

WALI KOTA TEGAL
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA TEGAL

NOMOR 87 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA,
DAN PARIWISATA KOTA TEGAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TEGAL,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan Pemerintah Kota Tegal, perlu dilakukan penataan organisasi dan tata kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga, dan Pariwisata Kota Tegal;
- b. bahwa Peraturan Wali Kota Tegal Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga, dan Pariwisata Kota Tegal sudah tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga perlu ditinjau kembali;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Tegal tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga, dan Pariwisata Kota Tegal.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan dalam Daerah Istimewa Yogyakarta;
2. Undang-Undang . . .

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah dan Djawa Barat;
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. 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);

7. Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Tegal (Lembaran Daerah Kota Tegal Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tegal Nomor 23) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Tegal (Lembaran Daerah Kota Tegal Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tegal Nomor 63);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur 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);
10. Peraturan Walikota Tegal Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga, dan Pariwisata Kota Tegal (Berita Daerah Kota Tegal Tahun 2021 Nomor 64);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA, DAN PARIWISATA KOTA TEGAL.

BAB I . . .

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tegal.
2. Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Tegal.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Tegal.
5. Dinas Kepemudaan dan Olah Raga, dan Pariwisata yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kepemudaan dan Olah Raga, dan Pariwisata Kota Tegal.
6. Kepala Dinas adalah pejabat yang diberi tugas untuk memimpin Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekda.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur Pelaksana Teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.
10. Subkoordinator adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberikan tugas untuk membantu Kepala Bidang dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta

pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.

11. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
13. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang kepemudaan dan olahraga, dan bidang pariwisata.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekda.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;

c. bidang . . .

- c. Bidang Kepemudaan;
 - d. Bidang Keolahragaan;
 - e. Bidang Pariwisata;
 - f. UPTD; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat pada Dinas dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang pada Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berperan sebagai koordinator berkedudukan di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris;
- (4) Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang kepemudaan dan olahraga, dan bidang pariwisata.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kepemudaan dan olahraga, dan bidang pariwisata;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kepemudaan dan olahraga, dan bidang pariwisata;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang kepemudaan, bidang keolahragaan, dan bidang pariwisata;
 - d.pembinaan . . .

- d. pembinaan dan fasilitasi di bidang kepemudaan dan olahraga, dan bidang pariwisata;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang kepemudaan dan olahraga, dan bidang pariwisata;
- f. pengendalian administrasi kesekretariatan Dinas;
- g. pengendalian penyelenggaraan tugas UPTD; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV

PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 5

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi, serta pelaporan bidang perencanaan, evaluasi dan keuangan serta umum dan kepegawaian di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran di lingkungan Dinas;

b.perumusan. . .

- b. perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan, evaluasi dan keuangan serta umum dan kepegawaian di lingkungan Dinas;
- c. pengoordinasian pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas;
- d. pengoordinasian pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Dinas;
- e. pengoordinasian pengelolaan ketatausahaan, perlengkapan, rumah tangga dan aset di lingkungan Dinas;
- f. pengoordinasian penata kelolaan organisasi, tata laksana dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
- g. pengoordinasian pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas;
- h. pengoordinasian penyusunan konsep kebutuhan jumlah dan jenis jabatan pegawai berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja di lingkungan Dinas;
- i. pengoordinasian penyusunan evaluasi jabatan dan standar kompetensi jabatan aparatur sipil negara di lingkungan Dinas;
- j. pengoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan informasi serta dokumentasi di lingkungan Dinas;
- k. pengoordinasian penyusunan peraturan perundang-undangan dan pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas;
- l. pengoordinasian pelaksanaan evaluasi capaian program, kegiatan dan anggaran di lingkungan Dinas;
- m. pengoordinasian penyusunan laporan capaian kinerja di lingkungan Dinas;

- n. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kesekretariatan Dinas; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Susunan organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), terdiri atas:
 - a. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan; dan
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris;

Pasal 8

- (1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan, evaluasi dan keuangan di lingkungan Dinas.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan, evaluasi dan keuangan;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan perencanaan dan anggaran;

d.menyiapkan. . .

- d. menyiapkan kegiatan pengelolaan data dan informasi terkait program dan kegiatan;
- e. menyiapkan pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan;
- f. menyiapkan pelaksanaan kegiatan penatausahaan keuangan;
- g. menyiapkan bahan penataan organisasi;
- h. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan evaluasi capaian program, kegiatan dan anggaran;
- i. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan penyusunan laporan capaian kinerja;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai lingkup tugasnya; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang umum dan kepegawaian di lingkungan Dinas.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis ketatausahaan dan kepegawaian;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan ketatausahaan dan kepegawaian;
 - d. menyiapkan kegiatan pengelolaan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kearsipan, keputakaan dan bahan kerjasama;

e.menyiapkan. . .

- e. menyiapkan kegiatan pengelolaan rumah tangga meliputi peralatan, perlengkapan serta bahan logistik kantor;
- f. menyiapkan kegiatan pengelolaan barang milik daerah meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, pencatatan, pemeliharaan, pemanfaatan, pengamanan, penghapusan dan pelaporan;
- g. menyiapkan kegiatan pengelolaan tatalaksana dan pelayanan publik;
- h. menyiapkan kegiatan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- i. menyiapkan bahan pelaksanaan advokasi hukum, hubungan masyarakat dan protokol;
- j. menyiapkan bahan penyusunan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan pegawai berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja;
- k. menyiapkan bahan penyusunan evaluasi jabatan dan standar kompetensi jabatan aparatur sipil negara;
- l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai lingkup tugasnya; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga

Bidang Kepemudaan

Pasal 10

- (1) Bidang Kepemudaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi, serta pelaporan bidang pemberdayaan dan pengembangan pemuda serta pemberdayaan lembaga kepemudaan.

(2) Untuk . . .

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Kepemudaan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Bidang Kepemudaan;
 - b. perumusan kebijakan teknis pemberdayaan dan pengembangan kepemudaan serta pemberdayaan lembaga kepemudaan;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis pemberdayaan dan pengembangan kepemudaan serta pemberdayaan lembaga kepemudaan;
 - d. pengoordinasian, sinkronisasi dan penyelenggaraan peningkatan kapasitas daya saing pemuda pelopor;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan peningkatan kapasitas daya saing wira usaha pemula;
 - f. pengoordinasian penyelenggaraan peningkatan kapasitas daya saing pemuda kader kota;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan pemenuhan hak setiap pemuda melalui perlindungan pemuda, advokasi, akses pengembangan diri, penggunaan prasarana dan sarana tanpa diskriminatif, partisipasi pemuda dalam proses perencanaan, pelaksanaan evaluasi dan pengambilan keputusan program strategis kepemudaan;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan koordinasi strategis lintas sektor terkait penyelenggaraan pelayanan kepemudaan melalui implementasi Rencana Aksi Daerah tingkat kota;
 - i. pengoordinasian peningkatan kepemimpinan, kepeloporan dan kesukarelawanan pemuda;
 - j. pengoordinasian penyelenggaraan seleksi dan pelatihan pasukan pengibar bendera;
 - k. pengoordinasian perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengawasan prasarana dan sarana kepemudaan kota;

- l. pengoordinasian pemberian penghargaan pemuda dan organisasi pemuda yang berjasa dan/atau berprestasi;
- m. pengoordinasian pelaksanaan pemberdayaan pemuda atau organisasi kepemudaan melalui kemitraan dengan dunia usaha;
- n. pengoordinasian peningkatan kapasitas pemuda dan organisasi kepemudaan kota;
- o. pengoordinasian penyediaan data dan informasi kepramukaan berbasis elektronik;
- p. pengoordinasian peningkatan kapasitas organisasi kepramukaan tingkat daerah;
- q. pengoordinasian pengembangan kapasitas Sumber Daya Manusia kepramukaan tingkat daerah;
- r. pengoordinasian penyediaan pusat pendidikan dan pelatihan kepramukaan di daerah kota;
- s. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan kepramukaan tingkat daerah;
- t. pengoordinasian penyediaan prasarana dan sarana kepramukaan tingkat daerah;
- u. pengoordinasian perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengawasan prasarana dan sarana kepramukaan tingkat daerah;
- v. pengoordinasian partisipasi dan keikutsertaan dalam kegiatan kepramukaan;
- w. pengoordinasian penyusunan laporan capaian kinerja dan anggaran Bidang Kepemudaan;
- x. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas Bidang Kepemudaan; dan
- y. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Susunan organisasi Bidang Kepemudaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), terdiri atas kelompok jabatan fungsional;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan tugas teknis fungsional sesuai ruang lingkup fungsi Bidang Kepemudaan;
- (3) Dalam pelaksanaan tugas teknis fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditunjuk Subkoordinator untuk mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan pengelolaan kegiatan serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Kepemudaan;
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terdiri atas:
 - a. Subkoordinator Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda; dan
 - b. Subkoordinator Pemberdayaan Lembaga Kepemudaan.

Pasal 12

- (1) Subkoordinator Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan dan pengembangan pemuda.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran bidang pemberdayaan dan pengembangan pemuda;
 - b. menyiapkan . . .

- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pemberdayaan dan pengembangan pemuda;
- c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis pemberdayaan dan pengembangan pemuda;
- d. menyiapkan bahan penyelenggaraan peningkatan kapasitas daya saing pemuda pelopor;
- e. menyiapkan bahan penyelenggaraan peningkatan kapasitas daya saing wira usaha pemula;
- f. menyiapkan bahan penyelenggaraan peningkatan kapasitas daya saing pemuda kader kota;
- g. menyiapkan pelaksanaan kegiatan pemenuhan hak setiap pemuda melalui perlindungan pemuda, advokasi, akses pengembangan diri, penggunaan prasarana dan sarana tanpa diskriminatif, partisipasi pemuda dalam proses perencanaan, pelaksanaan evaluasi dan pengambilan keputusan program strategis kepemudaan;
- h. menyiapkan pelaksanaan koordinasi strategis lintas sektor penyelenggaraan pelayanan kepemudaan melalui implementasi Rencana Aksi Daerah tingkat kota;
- i. menyiapkan kegiatan peningkatan kepemimpinan, kepeloporan dan kesukarelawanan pemuda;
- j. menyiapkan kegiatan penyelenggaraan seleksi dan pelatihan pasukan pengibar bendera;
- k. menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian kinerja dan anggaran bidang pemberdayaan dan pengembangan pemuda;
- l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai lingkup tugasnya; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 13

- (1) Subkoordinator Pemberdayaan Lembaga Kepemudaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan lembaga kepemudaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran bidang pemberdayaan lembaga kepemudaan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pemberdayaan lembaga kepemudaan;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis pemberdayaan lembaga kepemudaan;
 - d. menyiapkan kegiatan perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengawasan prasarana dan sarana kepemudaan kota;
 - e. menyiapkan kegiatan pemberian penghargaan pemuda dan organisasi pemuda yang berjasa dan/atau berprestasi;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan pemberdayaan pemuda atau organisasi kepemudaan melalui kemitraan dengan dunia usaha;
 - g. menyiapkan kegiatan peningkatan kapasitas pemuda dan organisasi kepemudaan kota;
 - h. menyiapkan kegiatan penyediaan data dan informasi kepramukaan berbasis elektronik;
 - i. menyiapkan kegiatan peningkatan kapasitas organisasi kepramukaan tingkat daerah;
 - j. menyiapkan kegiatan pengembangan kapasitas Sumber Daya Manusia kepramukaan tingkat daerah;

k.menyiapkan . . .

- k. menyiapkan kegiatan penyediaan pusat pendidikan dan pelatihan kepramukaan di daerah kota;
- l. menyiapkan kegiatan penyelenggaraan kegiatan kepramukaan tingkat daerah;
- m. menyiapkan kegiatan penyediaan prasarana dan sarana kepramukaan tingkat daerah;
- n. menyiapkan kegiatan perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengawasan prasarana dan sarana kepramukaan tingkat daerah;
- o. menyiapkan kegiatan partisipasi dan keikutsertaan dalam kegiatan kepramukaan;
- p. menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian kinerja dan anggaran bidang pemberdayaan lembaga kepemudaan; dan
- q. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai lingkup tugasnya; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Keolahragaan
Pasal 14

- (1) Bidang Keolahragaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi, serta pelaporan bidang pembinaan dan pengembangan olahraga, serta kemitraan dan pembinaan lembaga keolahragaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Keolahragaan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Bidang Keolahragaan;

- b. perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan olahraga serta kemitraan dan pembinaan lembaga keolahragaan;
- c. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan olahraga serta kemitraan dan pembinaan lembaga keolahragaan;
- d. pengoordinasian penyelenggaraan kejuaraan olahraga multi event dan single event tingkat kota;
- e. pengoordinasian penyelenggaraan kejuaraan dan pekan olahraga tingkat kota;
- f. pengoordinasian partisipasi dan keikutsertaan dalam penyelenggaraan kejuaraan;
- g. pengoordinasian seleksi atlet daerah;
- h. pengoordinasian pemusatan latihan daerah, ilmu pengetahuan dan teknologi keolahragaan;
- i. pengoordinasian pembinaan dan pengembangan atlet berprestasi kota;
- j. pengoordinasian pemberian penghargaan olahraga tingkat kota;
- k. pengoordinasian penyelenggaraan, pengembangan dan pemasalan festival dan olahraga rekreasi;
- l. pengoordinasian pelaksanaan pembentukan dan pengembangan pusat pembinaan dan pelatihan olahraga serta sekolah olahraga yang diselenggarakan oleh masyarakat dan dunia usaha;
- m. pengoordinasian pelaksanaan pemberdayaan perkumpulan olahraga dan penyelenggaraan kompetisi oleh satuan pendidikan dasar;
- n. pengoordinasian pelaksanaan penyediaan sarana dan prasarana olahraga kota;
- o. pengoordinasian penyediaan data dan informasi sektoral olahraga;

- p. pengoordinasian standardisasi organisasi keolahragaan;
- q. pengoordinasian pengembangan organisasi keolahragaan;
- r. pengoordinasian peningkatan kerja sama organisasi keolahragaan kota dengan lembaga terkait;
- s. pengoordinasian pemberian penghargaan bagi organisasi keolahragaan berprestasi;
- t. pengoordinasian pemberdayaan perkumpulan olahraga rekreasi;
- u. pengoordinasian penyediaan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana olahraga rekreasi;
- v. pengoordinasian pengembangan olahraga wisata, tantangan dan petualangan;
- w. pengoordinasian pemanfaatan olahraga tradisional dalam masyarakat;
- x. pengoordinasian penyusunan laporan capaian kinerja dan anggaran Bidang Keolahragaan;
- y. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas Bidang Keolahragaan; dan
- z. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Susunan organisasi Bidang Keolahragaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), terdiri atas kelompok jabatan fungsional;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan tugas teknis fungsional sesuai ruang lingkup fungsi Bidang Keolahragaan;
- (3) Dalam pelaksanaan tugas teknis fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditunjuk

Subkoordinator untuk mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan pengelolaan kegiatan serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Keolahragaan;

- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terdiri atas:
- a. Subkoordinator Pembinaan dan Pengembangan Olahraga; dan
 - b. Subkoordinator Kemitraan dan Pembinaan Lembaga Keolahragaan.

Pasal 16

- (1) Subkoordinator Pembinaan dan Pengembangan Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan dan pengembangan olahraga.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyiapkan bahan penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran bidang pembinaan dan pengembangan olahraga;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan olahraga;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan olahraga;
 - d. menyiapkan kegiatan penyelenggaraan kejuaraan olahraga multi event dan single event tingkat kota;
 - e. menyiapkan kegiatan penyelenggaraan kejuaraan dan pekan olahraga tingkat kota;
 - f. menyiapkan kegiatan partisipasi dan keikutsertaan dalam penyelenggaraan kejuaraan;

g. menyiapkan. . .

- g. menyiapkan kegiatan seleksi atlet daerah;
- h. menyiapkan kegiatan pemusatan latihan daerah, ilmu pengetahuan dan teknologi keolahragaan;
- i. menyiapkan kegiatan pembinaan dan pengembangan atlet berprestasi kota;
- j. menyiapkan kegiatan pemberian penghargaan olahraga tingkat kota;
- k. menyiapkan kegiatan penyelenggaraan, pengembangan dan pemasaran festival dan olahraga rekreasi;
- l. menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian kinerja dan anggaran bidang pembinaan dan pengembangan olahraga;
- m. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai lingkup tugasnya; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 17

- (1) Subkoordinator Kemitraan dan Pembinaan Lembaga Keolahragaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kemitraan dan pembinaan lembaga keolahragaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran bidang kemitraan dan pembinaan lembaga keolahragaan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis kemitraan dan pembinaan lembaga keolahragaan;

c.menyiapkan. . .

- c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis kemitraan dan pembinaan lembaga keolahragaan;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan pembentukan dan pengembangan pusat pembinaan dan pelatihan olahraga serta sekolah olahraga yang diselenggarakan oleh masyarakat dan dunia usaha;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan pemberdayaan perkumpulan olahraga dan penyelenggaraan kompetisi oleh satuan pendidikan dasar;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan penyediaan sarana dan prasarana olahraga kota;
- g. menyiapkan pelaksanaan kegiatan penyediaan data dan informasi sektoral olahraga;
- h. menyiapkan kegiatan standardisasi organisasi keolahragaan;
- i. menyiapkan kegiatan pengembangan organisasi keolahragaan;
- j. menyiapkan kegiatan peningkatan kerja sama organisasi keolahragaan kota dengan lembaga terkait;
- k. menyiapkan kegiatan pemberian penghargaan bagi organisasi keolahragaan berprestasi;
- l. menyiapkan kegiatan pemberdayaan perkumpulan olahraga rekreasi;
- m. menyiapkan kegiatan penyediaan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana olahraga rekreasi;
- n. menyiapkan kegiatan pengembangan olahraga wisata, tantangan dan petualangan;
- o. menyiapkan kegiatan pemanfaatan olahraga tradisional dalam masyarakat;
- p. menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian kinerja dan anggaran bidang kemitraan dan pembinaan lembaga keolahragaan;

- q. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai lingkup tugasnya; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima
Bidang Pariwisata
Pasal 18

- (1) Bidang Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi, serta pelaporan bidang pengelolaan dan pengembangan destinasi pariwisata, pemasaran dan pengembangan usaha pariwisata serta Pengembangan Sumber Daya Manusia dan ekonomi kreatif.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pariwisata mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Bidang Pariwisata;
 - b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan dan pengembangan destinasi pariwisata, pengembangan pemasaran dan pengembangan usaha pariwisata serta Sumber Daya Manusia dan ekonomi kreatif;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan dan pengembangan destinasi pariwisata, pengembangan pemasaran dan pengembangan usaha pariwisata serta Sumber Daya Manusia dan ekonomi kreatif;
 - d. pengoordinasian penetapan daya tarik wisata daerah;
 - e. pengoordinasian perencanaan dan pengembangan daya tarik wisata daerah;

f.pengoordinasian. . .

- f. pengoordinasian monitoring dan evaluasi pengelolaan daya tarik wisata daerah;
- g. pengoordinasian perencanaan, penetapan dan pengembangan kawasan strategis pariwisata daerah;
- h. pengoordinasian pengadaan / pemeliharaan / rehabilitasi sarana dan prasarana dalam pengelolaan kawasan wisata strategis pariwisata daerah;
- i. pengoordinasian pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan kawasan strategis pariwisata daerah;
- j. pengoordinasian penerapan destinasi pariwisata berkelanjutan dalam pengelolaan kawasan strategis pariwisata daerah;
- k. pengoordinasian perencanaan, penetapan, dan pengembangan destinasi pariwisata daerah;
- l. pengoordinasian pengadaan / pemeliharaan / rehabilitasi sarana dan prasarana dalam pengelolaan destinasi pariwisata daerah;
- m. pengoordinasian monitoring dan evaluasi pengelolaan destinasi pariwisata daerah;
- n. pengoordinasian pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan destinasi pariwisata daerah;
- o. pengoordinasian penerapan destinasi pariwisata berkelanjutan dalam pengelolaan destinasi pariwisata daerah;
- p. pengoordinasian penyediaan layanan pendaftaran usaha pariwisata kota;
- q. pengoordinasian penerbitan tanda daftar usaha pariwisata kota;
- r. pengoordinasian pengelolaan investasi pariwisata;
- s. pengoordinasian pembinaan dan pengawasan usaha pariwisata;
- t. pengoordinasian fasilitasi standarisasi industri dan usaha pariwisata;

u. pengoordinasian. . .

- u. pengoordinasian penguatan promosi pariwisata melalui media cetak, elektronik dan media lainnya;
- v. pengoordinasian fasilitasi kegiatan pemasaran baik dalam dan luar negeri terkait potensi pariwisata daerah;
- w. pengoordinasian penyediaan data dan penyebaran informasi pariwisata daerah, baik di dalam dan luar negeri;
- x. pengoordinasian peningkatan kerja sama dan kemitraan pariwisata dalam dan luar negeri;
- y. pengoordinasian monitoring dan evaluasi pengembangan pemasaran pariwisata;
- z. pengoordinasian pengembangan dan revitalisasi prasarana kota kreatif;
- aa. pengoordinasian pengembangan riset dan pendidikan ekonomi kreatif;
- bb. pengoordinasian fasilitasi pendanaan dan pembiayaan untuk pengembangan ekonomi kreatif;
- cc. pengoordinasian penyediaan infrastruktur, pengembangan sistem pemasaran, pemberian insentif, fasilitasi kekayaan intelektual dan perlindungan hasil kreativitas guna menunjang upaya pengembangan ekonomi kreatif;
- dd. pengoordinasian penyusunan rencana aksi pengembangan ekonomi kreatif;
- ee. pengoordinasian monitoring dan evaluasi pengembangan ekosistem ekonomi kreatif;
- ff. pengoordinasian pengembangan kompetensi Sumber Daya Manusia pariwisata dan ekonomi kreatif tingkat dasar;
- gg. pengoordinasian peningkatan peran serta masyarakat dalam pengembangan kemitraan pariwisata;

kk.pengoordinasian. . .

- hh. pengoordinasian pelatihan dasar Sumber Daya Manusia kepariwisataan bagi masyarakat, guru dan pelajar;
- ii. pengoordinasian sertifikasi kompetensi bagi tenaga kerja bidang pariwisata;
- jj. pengoordinasian fasilitasi proses kreasi, produksi, distribusi konsumsi dan konservasi ekonomi kreatif;
- kk. pengoordinasian fasilitasi pengembangan kompetensi sumber daya manusia ekonomi kreatif;
- ll. pengoordinasian monitoring dan evaluasi pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
- mm. pengoordinasian pelatihan, bimbingan teknis dan pendampingan ekonomi kreatif;
- nn. pengoordinasian dukungan fasilitasi menghadapi perkembangan teknologi di dunia usaha;
- oo. pengoordinasian standarisasi usaha dan sertifikasi profesi di bidang ekonomi kreatif;
- pp. pengoordinasian penyusunan laporan capaian kinerja dan anggaran Bidang Pariwisata;
- qq. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas Bidang Pariwisata;
- rr. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Susunan organisasi Bidang Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), terdiri atas kelompok jabatan fungsional;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan tugas teknis

fungsional . . .

fungsional sesuai ruang lingkup fungsi Bidang Pariwisata;

- (3) Dalam pelaksanaan tugas teknis fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditunjuk Subkoordinator untuk mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan pengelolaan kegiatan serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Pariwisata;
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terdiri atas:
 - a. Subkoordinator Pengelolaan dan Pengembangan Destinasi Pariwisata;
 - b. Subkoordinator Pemasaran dan Pengembangan Usaha Pariwisata; dan
 - c. Subkoordinator Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Ekonomi Kreatif.

Pasal 20

- (1) Subkoordinator Pengelolaan dan Pengembangan Destinasi Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (4) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan dan pengembangan destinasi pariwisata;
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran bidang pengelolaan dan pengembangan destinasi pariwisata;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan dan pengembangan destinasi pariwisata;
 - c. menyiapkan. . .

- c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan dan pengembangan destinasi pariwisata;
- d. menyiapkan bahan penetapan daya tarik wisata daerah;
- e. menyiapkan bahan perencanaan dan pengembangan daya tarik wisata daerah;
- f. menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi pengelolaan daya tarik wisata daerah;
- g. menyiapkan bahan perencanaan, penetapan dan pengembangan kawasan strategis pariwisata daerah;
- h. menyiapkan pelaksanaan kegiatan pengadaan/pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana dalam pengelolaan kawasan wisata strategis pariwisata daerah;
- i. menyiapkan kegiatan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan kawasan strategis pariwisata daerah;
- j. menyiapkan kegiatan penerapan destinasi pariwisata berkelanjutan dalam pengelolaan kawasan strategis pariwisata daerah;
- k. menyiapkan bahan perencanaan, penetapan, dan pengembangan destinasi pariwisata daerah;
- l. menyiapkan pelaksanaan kegiatan pengadaan/pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana dalam pengelolaan destinasi pariwisata daerah;
- m. menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi pengelolaan destinasi pariwisata daerah;
- n. menyiapkan kegiatan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan destinasi pariwisata daerah;
- o. menyiapkan kegiatan penerapan destinasi pariwisata berkelanjutan dalam pengelolaan destinasi pariwisata daerah;
- p. menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian kinerja dan anggaran bidang pengelolaan dan pengembangan destinasi pariwisata;
- q.melaksanakan. . .

- q. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai lingkup tugasnya; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 21

- (1) Subkoordinator Pemasaran dan Pengembangan Usaha Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (4) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemasaran dan pengembangan usaha pariwisata.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran bidang pemasaran dan pengembangan usaha pariwisata;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pemasaran dan pengembangan usaha pariwisata;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis pemasaran dan pengembangan usaha pariwisata;
 - d. menyiapkan kegiatan penyediaan layanan pendaftaran usaha pariwisata kota;
 - e. menyiapkan bahan penerbitan tanda daftar usaha pariwisata kota;
 - f. menyiapkan kegiatan pengelolaan investasi pariwisata;
 - g. menyiapkan kegiatan pembinaan dan pengawasan usaha pariwisata;
 - h. menyiapkan kegiatan fasilitasi standarisasi industri dan usaha pariwisata;
 - i. menyiapkan kegiatan penguatan promosi pariwisata melalui media cetak, elektronik dan media lainnya;
 - j. menyiapkan. . .

- j. menyiapkan pelaksanaan fasilitasi kegiatan pemasaran baik dalam dan luar negeri terkait potensi pariwisata daerah;
- k. menyiapkan kegiatan penyediaan data dan penyebaran informasi pariwisata daerah, baik di dalam dan luar negeri;
- l. menyiapkan kegiatan peningkatan kerja sama dan kemitraan pariwisata dalam dan luar negeri;
- m. menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi pengembangan pemasaran pariwisata;
- n. menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian kinerja dan anggaran bidang pemasaran dan pengembangan usaha pariwisata;
- o. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai lingkup tugasnya; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 22

- (1) Subkoordinator Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Ekonomi Kreatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (4) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan sumber daya manusia dan ekonomi kreatif.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran bidang pengembangan sumber daya manusia dan ekonomi kreatif;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan Sumber Daya Manusia dan ekonomi kreatif;

c.menyiapkan. . .

- c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis pengembangan Sumber Daya Manusia dan ekonomi kreatif;
- d. menyiapkan kegiatan pengembangan dan revitalisasi prasarana kota kreatif;
- e. menyiapkan kegiatan pengembangan riset dan pendidikan ekonomi kreatif;
- f. menyiapkan pelaksanaan fasilitasi pendanaan dan pembiayaan untuk pengembangan ekonomi kreatif;
- g. menyiapkan kegiatan penyediaan infrastruktur, pengembangan sistem pemasaran, pemberian insentif, fasilitasi kekayaan intelektual dan perlindungan hasil kreativitas guna menunjang upaya pengembangan ekonomi kreatif;
- h. menyiapkan kegiatan penyusunan rencana aksi pengembangan ekonomi kreatif;
- i. menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi pengembangan ekosistem ekonomi kreatif;
- j. menyiapkan kegiatan pengembangan kompetensi Sumber Daya Manusia pariwisata dan ekonomi kreatif tingkat dasar;
- k. menyiapkan kegiatan peningkatan peran serta masyarakat dalam pengembangan kemitraan pariwisata;
- l. menyiapkan pelaksanaan pelatihan dasar Sumber Daya Manusia kepariwisataan bagi masyarakat, guru dan pelajar;
- m. menyiapkan pelaksanaan sertifikasi kompetensi bagi tenaga kerja bidang pariwisata;
- n. menyiapkan pelaksanaan fasilitasi proses kreasi, produksi, distribusi konsumsi dan konservasi ekonomi kreatif;
- o. menyiapkan pelaksanaan fasilitasi pengembangan kompetensi sumber daya manusia ekonomi kreatif;

- p. menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
- q. menyiapkan pelaksanaan pelatihan, bimbingan teknis dan pendampingan ekonomi kreatif;
- r. menyiapkan bahan dukungan fasilitasi menghadapi perkembangan teknologi di dunia usaha;
- s. menyiapkan pelaksanaan standarisasi usaha dan sertifikasi profesi di bidang ekonomi kreatif;
- t. menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian kinerja dan anggaran bidang pengembangan sumber daya manusia dan ekonomi kreatif;
- u. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai lingkup tugasnya; dan
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

BAB V

UPTD

Pasal 23

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPTD untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan tata kerja UPTD pada Dinas diatur dalam Peraturan Wali Kota tersendiri.

BAB VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 24

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional

masing-masing. . .

masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, atau Kepala UPT yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Pejabat Fungsional jenjang keterampilan dan/atau jenjang keahlian yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan atas beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pembinaan dan pengembangan terhadap Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (7) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pengelolaan Kinerja Pejabat Fungsional

Pasal 26

(1)Pejabat . . .

- (1) Pejabat Fungsional yang mendapat tugas tambahan Subkoordinator dalam menjalankan tugasnya bekerja secara individu dan/atau tim kerja.
- (2) Tugas tambahan dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditunjuk oleh Kepala Dinas dengan mendayagunakan Pejabat Fungsional sesuai dengan kompetensi.
- (3) Penunjukan oleh Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berasal dari Jabatan Fungsional sejenis atau berbagai latar belakang kompetensi yang ada pada Dinas, untuk mengoptimalkan pencapaian tujuan organisasi.
- (4) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Pejabat Fungsional Dinas yang ditunjuk sebagai Ketua Tim oleh Kepala Dinas;

BAB VII
TATA KERJA
Pasal 27

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Subkoordinator dan Pejabat Fungsional dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan oleh Wali Kota.

Pasal 28

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Subkoordinator dan Pejabat Fungsional dalam melaksanakan tugasnya memperhatikan prinsip-prinsip manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya masing-masing.

Pasal . . .

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Subkoordinator dan Pejabat Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintahan Daerah serta instansi lain sesuai tugas pokoknya masing-masing.

Pasal 30

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian bertanggung jawab dalam memimpin, mengoordinasikan, mengawasi, memberikan bimbingan dan arahan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai peraturan perundang-undangan;
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Subkoordinator dan Pejabat Fungsional wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Sekretaris, Kepala Bidang, dan Pejabat Fungsional menyampaikan laporan kepada Kepala Dinas dan berdasarkan hal tersebut Sekretaris menyusun laporan berkala Kepala Dinas kepada Wali Kota melalui Sekda.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (5) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain di lingkungan Dinas yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 31

- (1) Subkoordinator mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan lingkup tugas dan fungsi unit kerjanya masing-masing.
- (2) Disamping melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subkoordinator mempunyai tugas mengkoordinasikan pelaksanaan tugas kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sesuai bidang tugas dan fungsinya.

BAB VIII
KEPEGAWAIAN

Pasal 32

Selain jabatan Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Jabatan Fungsional pada Dinas terdapat Jabatan Pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing.

Pasal 33

Pengangkatan, perpindahan dan pemberhentian Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana di lingkungan Dinas dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 35

- (1) Dinas wajib menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan Aparatur Sipil Negara berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (2) Penyusunan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang diperinci per 1 (satu) tahun berdasarkan prioritas kebutuhan.

BAB IX

KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 36

Untuk menunjang tugas dan fungsi Kepala Bidang selaku koordinator ditunjuk Subkoordinator yang berasal dari Pejabat Pengawas yang disetarakan.

Pasal 37

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan dan/ atau perpindahan antar Subkoordinator di lingkungan kerjanya, Kepala Dinas menunjuk Subkoordinator setelah mendapatkan persetujuan dari Pejabat yang berwenang.
- (2) Penunjukan Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari Subkoordinator lain atau Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana yang memenuhi persyaratan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Persetujuan Penunjukan Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh Kepala Dinas ditujukan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menangani kepegawaian untuk diproses persetujuannya.

Pasal 38

Penunjukan Subkoordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 disamping memperhatikan kesesuaian bidang tugas dan fungsinya juga mempertimbangkan persyaratan administrasi, kesesuaian kompetensi, kebutuhan jabatan, kinerja, pengalaman penugasan, integritas dan moralitas serta persyaratan obyektif lainnya.

Pasal 39

- (1) Pemberhentian Subkoordinator dapat dilakukan oleh Kepala Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan setelah mendapat persetujuan Sekda selaku Pejabat yang berwenang.
- (2) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh Kepala Dinas ditujukan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menangani kepegawaian untuk diproses persetujuannya.

BAB X

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 40

Dengan ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini, bagi pejabat yang ada tetap menduduki jabatan semula dan melaksanakan tugas sampai dengan dilantiknya pejabat baru.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Pada saat Peraturan Wali Kota ini berlaku, Peraturan Wali Kota Tegal Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi

serta . . .

serta Tata Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga, dan Pariwisata Kota Tegal dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 42

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tegal.

Ditetapkan di Tegal
pada tanggal 31 Desember 2021

WALI KOTA TEGAL,

ttd

DEDY YON SUPRIYONO

Diundangkan di Tegal
pada tanggal 31 Desember 2021

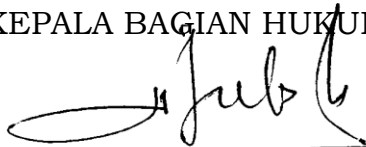
SEKRETARIS DAERAH KOTA TEGAL

ttd

JOHARDI
BERITA DAERAH KOTA TEGAL TAHUN 2021 NOMOR 89

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



BUDIO PRADIBTO, S.H.

Pembina

NIP 19700705 199003 1 003

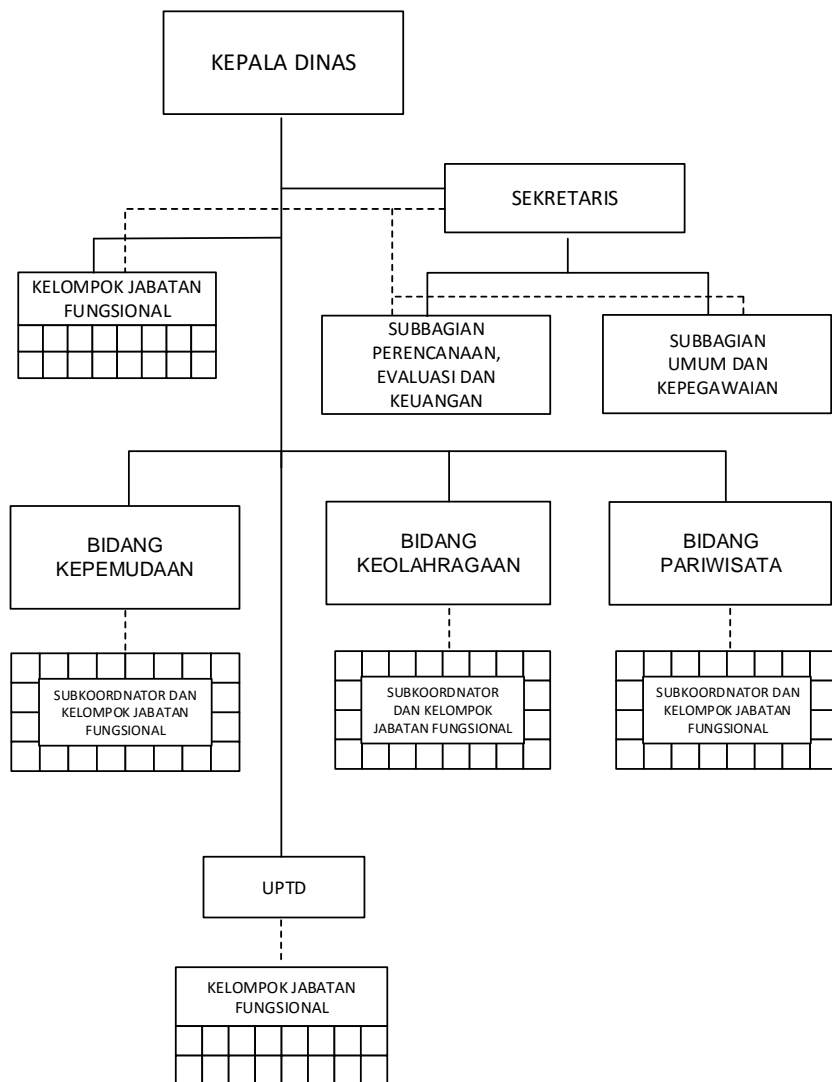
LAMPIRAN

RANCANGAN PERATURAN WALI KOTA TEGAL

NOMOR 87 TAHUN 2021

TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA, DAN
PARIWISATA KOTA TEGAL

BAGAN ORGANISASI
DINAS DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA, DAN PARIWISATA
KOTA TEGAL



WALI KOTA TEGAL,

ttd

DEDY YON SUPRIYONO

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

BUDIO PRADIBTO, S.H.

Pembina

NIP 19700705 199003 1 003