



SALINAN

GUBERNUR JAWA TENGAH
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR 58 TAHUN 2021

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KEPEMUDAAN,
OLAHRAGA DAN PARIWISATA PROVINSI
JAWA TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TENGAH,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan Instansi Pemerintah, perlu dilakukan penataan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah;
 - b. bahwa Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 73 Tahun 2016 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Kepemudaan, Olahraga Dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b serta sesuai ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah, maka perlu menetapkan Peraturan Gubernur Jawa Tengah tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Kepemudaan, Olahraga Dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950 Halaman 86-92);
 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. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. 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);
6. 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 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);
7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 85);
8. 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);
9. 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);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA PROVINSI JAWA TENGAH

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Jawa Tengah.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut azas 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.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
4. Gubernur adalah Gubernur Jawa Tengah.
5. Kabupaten/Kota adalah kabupaten/kota di Provinsi Jawa Tengah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah.
7. Dinas adalah Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah.
8. Asas otonomi adalah prinsip dasar penyelenggaraan Pemerintahan Daerah berdasarkan Otonomi Daerah.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
11. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
12. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah otonom untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
13. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unit pelaksana tugas teknis untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
16. Koordinator adalah PNS yang diberikan tugas untuk membantu Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.

17. Sub Koordinator adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberikan tugas untuk membantu Kepala Bidang/Sekretaris/Koordinator/Kepala UPT dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
18. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
19. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan Bidang Kepemudaan, Olahraga dan Bidang Pariwisata yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan Bidang Kepemudaan, Olahraga dan Bidang Pariwisata yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas melaksanakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di Bidang Kepemudaan, Keolahragaan, Pengembangan Destinasi Pariwisata, Pemasaran Pariwisata dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- b. pelaksanaan kebijakan di Bidang Kepemudaan, Keolahragaan, Pengembangan Destinasi Pariwisata, Pemasaran Pariwisata dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Kepemudaan, Keolahragaan, Pengembangan Destinasi Pariwisata, Pemasaran Pariwisata, dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- d. pelaksanaan pembinaan administrasi dan kesekretariatan kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugasnya.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

- (1) Dinas, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Kepemudaan;
 - d. Bidang Keolahragaan;
 - e. Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata;
 - f. Bidang Pemasaran Pariwisata;
 - g. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif; dan
 - h. UPT Dinas.
- (2) Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b merupakan unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat Dinas melaksanakan fungsi :

- a. penyiapan bahan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dinas;

- c. penyiapan bahan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi dan kesekretariatan yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, kehumasan, kearsipan dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
- d. penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- e. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan pengelolaan informasi;
- f. penyiapan bahan pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
- g. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), terdiri atas :
 - a. Subbagian Program;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 11

- (1) Subbagian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Program.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbag Program;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Program;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis di Bidang Program;
 - d. menyiapkan bahan dan koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
 - e. menyiapkan bahan dan koordinasi pengendalian program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
 - f. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di Bidang Program;
 - g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Program; dan
 - h. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Keuangan.

- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbag Keuangan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Keuangan;
 - c. menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Keuangan;
 - d. menyiapkan bahan pengelolaan keuangan;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi dan pembukuan;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan akuntansi;
 - g. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di Bidang Keuangan;
 - h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Keuangan; dan
 - i. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan persiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Umum dan Kepegawaian.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbag Umum dan Kepegawaian;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Umum dan Kepegawaian;
 - c. menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Umum dan Kepegawaian;
 - d. menyiapkan bahan pengelolaan ketatausahaan di lingkungan Dinas;
 - e. menyiapkan bahan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas;
 - f. menyiapkan bahan pengelolaan rumah tangga dan aset di lingkungan Dinas;
 - g. menyiapkan bahan kerjasama dan kehumasan di lingkungan Dinas;
 - h. menyiapkan bahan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
 - i. menyiapkan bahan pelaksanaan organisasi, hukum dan ketatalaksanaan di lingkungan Dinas;
 - j. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Umum dan Kepegawaian; dan
 - k. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat Bidang Kepemudaan

Pasal 14

- (1) Bidang Kepemudaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c merupakan unsur pelaksana di Bidang Kepemudaan, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Kepemudaan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 15

Bidang Kepemudaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Penyadaran dan Pemberdayaan Pemuda, Pengembangan Kepemudaan dan Kemitraan dan Kelembagaan Pemuda.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Kepemudaan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Penyadaran dan Pemberdayaan Pemuda;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Kepemudaan;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Kemitraan dan Kelembagaan Pemuda; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Susunan Organisasi Bidang Kepemudaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Penyadaran dan Pemberdayaan Pemuda;
 - b. Sub Koordinator Pengembangan Kepemudaan; dan
 - c. Sub Koordinator Kemitraan dan Kelembagaan Pemuda.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Kepemudaan.

Bagian Kelima Bidang Keolahragaan

Pasal 18

- (1) Bidang Keolahragaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d merupakan unsur pelaksana di Bidang Keolahragaan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Keolahragaan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 19

Bidang Keolahragaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Olahraga Pendidikan, Olahraga Prestasi dan Olahraga Penyandang Disabilitas, Olahraga Rekreasi, Pembudayaan Olahraga, IPTEK dan Industri Olahraga, Kemitraan dan Kelembagaan Serta Standarisasi Sarana/Prasarana Olahraga.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Keolahragaan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Olahraga Pendidikan, Olahraga Prestasi dan Olahraga Penyandang Disabilitas;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Olahraga Rekreasi, Pembudayaan Olahraga, IPTEK dan Industri Olahraga;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Kemitraan dan Kelembagaan serta Standarisasi Sarana/Prasarana Olahraga; dan
- d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Susunan Organisasi Bidang Keolahragaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Olahraga Pendidikan dan Olahraga Prestasi;
 - b. Sub Koordinator Pembudayaan dan Industri Olahraga; dan
 - c. Sub Koordinator Kelembagaan Olahraga.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Keolahragaan.

Bagian Keenam

Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata

Pasal 22

- (1) Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf e merupakan unsur pelaksana di Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 23

Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Daya Tarik Wisata, Pengembangan Kawasan Pariwisata dan Pengembangan Usaha Pariwisata.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata;

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Kawasan Pariwisata;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Usaha Pariwisata; dan
- d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Pengembangan Daya Tarik Wisata;
 - b. Sub Koordinator Pengembangan Kawasan Pariwisata; dan
 - c. Sub Koordinator Pengembangan Usaha Pariwisata.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata.

Bagian Ketujuh Bidang Pemasaran Pariwisata

Pasal 26

- (1) Bidang Pemasaran Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, merupakan unsur pelaksana di bidang pemasaran pariwisata, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pemasaran Pariwisata dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 27

Bidang Pemasaran Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Pasar, Sarana Pemasaran dan Promosi.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bidang Pemasaran Pariwisata menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Pasar;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Sarana Pemasaran;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Promosi; dan
- d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pemasaran Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Pengembangan Pasar;
 - b. Sub Koordinator Sarana Pemasaran; dan
 - c. Sub Koordinator Promosi.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Pemasaran Pariwisata.

Bagian Kedelapan Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif

Pasal 30

- (1) Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g merupakan unsur pelaksana di Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 31

Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Pariwisata, Pengembangan Sumber Daya Manusia Ekonomi Kreatif dan Kemitraan dan Kelembagaan Pariwisata.

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Pariwisata;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Ekonomi Kreatif;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Kemitraan dan Kelembagaan Pariwisata; dan
- d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 33

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
 - a. Sub Koordinator Pengembangan Sumber Daya Manusia Pariwisata;
 - b. Sub Koordinator Pengembangan Sumber Daya Manusia Ekonomi Kreatif; dan
 - c. Sub Koordinator Kemitraan dan Kelembagaan Pariwisata.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.

Bagian Kesembilan Tugas Sub Koordinator

Pasal 34

Tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2), Pasal 21 ayat (2), Pasal 25 ayat (2), Pasal 29 ayat (2), dan Pasal 33 ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kesepuluh UPT

Pasal 35

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan Dinas dapat dibentuk UPT Dinas.
- (2) UPT Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPT Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 36

Pembentukan, Tugas dan Fungsi, Jenis dan Klasifikasi serta Tata Kerja UPT Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu Umum

Pasal 37

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai jabatan fungsional masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 38

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Dinas, Kepala Bidang, Kepala UPT atau Kepala Subbagian yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Pejabat Fungsional jenjang keterampilan dan/atau jenjang keahlian.
- (3) Jumlah, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Tugas, pembinaan dan pengembangan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Pengelolaan Kinerja Pejabat Fungsional

Pasal 39

- (1) Pejabat Fungsional dalam menjalankan tugasnya bekerja secara individu dan/atau tim kerja.
- (2) Tugas dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah dengan mendayagunakan Pejabat Fungsional sesuai dengan kompetensi.
- (3) Penunjukan oleh Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berasal dari Jabatan Fungsional sejenis atau berbagai latar belakang kompetensi yang ada pada Perangkat Daerah tersebut atau diluar Perangkat Daerah untuk mengoptimalkan pencapaian tujuan organisasi.
- (4) Pejabat Fungsional yang ditunjuk sebagai Ketua Tim untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berasal dari unit organisasi pemilik kinerja.

Pasal 40

- (1) Pejabat Fungsional yang ditugaskan secara individu melaporkan pelaksanaan tugasnya secara langsung kepada pimpinan unit organisasi.
- (2) Anggota tim melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Ketua Tim.
- (3) Ketua Tim melaporkan pelaksanaan tugas tim kerja kepada pimpinan unit kerja secara berkala.
- (4) Pimpinan unit kerja sewaktu-waktu berwenang untuk meminta laporan kepada Ketua Tim dan/atau anggota tim kerja.

BAB V TATA KERJA

Pasal 41

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Gubernur mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di Bidang Kepemudaan, Olah Raga dan Bidang Pariwisata secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 42

Dinas menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas.

Pasal 43

Setiap unsur di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar Instansi Pemerintah baik Daerah maupun Pusat.

Pasal 44

Setiap pimpinan unit organisasi 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.

Pasal 45

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 46

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 47

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 48

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya, diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 49

Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan unit organisasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 47, tembusan laporan disampaikan kepada pimpinan unit organisasi yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 50

- (1) Pada unit kerja fungsional ditunjuk Koordinator dan Sub Koordinator untuk pelaksanaan tugas dan pengelolaan kegiatan.
- (2) Koordinator dan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tugas tambahan yang diberikan kepada Pejabat Fungsional yang ditunjuk.
- (3) Tugas Koordinator adalah membantu Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
- (4) Tugas Sub Koordinator adalah membantu Kepala Bidang/Sekretaris/Koordinator dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
- (5) Disamping melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Koordinator mempunyai tugas mengkoordinasikan pelaksanaan tugas kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sesuai bidang tugas dan fungsinya.
- (6) Pada Pejabat Administrator yang tidak disetarakan, maka sekaligus melaksanakan tugas sebagai Koordinator pada unit kerjanya masing-masing.
- (7) Pengaturan terkait Koordinator dan Sub Koordinator pada Jabatan Fungsional berlaku sampai dengan ditetapkan peraturan yang mengatur mengenai penyederhanaan birokrasi.

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 51

- (1) 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.
- (2) Selain Jabatan Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Sub Koordinator dan Jabatan Fungsional pada Dinas terdapat Jabatan Pelaksana.
- (3) Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Bidang Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata yang menjadi kewenangan Daerah.

Pasal 52

Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari Jabatan Struktural serta Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur kepegawaian.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 53

- (1) Untuk menunjang tugas dan fungsi Kepala Bidang ditunjuk Sub Koordinator yang berasal dari Pejabat Pengawas yang disetarakan.
- (2) Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Kepala Dinas.

Pasal 54

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan dan/atau perpindahan antar Sub Koordinator di lingkungan Perangkat Daerah, Pejabat Pembina Kepegawaian menunjuk Sub Koordinator setelah mendapatkan persetujuan dari Pejabat yang Berwenang.
- (2) Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari Sub Koordinator lain atau Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 55

Pengisian kekosongan dan/atau perpindahan antar Sub Koordinator diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah kepada Kepala Perangkat Daerah yang menangani kepegawaian untuk diproses penunjukannya.

Pasal 56

Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 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 57

Pemberhentian Sub Koordinator dapat dilakukan oleh Kepala Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 58

Pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam pasal 57 diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah ditujukan kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian untuk diproses pemberhentiannya.

Pasal 59

- (1) Koordinator dan/atau Sub koordinator hasil penyetaraan mendapatkan tambahan penghasilan setara dengan Pejabat Administrator untuk Koordinator dan dengan Pejabat Pengawas untuk Sub Koordinator.
- (2) Pemberian tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir dengan ditetapkannya Peraturan Gubernur mengenai tambahan penghasilan berbasis kelas jabatan.

Pasal 60

- (1) Dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan Tugas Pembantuan di Bidang Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata, hubungan Perangkat Daerah Provinsi dan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota 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.

Pasal 61

Dalam hal Perangkat Gubernur selaku wakil Pemerintah Pusat belum terbentuk, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan Bidang Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten/Kota dilakukan oleh Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat dibantu oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di Bidang Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata.

Pasal 62

Dinas disamping melaksanakan urusan pemerintahan desentralisasi dan Tugas Pembantuan, dapat melaksanakan urusan pemerintahan dekonsentrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 63

- (1) Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Pejabat Administrasi yang tidak dilakukan penyetaraan tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan diangkat dan dilantiknya pejabat baru berdasarkan Peraturan Gubernur ini.
- (2) Pejabat Administrasi yang disetarakan ke dalam Jabatan Fungsional dilakukan pengangkatan berdasarkan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 64

Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas, sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur Jawa Tengah ini dilaksanakan mulai tanggal 1 Januari 2022.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 65

- (1) Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 73 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kepemudaan, Olahraga Dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Semua ketentuan yang mengatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, pelaksanaan tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas wajib mendasarkan dan menyesuaikan pengaturannya dengan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 66

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar semua orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal **31 Desember 2021**

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttđ

GANJAR PRANOWO

Diundangkan di Semarang
pada tanggal **31 Desember 2021**

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA TENGAH,

ttđ

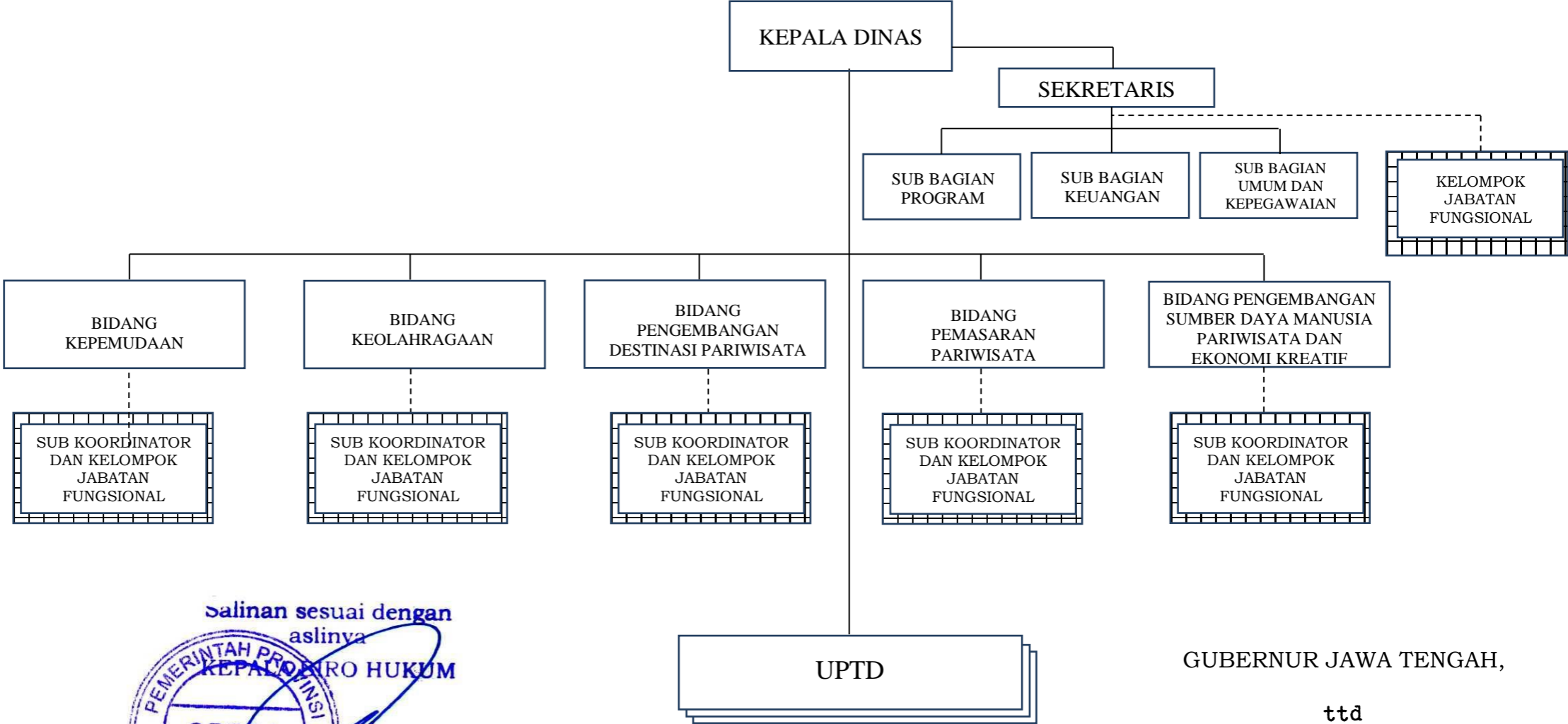
SUMARNO

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN **2021** NOMOR **58**



LAMPIRAN I
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR 58 TAHUN 2021
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KEPEMUDAAN,
OLAHRAGA DAN PARIWISATA PROVINSI JAWA TENGAH

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA PROVINSI JAWA TENGAH



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
KEMENTERIAN HUKUM
SETDA
IWANUDDIN ISKANDAR
Pembina Utama Muda
NIP. 19711207 199503 1 003

GUBERNUR JAWA TENGAH,
ttt
GANJAR PRANOWO

LAMPIRAN II
PERATURAN GUBERNUR JAWA
TENGAH
NOMOR 58 TAHUN 2021
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS
KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN
PARIWISATA PROVINSI JAWA TENGAH

TUGAS SUB KOORDINATOR PADA DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN
PARIWISATA PROVINSI JAWA TENGAH

A. Bidang Kepemudaan, terdiri atas :

- a. Sub Koordinator Penyadaran dan Pemberdayaan Pemuda mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Penyadaran dan Pemberdayaan Pemuda, meliputi:
 1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Penyadaran dan Pemberdayaan Pemuda;
 2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Penyadaran dan Pemberdayaan Pemuda;
 3. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan di Bidang Penyadaran dan Pemberdayaan Pemuda;
 4. menyiapkan bahan pembinaan pemuda dalam peningkatan wawasan kebangsaan, perdamaian, lingkungan hidup, sosial budaya, hukum iman dan taqwa, ilmu pengetahuan dan teknologi;
 5. menyiapkan bahan peningkatan kapasitas moral dan intelektual serta kemandirian ekonomi;
 6. menyiapkan bahan pelaksanaan pelayanan pencegahan bahaya destruktif, empat konsensus dasar kehidupan berbangsa dan bernegara;
 7. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Penyadaran dan Pemberdayaan Pemuda; dan
 8. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- b. Sub Koordinator Pengembangan Kepemudaan, mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Kepemudaan, meliputi :
 1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Pengembangan Kepemudaan;
 2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Pengembangan Kepemudaan;
 3. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan di Bidang Pengembangan Kepemudaan;
 4. menyiapkan bahan pengembangan kepemimpinan pemuda tingkat madya, wirausaha muda dan pemuda kader provinsi;
 5. menyiapkan bahan pengembangan pemuda pelopor provinsi;
 6. menyiapkan bahan pengembangan kreativitas pemuda;

7. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Kepemudaan; dan
 8. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- c. Sub Koordinator Kemitraan dan Kelembagaan Pemuda, mempunyai tugas melakukan persiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Kemitraan dan Kelembagaan Pemuda, meliputi:
1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Kemitraan dan Kelembagaan Pemuda;
 2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Kemitraan dan Kelembagaan Pemuda;
 3. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan di Bidang Kemitraan dan Kelembagaan Pemuda;
 4. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pengembangan organisasi kepemudaan tingkat Daerah dan organisasi kepramukaan;
 5. menyiapkan bahan pemberdayaan organisasi kepramukaan, penyusunan dan penerapan standar teknis kelembagaan dan kemitraan pemuda;
 6. menyiapkan bahan dan dukungan sarana prasarana kepemudaan tingkat daerah provinsi;
 7. menyiapkan bahan pemberian penghargaan bagi pemuda berprestasi tingkat Daerah;
 8. menyiapkan bahan penelitian dan pendampingan kegiatan kepemudaan tingkat Daerah;
 9. menyiapkan bahan dan melakukan evaluasi dan pelaporan di Bidang Kemitraan dan Kelembagaan Pemuda; dan
 10. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Bidang Keolahragaan, terdiri atas:

- a. Sub Koordinator Olahraga Pendidikan dan Olahraga Prestasi, mempunyai tugas melakukan persiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Olahraga Pendidikan, Olahraga Prestasi dan Olahraga Penyandang Disabilitas meliputi:
1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Olahraga Pendidikan, Olahraga Prestasi dan Olahraga Penyandang Disabilitas;
 2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Olahraga Pendidikan, Olahraga Prestasi dan Olahraga Penyandang Disabilitas;
 3. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan di Bidang Olahraga Pendidikan, Olahraga Prestasi dan Olahraga Penyandang Disabilitas;
 4. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pengembangan olahraga pendidikan, olahraga prestasi, dan olahraga penyandang disabilitas melalui fasilitasi sarana/prasarana latihan dan pertandingan/lomba, penyelenggaraan, pengiriman kejuaraan serta dukungan event olahraga tingkat provinsi, nasional dan internasional;

5. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pengembangan cabang olahraga melalui pemanduan bakat dan kepeminatan atlet usia dini pada satuan pendidikan, pembibitan dan pembinaan atlet potensial pada sentra/perkumpulan olahraga, satuan pendidikan melalui KKO/SKO dan perguruan tinggi secara berjenjang, berkelanjutan dan terpadu, pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta sistem informasi olahraga;
 6. menyiapkan bahan dan melakukan evaluasi dan pelaporan di Bidang Olahraga Pendidikan, Olahraga Prestasi dan Olahraga Penyandang Disabilitas;
 7. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- b. Sub Koordinator Pembudayaan dan Industri Olahraga, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Olahraga Rekreasi, Pembudayaan Olahraga, IPTEK dan Industri Olahraga meliputi:
1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Olahraga Rekreasi, Pembudayaan Olahraga, IPTEK dan Industri Olahraga;
 2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Olahraga Rekreasi, Pembudayaan Olahraga, IPTEK dan Industri Olahraga;
 3. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan di Olahraga Rekreasi, Pembudayaan Olahraga, IPTEK dan Industri Olahraga;
 4. menyiapkan bahan dan melakukan pengembangan industri dan jasa olahraga, IPTEK, peningkatan partisipasi olahraga dan kebugaran jasmani bagi masyarakat, siswa serta mahasiswa;
 5. menyiapkan bahan penyelenggaraan dan pengiriman serta dukungan event/kejuaraan olahraga rekreasi (sport tourism) dan tradisional;
 6. menyiapkan bahan dan melakukan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pembudayaan dan Industri Olahraga.
 7. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- c. Sub Koordinator Kelembagaan Olahraga, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Kemitraan dan Kelembagaan serta Standarisasi Sarana/Prasarana Olahraga, meliputi :
1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Kemitraan dan Kelembagaan serta Standarisasi Sarana/ Prasarana Olahraga;
 2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Kemitraan dan Kelembagaan serta Standarisasi Sarana/Prasarana Olahraga;
 3. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan di Bidang Kemitraan dan Kelembagaan serta Standarisasi Sarana/Prasarana Olahraga;
 4. menyiapkan bahan dan melakukan pengembangan kerjasama kemitraan olahraga bidang Informasi dan Data, Penyediaan Sarana/Prasarana, Pembinaan dan Fasilitasi Atlet dan Pembina Olahraga dengan satuan pendidikan, perguruan tinggi dan pihak ketiga lainnya sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan serta dukungan kegiatan event olahraga oleh masyarakat;

5. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan kapasitas kelembagaan dan kompetensi SDM olahraga melalui pelatihan dan penataran pembina olahraga, pendampingan dan penerapan standarisasi induk organisasi cabang olahraga, perkumpulan olahraga dan sanggar kebugaran jasmani, pengembangan Pemusatan Pendidikan dan Latihan Olahraga Mahasiswa (PPLM) dengan sistim desentralisasi dilingkungan perguruan tinggi, dan pengelolaan sistem informasi pembinaan olahraga;
6. menyiapkan bahan pelaksanaan pendampingan dan penerapan standarisasi dan sertifikasi sarana/prasarana keolahragaan Daerah;
7. menyiapkan bahan dan melakukan evaluasi dan pelaporan di Bidang Kelembagaan Olahraga; dan
8. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata, terdiri atas:

- a. Sub Koordinator Pengembangan Daya Tarik Wisata, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Daya Tarik Wisata, meliputi :
 1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Pengembangan Daya Tarik Wisata;
 2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Pengembangan Daya Tarik Wisata;
 3. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan di Bidang Pengembangan Daya Tarik Wisata;
 4. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pengembangan daya tarik wisata;
 5. menyiapkan bahan pengembangan tentang daya tarik wisata, penyusunan rencana pengembangan daya tarik wisata;
 6. menyiapkan bahan dan melakukan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Daya Tarik Wisata; dan
 7. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- b. Sub Koordinator Pengembangan Kawasan Pariwisata, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Kawasan Pariwisata, meliputi :
 1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Pengembangan Daya Tarik Wisata;
 2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Pengembangan Kawasan Pariwisata;
 3. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan di Bidang Pengembangan Kawasan Pariwisata;
 4. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pengembangan kawasan pariwisata;
 5. menyiapkan bahan pengembangan kawasan pariwisata;
 6. menyiapkan bahan tata kelola pengembangan kawasan pariwisata;

7. menyiapkan bahan dan melakukan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Kawasan Pariwisata; dan
8. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

c. Sub Koordinator Pengembangan Usaha Pariwisata, mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Usaha Pariwisata, meliputi :

1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Pengembangan Usaha Pariwisata;
2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Pengembangan Usaha Pariwisata;
3. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan di Bidang Pengembangan Usaha Pariwisata;
4. menyiapkan bahan, melakukan pembinaan dan melaksanakan pengembangan usaha pariwisata;
5. menyiapkan bahan pengembangan usaha pariwisata;
6. menyiapkan bahan dan melakukan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Usaha Pariwisata; dan
7. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

D. Bidang Pemasaran Pariwisata, terdiri atas:

a. Sub Koordinator Pengembangan Pasar, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pemasaran Pariwisata, meliputi :

1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Pemasaran Pariwisata;
2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Pemasaran Pariwisata;
3. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan di Bidang Pemasaran Pariwisata;
4. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pengembangan pasar;
5. menyiapkan bahan dan menyusun data base karakteristik pasar wisata;
6. menyiapkan bahan dan menyusun strategi pemasaran pariwisata;
7. menyiapkan bahan dan melakukan survei dan kajian pariwisata;
8. menyiapkan bahan dan melakukan analisis pasar dalam dan luar negeri;
9. menyiapkan bahan dan melakukan pemetaan dan pengembangan segmen pasar;
10. menyiapkan bahan dan melakukan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pemasaran Pariwisata; dan
11. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- b. Sub Koordinator Sarana Pemasaran, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Sarana Pemasaran, meliputi :
1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Sarana Pemasaran;
 2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Sarana Pemasaran;
 3. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan di Bidang Sarana Pemasaran;
 4. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan kegiatan pemasaran sarana pariwisata;
 5. menyiapkan bahan penyediaan dan pendistribusian media informasi pemasaran pariwisata;
 6. menyiapkan bahan dan melakukan penyelenggaraan widyawisata pariwisata;
 7. menyiapkan bahan dan melakukan branding pariwisata;
 8. menyiapkan bahan dan melakukan evaluasi dan pelaporan di Bidang Sarana Pemasaran; dan
 9. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- c. Sub Koordinator Promosi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Promosi, meliputi:

1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Promosi;
2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Promosi;
3. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan di Bidang Promosi;
4. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan promosi di dalam maupun luar negeri;
5. menyiapkan bahan penyelenggaraan dukungan dan partisipasi event pariwisata;
6. menyiapkan bahan sosialisasi dan melakukan penerapan branding;
7. menyiapkan bahan tagline pariwisata;
8. menyiapkan bahan dan melaksanakan roadshow destinasi pariwisata unggulan;
9. menyiapkan bahan dan melakukan evaluasi dan pelaporan di Bidang Promosi; dan
10. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

E. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, terdiri atas:

- a. Sub Koordinator Pengembangan Sumber Daya Manusia Pariwisata, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Pariwisata, meliputi :

1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Pariwisata;
 2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Pariwisata;
 3. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan di Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Pariwisata;
 4. menyiapkan bahan pembinaan dan melakukan pengembangan sumber daya manusia pariwisata lintas kabupaten/kota;
 5. menyiapkan bahan dan melakukan fasilitasi sertifikasi kompetensi sumber daya manusia pariwisata;
 6. menyiapkan bahan dan melakukan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Pariwisata; dan
 7. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- b. Sub Koordinator Pengembangan Sumber Daya Manusia Ekonomi Kreatif, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Ekonomi Kreatif, meliputi :
1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Ekonomi Kreatif;
 2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Ekonomi Kreatif;
 3. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan dibidang pengembangan sumber daya manusia ekonomi kreatif;
 4. menyiapkan bahan pembinaan dan melakukan pengembangan sumber daya manusia ekonomi kreatif lintas kabupaten/kota;
 5. menyiapkan bahan dan melakukan fasilitasi sertifikasi kompetensi sumber daya manusia ekonomi kreatif;
 6. menyiapkan bahan dan melakukan fasilitasi dan perlindungan hak atas kekayaan intelektual ekonomi kreatif skala Daerah;
 7. menyiapkan bahan dan melakukan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Ekonomi Kreatif; dan
 8. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- c. Sub Koordinator Kemitraan dan Kelembagaan Pariwisata, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Kemitraan dan Kelembagaan Pariwisata, meliputi:
1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Kemitraan dan Kelembagaan Pariwisata;
 2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Kemitraan dan Kelembagaan Pariwisata;
 3. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan di Bidang Kemitraan dan Kelembagaan Pariwisata;
 4. Menyiapkan bahan pembinaan dan melakukan kerjasama dan hubungan antar lembaga;

5. menyiapkan bahan dan melakukan pengawasan kebijakan dan program fasilitasi hak atas kekayaan intelektual bidang ekonomi kreatif;
6. menyiapkan bahan dan melakukan pemetaan kota kreatif skala Daerah;
7. menyiapkan bahan dan melakukan fasilitasi sarana prasarana kota kreatif;
8. menyiapkan bahan dan melakukan evaluasi dan pelaporan di Bidang Kemitraan Dan Kelembagaan Pariwisata; dan
9. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttt

GANJAR PRANOWO

