi pada Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga wajib melakukan koordinasi dengan Camat.

Pasal 20

- (1) Untuk memperjelas tata kerja dalam lingkungan organisasi, antar organisasi dalam Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga, antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah, masing-masing unit organisasi wajib menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Unit organisasi yang menyelenggarakan pelayanan publik wajib menyusun Standar Pelayanan (SP) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Guna meningkatkan efisiensi, efektivitas dan transparansi pelaksanaan tugas, dalam melaksanakan tugas agar menggunakan dan mengembangkan teknologi informasi yang terintegrasi di lingkup dinas maupun lingkup pemerintah daerah.

Pasal 21

- (1) Dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang pariwisata, bidang kepemudaan dan olahraga, hubungan Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga di tingkat daerah dengan tingkat provinsi dan pusat bersifat koordinatif dan fungsional untuk sinkronisasi pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. sinkronisasi data;
 - b. sinkronisasi sasaran dan program; dan
 - c. sinkronisasi waktu dan tempat kegiatan.

BAB VI JENJANG JABATAN

Pasal 22

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon III.a atau jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b atau jabatan Administrator.
- (4) Kepala Subbagian pada Sekretariat Dinas merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan Pengawas.
- (5) Jenjang jabatan fungsional dan jabatan pelaksana diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

- (1) Pejabat Struktural yang diangkat sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini dan telah diusulkan persetujuan penyetaraan jabatan namun belum mendapatkan persetujuan penyetaraan jabatan atau tanggapan atas usulan persetujuan penyetaraan jabatan dari Menteri Dalam Negeri, tetap menduduki jabatan dan melaksanakan tugas subkoordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 sampai dengan ditindaklanjutinya persetujuan penyetaraan jabatan atau tanggapan atas usulan persetujuan penyetaraan jabatan dari Menteri Dalam Negeri.
- (2) Pejabat Struktural yang diangkat sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini selain Pejabat Struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap menduduki jabatan dan melaksanakan tugasnya sampai dengan dilantiknya pejabat baru berdasarkan ketentuan Peraturan Bupati ini.
- (3) Penugasan Pejabat Struktural untuk melaksanakan tugas subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Magelang Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga (Berita Daerah Tahun 2016 Nomor 60) dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

Ditetapkan di Kota Mungkid
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Diundangkan di Kota Mungkid
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGELANG

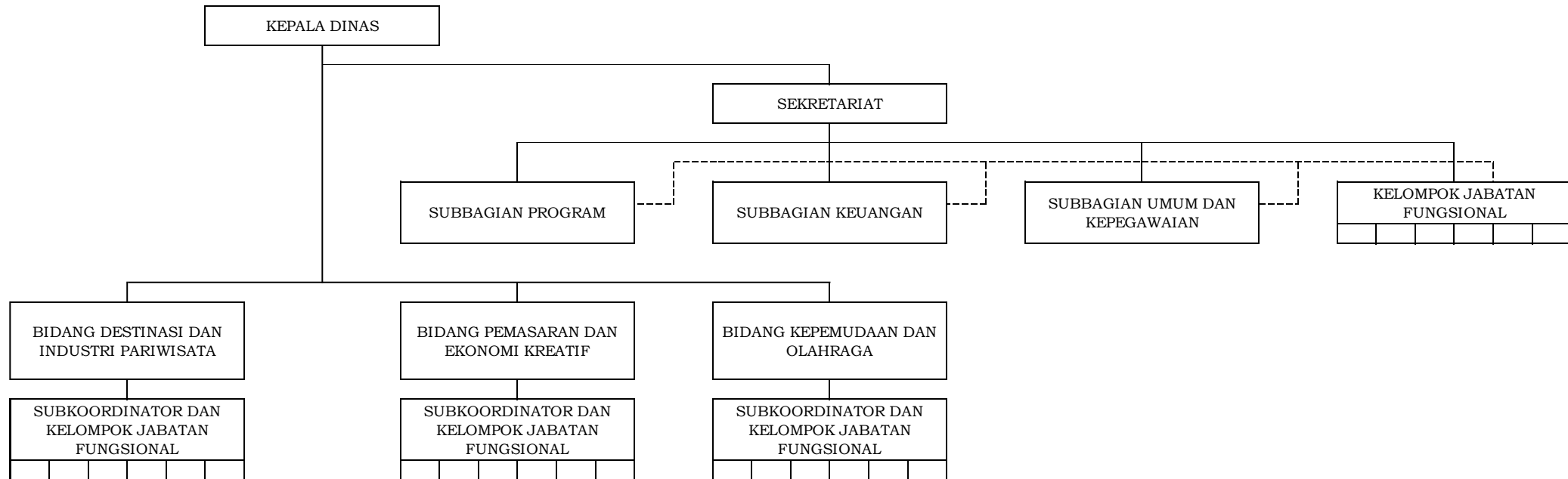
ttd

ADI WARYANTO


RATNA YULIANTY, S.H., M.H.
Pembina Tingkat I
NIP. 196807301997032003

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI MAGELANG
NOMOR 70 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS
PRIWISATA, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PARIWISATA, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA



Keterangan Garis

————— : Komando

----- : Koordinasi

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



RATNA YULIANTY, S.H., M.H.

Pembina Tingkat I

NIP. 196807301997032003

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI MAGELANG
NOMOR 70 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PARIWISATA, KEPEMUDAAN DAN
OLAHRAGA

TUGAS DAN URAIAN TUGAS
PADA DINAS PARIWISATA, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

1. KEPALA DINAS PARIWISATA, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pariwisata, kepemudaan dan olahraga yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas:

- 1) menetapkan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) memverifikasi konsep kebijakan daerah di bidang pariwisata, kepemudaan dan olahraga;
- 4) menetapkan pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang pariwisata, kepemudaan dan olahraga;
- 5) menyelenggarakan kegiatan pengelolaan destinasi dan industri pariwisata;
- 6) menyelenggarakan kegiatan pemasaran dan kelembagaan pariwisata;
- 7) menyelenggarakan kegiatan pemberdayaan dan perlindungan pemuda;
- 8) menyelenggarakan kegiatan keolahragaan;
- 9) menyelenggarakan pembinaan di bidang pariwisata, kepemudaan dan olahraga;
- 10) menyelenggarakan fasilitasi di bidang pariwisata, kepemudaan dan olahraga;
- 11) menyelenggarakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang pariwisata, kepemudaan dan olahraga;
- 12) menyelenggarakan pelayanan di bidang pariwisata, kepemudaan dan olahraga;
- 13) membina dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga;
- 14) menyelenggarakan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah di bidang pariwisata, kepemudaan dan olahraga;
- 15) mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kesekretariatan;
- 16) menyelenggarakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tugas Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga; dan
- 17) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. SEKRETARIS DINAS PARIWISATA, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Sekretariat Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga yang meliputi perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan program, penatausahaan keuangan, pengelolaan umum dan kepegawaian, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) mengkoordinasikan perumusan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) mengkoordinasikan perumusan konsep kebijakan daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pariwisata, kepemudaan dan olahraga;
- 4) merumuskan konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang kesekretariatan;
- 5) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Bidang pada Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga;
- 6) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pelayanan umum pada Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga;
- 7) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang perumusan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran;
- 8) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang pemantauan, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
- 9) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang penatausahaan keuangan;
- 10) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan;
- 11) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan, pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan barang/jasa atau barang milik daerah;
- 12) mengkoordinasikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- 13) memverifikasi pengelolaan administrasi, data, informasi dan publikasi bidang pariwisata, kepemudaan dan olahraga;
- 14) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pembangunan/pemeliharaan gedung yang bersifat sederhana dan pembangunan/pemeliharaan gedung yang anggarannya bersumber dari dana transfer jenjang pemerintah yang lebih tinggi dan/atau dari pihak ketiga;
- 15) memfasilitasi penyelenggaraan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga;
- 16) mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Sekretariat Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga;

- 17) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tugas Sekretariat Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga; dan
- 18) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1. KEPALA SUBBAGIAN PROGRAM

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subbagian Program yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas:

- 1) mengkoordinasikan penyusunan konsep program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) mengkoordinasikan penyusunan konsep kebijakan daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga;
- 4) menyusun konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis internal dinas di bidang perencanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan;
- 5) menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP);
- 6) Memfasilitasi penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) atau sejenis;
- 7) mengkoordinasikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).
- 8) memfasilitasi perencanaan dan pelaporan program, kegiatan dan anggaran non Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (non APBD).
- 9) memfasilitasi pengelolaan pengaduan dan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM);
- 10) melaksanakan pengelolaan dan pelayanan data, informasi dan publikasi bidang Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga;
- 11) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga;
- 12) menyusun laporan pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga;
- 13) menyusun akuntabilitas program, kegiatan dan anggaran berkala dan tahunan;
- 14) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang perencanaan, pengendalian, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
- 15) memfasilitasi perencanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga;
- 16) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subbagian Program;
- 17) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Program; dan
- 18) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.2. KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang penatausahaan keuangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Subbagian Keuangan;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) menyusun konsep pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang penatausahaan keuangan;
- 4) menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) penetapan dan perubahan;
- 5) menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) penetapan dan perubahan;
- 6) melaksanakan pengujian dokumen keuangan dan penyiapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)/Surat Perintah Membayar (SPM);
- 7) melaksanakan pengelolaan keuangan dan pembayaran belanja langsung dan belanja tidak langsung;
- 8) melaksanakan pengelolaan penggajian dan tunjangan pegawai;
- 9) melaksanakan verifikasi pertanggungjawaban realisasi keuangan, kegiatan dan anggaran;
- 10) melaksanakan akuntansi dan pelaporan pertanggungjawaban realisasi keuangan;
- 11) melaksanakan pengolahan data, analisis, penyajian informasi dan pengintegrasian data keuangan;
- 12) melaksanakan pengendalian dan pengawasan pembukuan perbendaharaan;
- 13) melaksanakan penatausahaan penerimaan, penyetoran, dan pelaporan pendapatan;
- 14) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang penatausahaan keuangan;
- 15) melaksanakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi keuangan;
- 16) memfasilitasi penatausahaan keuangan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga;
- 17) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subbagian Keuangan;
- 18) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan; dan
- 19) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.3. KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegaw aian yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan pada Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) menyusun konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis internal dinas di bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan;
- 4) melaksanakan pengelolaan surat masuk dan keluar;
- 5) melaksanakan pembuatan dan pengadaan naskah dinas;
- 6) melaksanakan pengelolaan, fasilitasi, dan pelayanan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam dan luar daerah;
- 7) melaksanakan pengelolaan, fasilitasi, dan pelayanan keprotokolan dan penyelenggaraan rapat-rapat dinas;
- 8) melaksanakan pengelolaan, fasilitasi, pelayanan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas;
- 9) memfasilitasi penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
- 10) melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang kepegawaian dan pengembangan sumberdaya manusia;
- 11) melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang ketatausahaan dan administrasi umum;
- 12) melaksanakan pengadaan, pemeliharaan, pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan barang/jasa atau barang milik daerah;
- 13) melaksanakan pembangunan/pemeliharaan gedung yang bersifat sederhana dan pembangunan/pemeliharaan gedung yang anggarannya bersumber dari dana transfer jenjang pemerintah yang lebih tinggi dan/atau dari pihak ketiga;
- 14) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
- 15) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- 16) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang hubungan masyarakat, kerjasama dan advokasi hukum;
- 17) melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang dokumentasi, perpustakaan, dan kearsipan;
- 18) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- 19) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- 20) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. KEPALA BIDANG DESTINASI DAN INDUSTRI PARIWISATA

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang Destinasi dan Industri Pariwisata dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) merumuskan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata;
- 4) merumuskan kebijakan teknis pengembangan Kawasan Strategis Pariwisata, pembangunan dan pengelolaan Daya Tarik Wisata, destinasi pariwisata, tanda daftar usaha pariwisata, pembangunan fasilitas umum dan fasilitas pariwisata, pemberdayaan masyarakat, Penguatan Organisasi Kepariwisata, Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan pengembangan investasi bidang pariwisata;
- 5) merumuskan kebijakan teknis peningkatan kualitas dan keragaman produk usaha pariwisata, peningkatan fasilitas, peraturan perundang-undangan dan insentif pengembangan usaha pariwisata, penguatan kemitraan usaha pariwisata;
- 6) mengarahkan dan mengendalikan kegiatan pengembangan Kawasan Strategis Pariwisata, pembangunan dan pengelolaan Daya Tarik Wisata, destinasi pariwisata, tanda daftar usaha pariwisata, pembangunan fasilitas umum dan fasilitas pariwisata, pemberdayaan masyarakat, dan pengembangan investasi bidang pariwisata;
- 7) menyelenggarakan kegiatan peningkatan kualitas produk usaha pariwisata, peningkatan fasilitas, peraturan perundang-undangan dan insentif pengembangan usaha pariwisata, penguatan kemitraan usaha pariwisata;
- 8) mengkoordinasikan kegiatan pengembangan Kawasan Strategis Pariwisata, pembangunan dan pengelolaan Daya Tarik Wisata, destinasi pariwisata, tanda daftar usaha pariwisata, pembangunan fasilitas umum dan fasilitas pariwisata, pemberdayaan masyarakat, dan pengembangan investasi bidang pariwisata;
- 9) mengkoordinasikan kegiatan peningkatan kualitas produk usaha pariwisata, peningkatan fasilitas, peraturan perundang-undangan dan insentif pengembangan usaha pariwisata, penguatan kemitraan usaha pariwisata;
- 10) memfasilitasi kegiatan pengembangan Kawasan Strategis Pariwisata, pembangunan dan pengelolaan Daya Tarik Wisata, destinasi pariwisata, tanda daftar usaha pariwisata, pembangunan fasilitas umum dan fasilitas pariwisata, pemberdayaan masyarakat, dan pengembangan investasi bidang pariwisata;
- 11) memfasilitasi kegiatan peningkatan kualitas produk usaha pariwisata, peningkatan fasilitas, peraturan perundang-undangan dan insentif pengembangan usaha pariwisata, penguatan kemitraan usaha pariwisata;
- 12) melaporkan pelaksanaan kegiatan bidang destinasi dan Industri Pariwisata;
- 13) mengarahkan dan mengendalikan pembinaan, fasilitasi, pelayanan di bidang destinasi dan Industri pariwisata;

- 14) memverifikasi pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang destinasi dan Industri pariwisata;
- 15) mengarahkan dan mengendalikan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas di bidang destinasi dan Industri pariwisata;
- 16) mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum bidang destinasi dan Industri pariwisata;
- 17) mengarahkan penyelenggaraan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang destinasi dan industry pariwisata; dan
- 18) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. KEPALA BIDANG PEMASARAN DAN EKONOMI KREATIF

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Bidang Pemasaran dan Ekonomi Kreatif yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang Pemasaran dan Ekonomi Kreatif serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Bidang Pemasaran dan Ekonomi Kreatif;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) merumuskan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang Pemasaran dan ekonomi kreatif;
- 4) merumuskan kebijakan teknis pengembangan prasarana ekonomi kreatif, pengembangan ekosistem ekonomi kreatif, pengembangan sumber daya pariwisata, pemberdayaan masyarakat, dan pengembangan ekonomi kreatif;
- 5) merumuskan kebijakan teknis peningkatan kualitas kapasitas SDM pariwisata dan pelaku ekonomi kreatif, peningkatan peran serta masyarakat dalam pengembangan kemitraan pariwisata;
- 6) mengarahkan dan mengendalikan kegiatan pengembangan kelembagaan organisasi dan ekonomi kreatif;
- 7) menyelenggarakan kegiatan peningkatan kualitas SDM pariwisata dan pelaku ekonomi kreatif;
- 8) mengkoordinasikan kegiatan pengembangan prasarana ekonomi kreatif, pengembangan ekosistem ekonomi kreatif, penguatan organisasi kepariwisataan, pengembangan sumber daya pariwisata, pemberdayaan masyarakat, dan pengembangan ekonomi kreatif;
- 9) mengkoordinasikan kegiatan peningkatan kualitas prasarana ekonomi kreatif, pengembangan ekosistem ekonomi kreatif, penguatan organisasi kepariwisataan, pengembangan sumber daya pariwisata, pemberdayaan masyarakat, dan pengembangan ekonomi kreatif;
- 10) memfasilitasi kegiatan pengembangan prasarana ekonomi kreatif, pengembangan ekosistem ekonomi kreatif, penguatan organisasi kepariwisataan, pengembangan sumber daya pariwisata, pemberdayaan masyarakat, dan pengembangan ekonomi kreatif;
- 11) memfasilitasi kegiatan peningkatan prasarana ekonomi kreatif, pengembangan ekosistem ekonomi kreatif, penguatan organisasi kepariwisataan, pengembangan sumber daya pariwisata, pemberdayaan masyarakat, dan pengembangan ekonomi kreatif;
- 12) melaporkan pelaksanaan pelaksanaan kegiatan bidang Pemasaran dan ekonomi kreatif;
- 13) mengarahkan dan mengendalikan pembinaan, fasilitasi, pelayanan di bidang Pemasaran dan ekonomi kreatif;
- 14) memverifikasi pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang Pemasaran dan ekonomi kreatif;
- 15) mengarahkan dan mengendalikan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas di bidang Pemasaran dan ekonomi kreatif;
- 16) mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Pemasaran dan Ekonomi Kreatif;
- 17) mengarahkan penyelenggaraan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pemasaran dan Ekonomi Kreatif; dan
- 18) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. BIDANG KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan yang meliputi perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kepemudaan dan keolahragaan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas:

- 1) merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) merumuskan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang kepemudaan dan keolahragaan;
- 4) merumuskan kebijakan teknis pembinaan pelaksanaan pemberdayaan dan pengembangan pemuda dan olahraga;
- 5) merumuskan kebijakan teknis pembinaan pelaksanaan perlindungan pemuda dan pemberdayaan lembaga kepemudaan;
- 6) merumuskan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, industri dan lembaga keolahragaan;
- 7) mengarahkan dan mengendalikan kebijakan teknis, pembinaan pelaksanaan di bidang pemberdayaan dan pengembangan pemuda dan olahraga;
- 8) mengarahkan dan mengendalikan kebijakan teknis, pembinaan pelaksanaan perlindungan pemuda dan pemberdayaan lembaga kepemudaan;
- 9) mengkoordinasikan kebijakan teknis, pembinaan pelaksanaan pemberdayaan dan pengembangan pemuda dan olahraga;
- 10) mengkoordinasikan kebijakan teknis, pembinaan pelaksanaan perlindungan pemuda dan pemberdayaan lembaga kepemudaan dan keolahragaan;
- 11) mengarahkan dan mengendalikan kebijakan teknis kegiatan pembinaan dan pengembangan Organisasi kepramukaan;
- 12) memfasilitasi kebijakan teknis, pembinaan pelaksanaan pemberdayaan dan pengembangan pemuda;
- 13) memfasilitasi kebijakan teknis, pembinaan pelaksanaan perlindungan pemuda dan pemberdayaan lembaga kepemudaan dan keolahragaan;
- 14) mengarahkan dan mengendalikan pembinaan, fasilitasi, pelayanan di bidang kepemudaan dan keolahragaan;
- 15) memverifikasi pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang kepemudaan dan keolahragaan;
- 16) mengarahkan dan mengendalikan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas di bidang kepemudaan dan keolahragaan;
- 17) mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Kepemudaan dan Olahraga;
- 18) mengarahkan penyelenggaraan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Kepemudaan dan Olahraga; dan
- 19) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. SUBKOORDINATOR BIDANG DESTINASI DAN INDUSTRI PARIWISATA

6.1. SUBKOORDINATOR DESTINASI PARIWISATA

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subkoordinator Destinasi Pariwisata yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang destinasi pariwisata, daya Tarik wisata, kawasan strategis, tanda daftar usaha dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas:

- 1) menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Subkoordinator Destinasi Pariwisata;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang destinasi pariwisata;
- 4) menyusun konsep bahan rencana program dan kegiatan pengembangan Kawasan Strategis Pariwisata, pembangunan dan pengelolaan Daya Tarik Wisata, pembangunan fasilitas umum dan fasilitas pariwisata, pemberdayaan masyarakat, dan pengembangan investasi bidang pariwisata;
- 5) memproses pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis program dan kegiatan pengembangan Kawasan Strategis Pariwisata, pembangunan dan pengelolaan Daya Tarik Wisata, pembangunan fasilitas umum dan fasilitas pariwisata, pemberdayaan masyarakat, dan pengembangan investasi bidang pariwisata;
- 6) melaksanakan kegiatan penetapan, rencana pengembangan, pengembangan, monitoring dan evaluasi dalam pengelolaan daya tarik wisata;
- 7) melaksanakan kegiatan penetapan, perencanaan, pengembangan, pengadaan/pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana, monitoring dan evaluasi dalam pengelolaan Kawasan Strategis Pariwisata Daerah;
- 8) melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan kawasan strategis dan destinasi pariwisata;
- 9) melaksanakan pengelolaan kawasan strategis dan destinasi pariwisata dengan menerapkan konsep destinasi pariwisata berkelanjutan;
- 10) melaksanakan kegiatan perintisan pengembangan, pembangunan, pemantapan dan revitalisasi Daya Tarik Wisata;
- 11) melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengelolaan Daya Tarik Wisata;
- 12) melaksanakan koordinasi kegiatan pembangunan fasilitas umum dan fasilitas pariwisata;
- 13) melaksanakan pemberdayaan masyarakat di sekitar Daya Tarik Wisata;
- 14) melaksanakan koordinasi kegiatan pembangunan investasi di bidang pariwisata;
- 15) melaksanakan kegiatan penetapan, perencanaan, pengembangan, pengadaan/ pemeliharaan/ rehabilitasi sarana dan prasarana, monitoring dan evaluasi dalam pengelolaan destinasi pariwisata;
- 16) melaksanakan kegiatan penyediaan layanan pendaftaran dan penerbitan tanda daftar usaha pariwisata;
- 17) melaksanakan kegiatan pengelolaan investasi pariwisata;
- 18) melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengawasan usaha pariwisata;
- 19) melaksanakan fasilitasi standarisasi industri dan usaha pariwisata;

- 20) menyusun bahan laporan kegiatan pengembangan Kawasan Strategis Pariwisata, pembangunan dan pengelolaan Daya Tarik Wisata, pengembangan destinasi pariwisata, pembangunan fasilitas umum, dan fasilitas pariwisata, pemberdayaan masyarakat, penetapan tanda daftar usaha pariwisata dan pengembangan investasi bidang pariwisata;
- 21) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang destinasi pariwisata;
- 22) melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang destinasi pariwisata;
- 23) melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas di bidang destinasi pariwisata;
- 24) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subkoordinator Destinasi Pariwisata;
- 25) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Destinasi Pariwisata; dan
- 26) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6.2. SUBKOORDINATOR INDUSTRI PARIWISATA

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subkoordinator Industri Pariwisata yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang industri pariwisata, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas:

- 1) menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Subkoordinator Industri Pariwisata;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang industri pariwisata;
- 4) menyusun konsep bahan rencana program dan kegiatan peningkatan kualitas dan keragaman produk usaha pariwisata, peningkatan fasilitas, peraturan perundang-undangan dan insentif pengembangan usaha pariwisata, penguatan kemitraan usaha pariwisata dan insentif pengembangan usaha pariwisata, penguatan kemitraan usaha pariwisata, penguatan organisasi kepariwisataan, pembangunan sumber daya manusia pariwisata dan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan;
- 5) memproses pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis kegiatan peningkatan kualitas dan keragaman produk usaha pariwisata, peningkatan fasilitas, peraturan perundang-undangan dan insentif pengembangan usaha pariwisata, penguatan kemitraan usaha pariwisata;
- 6) melaksanakan kegiatan peningkatan kualitas dan keragaman produk usaha pariwisata;
- 7) melaksanakan koordinasi kegiatan peningkatan fasilitas, peraturan perundang-undangan dan insentif pengembangan usaha pariwisata;
- 8) melaksanakan koordinasi kegiatan penguatan kemitraan usaha pariwisata;
- 9) melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pengawasan kegiatan pengembangan industri pariwisata;
- 10) melaksanakan kegiatan pendataan dan pembinaan usaha pariwisata;
- 11) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang Industri Pariwisata;
- 12) melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang Industri Pariwisata;
- 13) melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas di bidang Industri Pariwisata;
- 14) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subkoordinator Industri Pariwisata;
- 15) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Industri Pariwisata;
- 16) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- 17) melaksanakan kegiatan penelitian dan pengembangan kepariwisataan; dan
- 18) melaksanakan pembinaan, fasilitasi dan pelayanan di bidang kelembagaan pariwisata.

7. SUBKOORDINATOR BIDANG PEMASARAN DAN EKONOMI KREATIF

7.1. SUBKOORDINATOR PEMASARAN PARIWISATA

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subkoordinator Pemasaran Pariwisata yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pemasaran pariwisata, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas:

- 1) menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Subkoordinator Pemasaran Pariwisata;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pemasaran pariwisata;
- 4) menyusun konsep bahan rencana program dan kegiatan pemasaran terpadu dan pengembangan promosi destinasi tematik;
- 5) memproses konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis kegiatan pemasaran terpadu serta pengembangan promosi destinasi tematik;
- 6) melaksanakan kegiatan pemasaran terpadu;
- 7) melaksanakan kegiatan pengembangan promosi destinasi tematik;
- 8) melaksanakan penyusunan bahan laporan kegiatan pemasaran terpadu dan pengembangan promosi destinasi tematik;
- 9) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan dibidang pemasaran pariwisata;
- 10) melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi dibidang pemasaran pariwisata;
- 11) melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas dibidang pemasaran pariwisata;
- 12) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subkoordinator Pemasaran Pariwisata;
- 13) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Pemasaran Pariwisata; dan
- 14) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

7.2. SUBKOORDINATOR EKONOMI KREATIF

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subkoordinator Ekonomi Kreatif yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengembangan sumber daya pariwisata, ekonomi kreatif, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas:

- 1) menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Subkoordinator Ekonomi Kreatif;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
- 4) menyusun konsep bahan rencana program dan kegiatan peningkatan kapasitas SDM pariwisata dan pelaku ekonomi kreatif;
- 5) memproses pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis kegiatan peningkatan kapasitas SDM pariwisata dan pelaku ekonomi kreatif;
- 6) melaksanakan kegiatan pengembangan kompetensi SDM pariwisata dan ekonomi kreatif tingkat dasar;
- 7) melaksanakan peningkatan peran serta masyarakat dalam pengembangan kemitraan pariwisata;
- 8) melaksanakan pelatihan dasar SDM kepariwisataan bagi masyarakat, guru dan pelajar (mahasiswa dan/ atau siswa);
- 9) melakukan sertifikasi kompetensi bagi tenaga kerja bidang pariwisata;
- 10) memfasilitasi proses kreasi, produksi, distribusi konsumsi dan konservasi ekonomi kreatif;
- 11) memfasilitasi pengembangan, monitoring dan evaluasi kompetensi SDM ekonomi kreatif;
- 12) melaksanakan kegiatan pengembangan kapasitas pelaku ekonomi kreatif melalui pelatihan, bimbingan teknis dan pendampingan ekonomi kreatif, dukungan fasilitasi menghadapi perkembangan teknologi di dunia usaha, standarisasi usaha dan sertifikasi profesi di bidang ekonomi kreatif;
- 13) melaksanakan penyusunan bahan laporan kegiatan peningkatan kapasitas SDM pariwisata dan pelaku ekonomi kreatif;
- 14) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
- 15) melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
- 16) melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas di bidang pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
- 17) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subkoordinator pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
- 18) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Ekonomi Kreatif; dan
- 19) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

8. SUBKOORDINATOR BIDANG KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

8.1. SUBKOORDINATOR KEPEMUDAAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subkoordinator Kepemudaan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kepemudaan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Subkoordinator Kepemudaan;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang kepemudaan;
- 4) menyusun konsep pengembangan kapasitas dan kompetensi lembaga kepemudaan;
- 5) menyusun konsep keserasian dan pemberdayaan dan pengembangan pemuda;
- 6) memproses pengembangan kapasitas dan kompetensi lembaga kepemudaan;
- 7) memproses keserasian pengembangan kebijakan pemberdayaan;
- 8) melaksanakan kegiatan koordinasi, sinkronisasi dan penyelenggaraan peningkatan kapasitas daya saing pemuda pelopor, wirausaha pemula dan pemuda kader daerah;
- 9) melaksanakan Penyadaran, Pemberdayaan, dan Pengembangan Pemuda dan Kepemudaan melalui pemenuhan hak, pengelolaan sarana dan prasarana, pemberian penghargaan pemuda dan Organisasi pemuda, peningkatan kepemimpinan, kepeloporan dan kesukarelawanan pemuda, penyelenggaraan seleksi dan pelatihan pasukan pengibar bendera;
- 10) melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengembangan Organisasi kepramukaan;
- 11) melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan pemberdayaan pemuda atau organisasi kepemudaan melalui kemitraan dengan dunia usaha;
- 12) menyelenggarakan Pemberdayaan dan pengembangan melalui peningkatan kapasitas pemuda dan organisasi kepemudaan;
- 13) melaksanakan pengembangan keserasian kebijakan pemberdayaan, pengembangan IPTEK dan keimanan dan ketakwaan (IMTAQ);
- 14) melaksanakan pencegahan dan perlindungan bahaya destruktif;
- 15) melaksanakan pembangunan pusat pemberdayaan pemuda, pendidikan dan pelatihan kepemudaan tingkat kabupaten;
- 16) melaksanakan koordinasi antar Dinas terkait dan koordinasi dengan lembaga non pemerintah dan masyarakat;
- 17) melaksanakan pembinaan terhadap organisasi dan kegiatan kepemudaan;
- 18) melaksanakan pembinaan perencanaan, penelitian, pengembangan, pengaturan, pengawasan terhadap pelaksanaan norma dan standar di bidang kepemudaan;
- 19) melaksanakan pembinaan pemberian bimbingan, supervisi dan konsultasi urusan pemerintahan di bidang kepemudaan;
- 20) melaksanakan pembinaan pendidikan dan pelatihan di bidang kepemudaan;
- 21) melaksanakan pengembangan manajemen, wawasan dan kreativitas di bidang kepemudaan;

- 22) melaksanakan peningkatan profesionalisme, kepemimpinan kepeloporan, dan aktivitas kepemudaan yang berskala provinsi;
- 23) melaksanakan perencanaan sarana dan prasarana kepemudaan;
- 24) melaksanakan pembangunan dan peningkatan sarana dan prasarana Kepemudaan;
- 25) mengelola sarana dan prasarana kepemudaan;
- 26) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang kepemudaan;
- 27) melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang kepemudaan;
- 28) melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga di bidang kepemudaan;
- 29) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subkoordinator Kepemudaan;
- 30) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Kepemudaan; dan
- 31) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

8.2. SUBKOORDINATOR OLAHRAGA

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subkoordinator Olahraga yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang olahraga dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Subkoordinator Olahraga;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang olahraga;
- 4) menyusun konsep pengembangan dan keolahragaan;
- 5) memproses pengembangan keolahragaan dan pembinaan keolahragaan;
- 6) melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengembangan olahraga pendidikan;
- 7) melaksanakan kegiatan penyelenggaraan kejuaraan olahraga tingkat daerah;
- 8) melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengembangan olahraga prestasi tingkat daerah;
- 9) melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengembangan organisasi olahraga;
- 10) melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi;
- 11) melaksanakan pengembangan dan keserasian kebijakan olahraga serta pengembangan manajemen olahraga;
- 12) melaksanakan pembinaan dan pengembangan, keolahragaan dan pengelolaan keolahragaan;
- 13) melaksanakan penyelenggaraan pekan dan kejuaraan olahraga serta pendanaan keolahragaan;
- 14) melaksanakan peningkatan Profesionalisme atlet, pelatih, manajer dan pembina olahraga;
- 15) melaksanakan pengaturan sistem penganugerahan, penghargaan dan kesejahteraan pelaku olahraga, pemberdayaan dan pemasyarakatan olahraga, serta peningkatan kebugaran jasmani masyarakat, aktivis keolahragaan skala kabupaten, provinsi, nasional dan internasional;
- 16) melaksanakan fasilitasi dan dukungan aktivitas keolahragaan lintas Kabupaten/Kota dan pembangunan serta pembinaan prestasi olahraga;
- 17) melaksanakan kerjasama antar kabupaten/kota skala provinsi, pemerintah, dan internasional;
- 18) melaksanakan pembinaan terhadap kegiatan keolahragaan, pembinaan pengelolaan olahraga dan tenaga keolahragaan;
- 19) melaksanakan pembinaan dan pengembangan prestasi olahraga termasuk olahraga unggulan;
- 20) melaksanakan pengaturan pengawasan terhadap pelaksanaan norma dan standar di bidang keolahragaan, pengawasan terhadap penyelenggaraan olahraga maupun pengawasan terhadap pelaksanaan anggaran/dana;
- 21) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang olahraga;
- 22) melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang olahraga;
- 23) melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas di bidang olahraga;

- 24) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subkoordinator Olahraga;
- 25) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Olahraga; dan
- 26) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

