



**BUPATI INDRAGIRI HULU
PROVINSI RIAU**

**PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HULU
NOMOR 48 TAHUN 2023**

**SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA
KABUPATEN INDRAGIRI HULU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI INDRAGIRI HULU,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu melakukan penyesuaian sistem kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara sebagai tindak lanjut penyederhanaan struktur organisasi dan penyetaraan jabatan;
- b. bahwa berdasarkan Surat Gubernur Riau Nomor: 061/ORG.1/12160 tanggal 29 Agustus 2023 hal Persetujuan Draft Peraturan Bupati Kabupaten Indragiri Hulu tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah;
- c. bahwa Peraturan Bupati Nomor 68 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Indragiri Hulu sudah tidak sesuai lagi dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan sehingga perlu ditinjau kembali;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Indragiri Hulu;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Inderagiri Hilir dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2754);

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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2016 Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Indragiri Hulu.
2. Bupati adalah Bupati Indragiri Hulu.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

5. Dinas Kepemudaan Olahraga dan Pariwisata yang selanjutnya disebut dengan Dinas adalah Dinas Kepemudaan Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Indragiri Hulu.
6. Kepala Dinas Kepemudaan Olahraga dan Pariwisata adalah Kepala Dinas Kepemudaan Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Indragiri Hulu.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada Instansi Pemerintah.
8. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
9. Pejabat Administrator yang selanjutnya disebut Administrator adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrator pada Dinas.
10. Pejabat Pengawas adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pengawas pada Dinas.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terdiri dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
13. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada Instansi Pemerintah.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Subbagian Umum;
 2. Subbagian Program dan Keuangan;
 - c. Bidang Kepemudaan membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.
 - d. Bidang Olahraga membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.
 - e. Bidang Pariwisata membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

KEPALA DINAS

Pasal 3

- (1) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan yang diberikan ke Kabupaten dari pemerintah pusat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kebijakan di bidang kepemudaan, olahraga dan pariwisata;
 - b. penyelenggaraan koordinasi kebijakan di bidang kepemudaan, olahraga dan pariwisata;
 - c. perumusan dan penetapan kebijakan teknis di bidang kepemudaan, olahraga dan pariwisata;
 - d. pelaksanaan kebijakan di bidang kepemudaan, olahraga dan pariwisata;
 - e. pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan di lingkungan Dinas;
 - f. penyelenggaraan dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas;
 - g. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang kepemudaan, olahraga dan pariwisata; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan struktural eselon II.b.

Bagian Kedua

SEKRETARIAT

Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris mempunyai tugas menyelenggarakan kesekretariatan Dinas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan bidang umum, program, keuangan dan kepegawaian;
 - b. pengkoordinasian penyusunan program dan anggaran Dinas;
 - c. penyelenggaraan ketatausahaan Dinas;
 - d. pembinaan dan pelayanan administrasi kepegawaian Dinas;
 - e. pengelolaan dan pengadaan sarana dan prasarana Dinas;
 - f. penyelenggaraan urusan rumah tangga dan perjalanan dinas;
 - g. penyelenggaraan fungsi kehumasan Dinas;
 - h. penyelenggaraan pengelolaan keuangan Dinas;

- i. pengkoordinasian dan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (4) Sekretaris merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.a.

Paragraf 1

Subbagian Umum

Pasal 5

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam menyiapkan bahan rencana pelaksanaan program dan kegiatan, melaksanakan, mengendalikan, mengawasi, mengevaluasi, melaporkan terkait dengan ketatausahaan, kerumahtanggaan, barang dan administrasi kepegawaian dan kelembagaan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian menyelenggarakan fungsi:
- a. penyelenggaraan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan Dinas;
 - b. penyusunan peta jabatan, analisa jabatan dan analisa beban kerja serta rencana kebutuhan pegawai;
 - c. penyelenggaraan pelayanan administrasi kepegawaian Dinas;
 - d. pelaksanaan kehumasan, keprotokolan dan kepustakaan serta Pengelolaan pengaduan masyarakat;
 - e. pelaksanaan urusan rumah tangga Dinas;
 - f. pengelolaan dan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi;
 - g. pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah;
 - h. pelaksanaan pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
 - i. pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
 - j. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Subbagian merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

Paragraf 2

Subbagian Program dan Keuangan

Pasal 6

- (1) Subbagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam menyusun, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, mengkoordinasikan dan

- melaporkan bahan terkait dengan penganggaran dan pengelolaan keuangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan, perumusan dan pembagian tugas jabatan Pelaksana serta uraian tugas jabatan dan uraian kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional pada Subbagian Program dan Keuangan;
 - b. perencanaan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Program dan Keuangan;
 - c. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur pengelolaan Program dan Keuangan;
 - d. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan pengelolaan keuangan antara lain meliputi penyiapan pembayaran gaji pegawai, dan kegiatan perbendaharaan lainnya;
 - e. pelaksanaan akuntansi keuangan dan aset, antara lain meliputi verifikasi dan pertanggungjawaban anggaran, penyusunan laporan pertanggungjawaban dan pencatatan aset dan kegiatan akuntansi lainnya.
 - f. penyusunan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran;
 - g. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pelayanan administrasi Program dan Keuangan Dinas;
 - h. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pelayanan administrasi keuangan meliputi antara lain penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi pelaporan dan kegiatan administrasi keuangan lainnya;
 - i. pelaksanaan penyelesaian tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan atau pemutakhiran data hasil pemeriksaan pelaksanaan kegiatan;
 - j. pelaksanaan proses administrasi Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi;
 - k. pengkoordinasian dan fasilitasi rencana umum pengadaan barang dan jasa unit kerja;
 - l. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Program dan Keuangan; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Subbagian merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

Bagian Ketiga

BIDANG KEPEMUDAAN

Pasal 7

- (1) Bidang Kepemudaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, mengkoordinasikan dan melaporkan terkait dengan bidang kepemudaan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan pemberdayaan organisasi kepemudaan, kegiatan kepemudaan dan kepramukaan;
 - b. pelaksanaan seleksi pertukaran pemuda;
 - c. pelaksanaan seleksi peserta jambore pemuda;
 - d. pelaksanaan seleksi, Pelatihan dan pelaksanaan paskibraka;

- e. pengkoordinasian dan fasilitasi kegiatan paskibraka di Kecamatan;
 - f. pelaksanaan inventarisasi tenaga teknis pembinaan pemuda dan organisasi pemuda;
 - g. persiapan peningkatan kerjasama dengan instansi pemerintah, swasta maupun organisasi masyarakat guna pengembangan dan peningkatan tenaga teknis pembinaan Pemuda khususnya dan para Pemuda umumnya;
 - h. pelaksanaan dan fasilitasi kegiatan kepemudaan di sekolah dan luar sekolah;
 - i. pelaksanaan koordinasi bidang kepemudaan dengan instansi terkait, lembaga non Pemerintah, dan antar Kecamatan;
 - j. pelaksanaan pemberian dorongan permasalahan dan pembinaan prestasi pemuda;
 - k. perencanaan pendidikan pemuda;
 - l. pengkoordinasian penyusunan rencana program kegiatan;
 - m. pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan bidangnya;
 - n. penilaian prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir; dan
 - o. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.b.

Bagian Keempat

BIDANG OLAHRAGA

Pasal 8

- (1) Bidang Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, mengkoordinasikan dan melaporkan terkait dengan bidang Olahraga.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan pelaksanaan penyusunan rencana kerja dengan cara merinci dan menjadwalkan kegiatan yang akan dilaksanakan;
 - b. perumusan dan pelaksanaan penyiapan bahan-bahan yang diperlukan oleh Kepala Dinas dalam penyusunan kebijaksanaan, program dan prosedur kerja, pencatatan hasil kerja, petunjuk teknis dan laporan dibidang tugasnya;
 - c. penghimpunan, pengelolaan dan Pemeliharaan data kegiatan pembinaan olahraga sekolah, olahraga masyarakat, dan olahraga tradisional serta layanan khusus (penyandang cacat);
 - d. pelaksanaan penyelenggaraan pembinaan olahraga kesegaran jasmani, olahraga rekreasi, olahraga masyarakat dan olahraga tradisional serta layanan khusus (penyandang cacat);
 - e. perumusan dan pelaksanaan penyaluran dan evaluasi pemberian subsidi/ bantuan untuk kegiatan olahraga sekolah, olahraga masyarakat dan olahraga tradisional serta layanan khusus (penyandang cacat);
 - f. pelaksanaan Koordinasi dalam rangka pembinaan olahraga sekolah;
 - g. perumusan penyusunan rencana kegiatan pemberdayaan olahraga bagi anak usia sekolah, olahraga masyarakat;
 - h. perumusan dan pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan dan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan dan pelaksanaan olahraga tradisional;

- i. perumusan dan pelaksanaan perencanaan, analisis, evaluasi, bimbingan teknis, pembinaan dan pengembangan kegiatan keolahragaan;
 - j. perumusan dan pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan program dan penyelenggaraan kegiatan pemuda dan olahraga;
 - k. perumusan dan pelaksanaan penghimpunan, pengelolaan, dan pemeliharaan data kegiatan pembinaan olahraga sekolah, olahraga masyarakat, dan olahraga tradisional;
 - l. perumusan dan pelaksanaan penyaluran dan evaluasi pemberian subsidi/bantuan untuk kegiatan olahraga sekolah, olahraga masyarakat dan olahraga tradisional;
 - m. perumusan dan pelaksanaan koordinasi dalam rangka pembinaan olahraga sekolah, olahraga masyarakat dan olahraga tradisional;
 - n. perumusan dan pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan dan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan dan pelaksanaan olahraga tradisional;
 - o. perumusan dan pelaksanaan perencanaan, analisis, evaluasi, bimbingan teknis, pembinaan dan pengembangan kegiatan keolahragaan;
 - p. perumusan dan pelaksanaan penyampaian bahan penyusunan program dan penyelenggaraan kegiatan pembinaan dan pengembangan serta kegiatan pertandingan olahraga jasmani, olahraga rekreasi dan masyarakat;
 - q. perumusan dan pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan program dan penyelenggaraan kegiatan pemuda dan olahraga;
 - r. pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan;
 - s. pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan bidangnya;
 - t. penilaian prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir;
 - u. pemberian petunjuk kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - v. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.b.

Bagian Kelima

BIDANG PARIWISATA

Pasal 9

- (1) Bidang Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf e berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, mengkoordinasikan dan melaporkan terkait dengan bidang Pariwisata.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan dan standar operasional prosedur (SOP) bidang;
 - b. pelaksanaan pendataan/inventarisasi serta evaluasi pembangunan Pariwisata;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan aktifitas Pariwisata Daerah;
 - d. penyelenggaraan peningkatan kapasitas SDM Pariwisata;
 - e. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam pengembangan Pariwisata;
 - f. penyelenggaraan promosi, pemasaran dan permodalan dalam pengembangan kemitraan Pariwisata Daerah;

- g. pelaksanaan verifikasi pelayanan perizinan usaha Pariwisata;
 - h. pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan;
 - i. penyelenggaraan program dan kegiatan sesuai tugas, pokok dan fungsinya;
 - j. pengembangan sarana aksesibilitas/prasarana umum/fasilitas umum pariwisata dan kawasan strategis;
 - k. pelaksanaan evaluasi dan penilaian bawahan;
 - l. penyusunan laporan hasil program dan kegiatan bidang; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.b.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 10

- (1) Di lingkungan Dinas dapat ditetapkan Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau Administrator sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (3) Kegiatan tugas Kelompok Jabatan Fungsional disesuaikan dengan butir-butir kegiatan berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang mengatur Jabatan Fungsional yang bersangkutan.
- (4) Jenis, jenjang dan jumlah Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 11

- (1) Dalam melaksanakan tugas, setiap unsur di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan dinas serta dengan instansi lain di luar Dinas maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah baik pusat maupun daerah.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (3) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas bertanggungjawab memimpin, mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

- (5) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh setiap pimpinan unit pimpinan di lingkungan Dinas dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (7) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (8) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing.

BAB VI

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 12

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (3) Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB VII

PEMBIAYAAN

Pasal 13

Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Indragiri Hulu dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Indragiri Hulu Nomor 68 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Indragiri Hulu (Berita Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2021 Nomor 68), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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



Sesuai dengan aslinya
KAPALA BAGIAN HUKUM

TRI JONI, S.H., M.M.
NIP. 19710603 199803 1 005

Ditetapkan di Rengat
pada tanggal 4 September 2023
BUPATI INDRAGIRI HULU,

ttd

REZITA MEYLANI YOPI

Diundangkan di Rengat
pada tanggal 5 Oktober 2023

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN INDRAGIRI HULU,**

ttd

H. HENDRIZAL

BERITA DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HULU TAHUN 2023 NOMOR 50

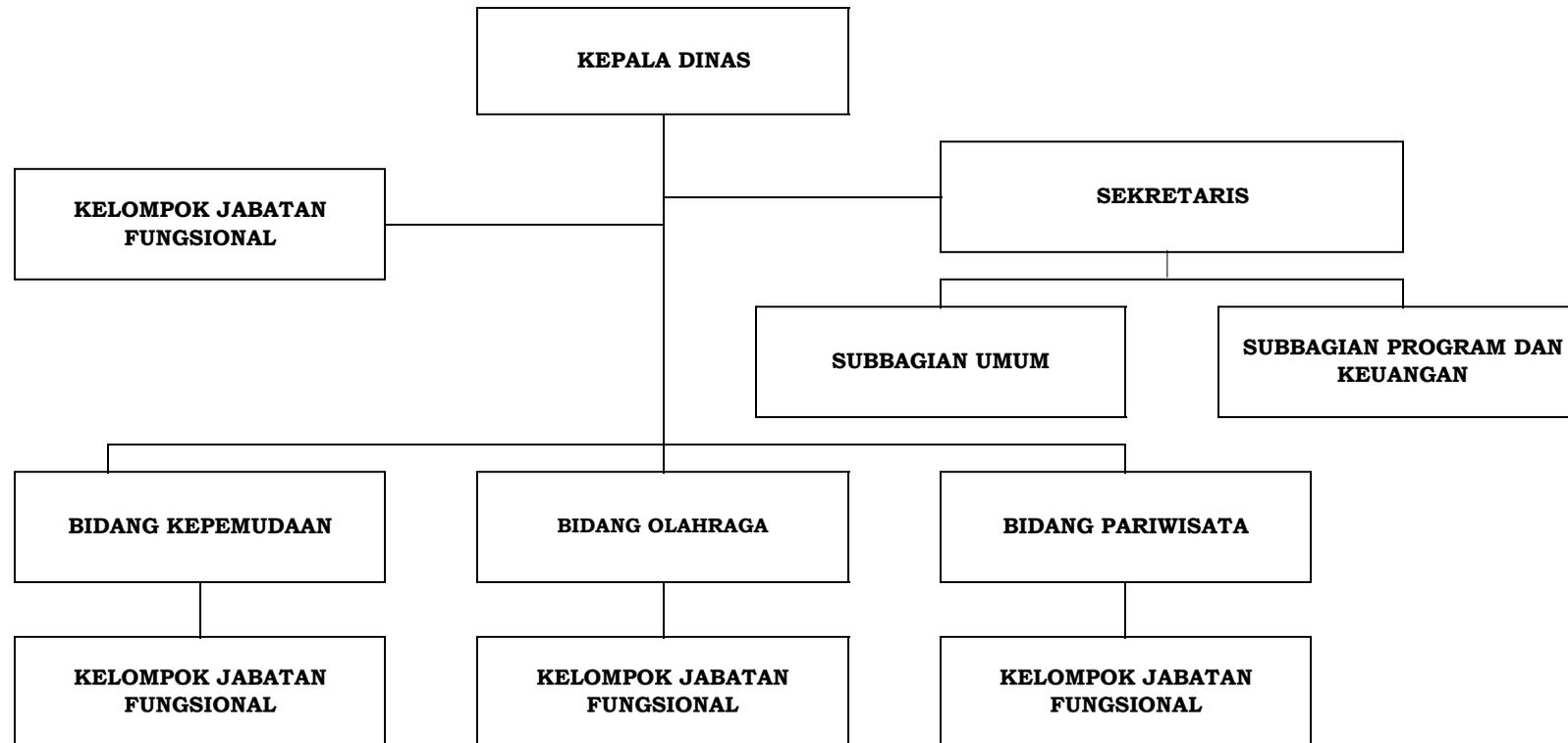
LAMPIRAN

: PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HULU

NOMOR : 48 Tahun 2023

TANGGAL : 4 September 2023

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS KEPEMUDAAN, OLAHARAGA DAN PARIWISATA KABUPATEN INDRAGIRI HULU**



Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM



TRI JONI, S.H., M.M.

NIP. 19710603 199803 1 005

BUPATI INDRAGIRI HULU,

ttd

REZITA MEYLANI YOPI