

BUPATI WONOGIRI  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI WONOGIRI  
NOMOR 57 TAHUN 2023

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA  
DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA DAN PARIWISATA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI WONOGIRI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonogiri sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 5 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonogiri, perlu menetapkan Peraturan Bupati Wonogiri tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kepemudaan Dan Olahraga Dan Pariwisata;

Mengingat : 1 Undang Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);  
2. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);  
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);  
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 Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonogiri sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 5 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonogiri (Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2023 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 204);
6. Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 20 Tahun 2023 tentang Sistem Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri (Berita Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2023 Nomor 20);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA DAN PARIWISATA.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Wonogiri.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Wonogiri.
3. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Wonogiri.
4. Bupati adalah Bupati Wonogiri.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Wonogiri.
7. Dinas Kepemudaan Dan Olahraga Dan Pariwisata yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kepemudaan Dan Olahraga Dan Pariwisata Kabupaten Wonogiri.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kepemudaan Dan Olahraga Dan Pariwisata Kabupaten Wonogiri.
9. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Kepemudaan Dan Olahraga Dan Pariwisata Kabupaten Wonogiri.
10. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

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 tenaga-tenaga fungsional yang dibutuhkan oleh Dinas/Dinas Daerah untuk melaksanakan tugas fungsional tertentu sesuai bidang keterampilan dan keahliannya.

## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan Bidang Kepemudaan Dan Olahraga Dan Pariwisata.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## BAB III SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri dari :
    1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
    2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - c. Bidang Kepemudaan dan Olahraga;
  - d. Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
  - e. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Umum

### Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Kepemudaan Dan Olahraga Dan Pariwisata yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Pengelompokan tugas dan fungsi Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas, terdiri atas:
  - a. Sekretariat, terdiri atas Kelompok Unsur Perencanaan;
  - b. Bidang Kepemudaan dan Olahraga, terdiri atas:
    1. Kelompok Unsur Kepemudaan; dan
    2. Kelompok Unsur Olahraga.
  - c. Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, terdiri atas:
    1. Kelompok Unsur Destinasi Pariwisata; dan
    2. Kelompok Unsur Pemasaran Pariwisata.

- (3) Ketentuan mengenai tugas dan fungsi unit organisasi pada Dinas tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Bagian Kedua Kelompok Jabatan Fungsional

### Pasal 5

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja Dinas yang berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah Jabatan Fungsional jenjang keahlian dan/atau jenjang keterampilan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian atau keterampilan tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional dapat membantu pelaksanaan tugas lain pada lingkungan Dinas dan/atau Perangkat Daerah lain sesuai dengan keahlian atau keterampilannya berdasarkan kebutuhan untuk mencapai target organisasi.
- (6) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dibentuk tim, penugasan khusus dan/atau pengajuan sukarela.
- (7) Pembinaan terhadap Jabatan Fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, penyesuaian/*inpassing* dan promosi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB V KEPEGAWAIAN

### Pasal 6

- (1) Selain jabatan Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Jabatan Fungsional pada Dinas, terdapat jabatan pelaksana.
- (2) Jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (3) Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional dan jabatan pelaksana ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Kepala Dinas menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan dan materi uraian jabatan serta jumlah kebutuhan ASN di lingkungan Dinas.
- (5) Jabatan Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Jabatan Fungsional dan jabatan pelaksana di lingkungan dinas diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan

perundang-undangan.

- (6) Penilaian prestasi kerja Jabatan Fungsional dan jabatan pelaksana dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 7

Eselonisasi jabatan pada Dinas adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas adalah jabatan struktural eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama;
- b. Sekretaris Dinas adalah jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator;
- c. Kepala Bidang adalah jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator;
- d. Kepala Sub Bagian adalah jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas.

### BAB VI TATA KERJA

#### Pasal 8

- (1) Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4, Kepala Dinas dapat menugaskan Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana yang kompeten untuk membantu dalam mengoordinasikan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada setiap unit organisasi di lingkungan Dinas sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Mekanisme penugasan Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.
- (3) Setiap ASN dalam pelaksanaan tugas wajib menerapkan pola hubungan kerja yaitu:
  - a. konsultatif;
  - b. kolegal;
  - c. fungsional;
  - d. koordinatif; dan
  - e. kolaboratif.
- (4) Konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a merupakan hubungan kerja yang diwujudkan dalam bentuk penyamaan persepsi tanpa terikat hubungan struktural secara berjenjang.
- (5) Kolegal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan hubungan kerja yang diwujudkan dalam bentuk pengembangan musyawarah, kemitraan dan tanggung jawab bersama.
- (6) Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c merupakan hubungan kerja yang diwujudkan dalam bentuk pemberian peran substansial sesuai dengan kompetensi dan kemandirian pelaksanaan tugas.
- (7) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d merupakan hubungan kerja yang diwujudkan dalam bentuk pelaksanaan tugas secara sinergis dan terpadu untuk menghindari tumpang tindih tugas fungsi atau duplikasi program dan kegiatan secara substansial.
- (8) Kolaboratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e merupakan hubungan kerja yang diwujudkan dalam bentuk memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah, dan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

### Pasal 9

- (1) Setiap pimpinan mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Setiap pimpinan mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (5) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada pimpinan, tembusan laporan disampaikan kepada unit kerja atau perangkat Daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

### Pasal 10

Dalam pelaksanaan tugas, fungsi, program dan kegiatan, Dinas harus menerapkan:

- a. prinsip efisien, efektif, transparan, partisipatif, responsif, kolaboratif dan akuntabel dalam kerangka tata kelola pemerintahan yang baik;
- b. prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Perangkat Daerah, dengan menyusun dan menerapkan standar operasional prosedur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang terintegrasi dengan siklus pembangunan dan pemerintahan Daerah serta manajemen kinerja pegawai berbasis pada standar pelayanan minimal dan/atau norma, standar, prosedur, dan kriteria serta indikator kinerja utama;
- d. manajemen pelayanan publik paling sedikit meliputi standar pelayanan publik, survey kepuasan masyarakat, dan sistem pengaduan masyarakat yang diperbaiki secara berkala dan berkelanjutan;
- e. tertib administrasi surat-menyurat dan tata naskah, tertib administrasi keuangan dan aset Daerah, serta penyelenggaraan tertib kearsipan, dan tertib pelaporan secara berkala, baik secara manual maupun elektronik; dan
- f. 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.

## BAB VII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 11

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 105 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Dinas Kepemudaan Dan Olahraga Dan Pariwisata (Berita Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2021 Nomor 107), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

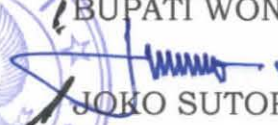
Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2024.

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

Ditetapkan di Wonogiri  
pada tanggal 17 November 2023



BUPATI WONOGIRI  
  
JOKO SUTOPO

Diundangkan di Wonogiri  
pada tanggal 17 November 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WONOGIRI

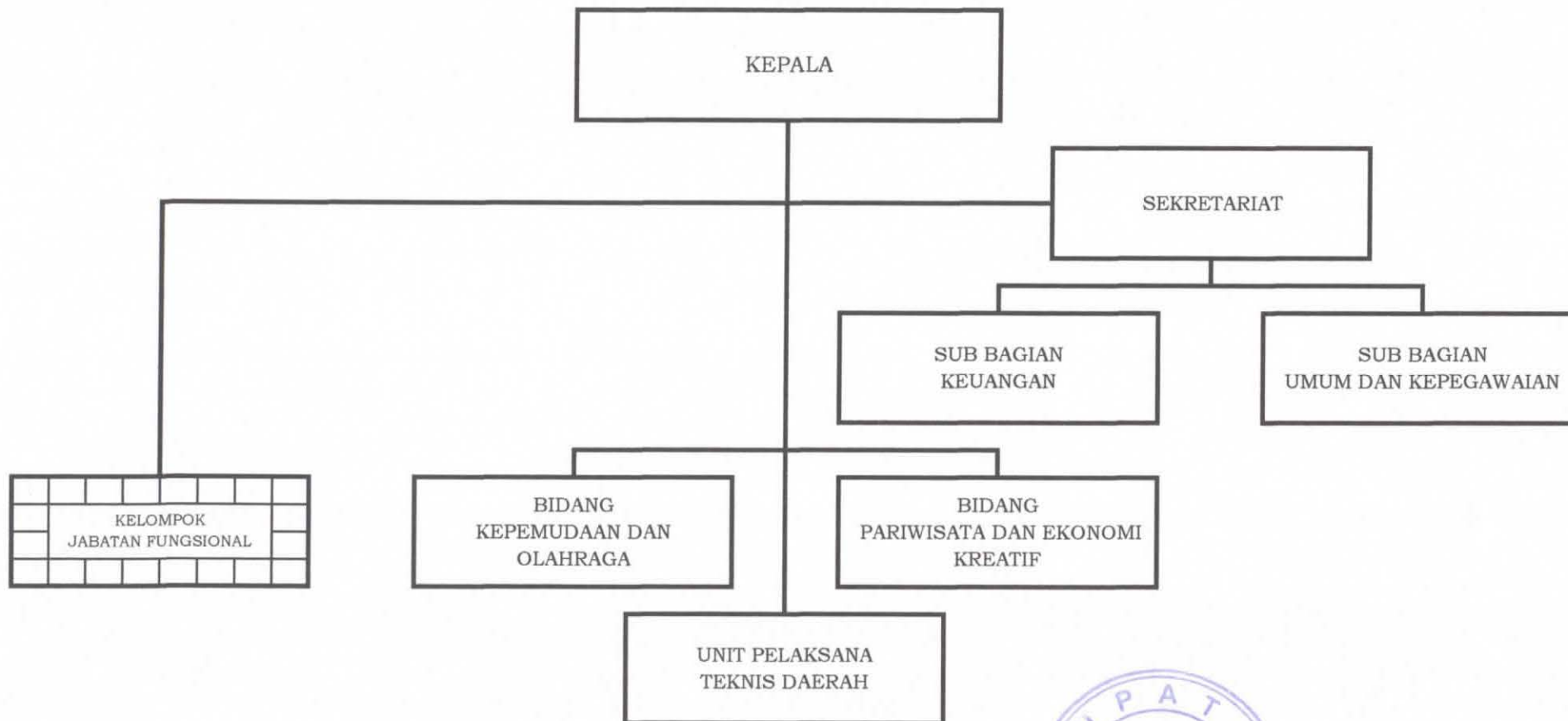


  
HARYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN WONOGIRI TAHUN 2023 NOMOR 57

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI WONOGIRI  
NOMOR 57 TAHUN 2023  
TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA  
DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA  
DAN PARIWISATA

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA DAN PARIWISATA



BUPATI WONOGIRI, *[Signature]*

JOKO SUTOPO



LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI WONOGIRI  
 NOMOR 57 TAHUN 2023  
 TENTANG  
 ORGANISASI DAN TATA KERJA  
 DINAS KEPEMUDAAN DAN  
 OLAHRAGA DAN PARIWISATA

TUGAS DAN FUNGSI UNIT ORGANISASI  
 PADA DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA DAN PARIWISATA

NO	JABATAN/UNIT ORGANISASI	TUGAS	FUNGSI/URAIAN TUGAS
1	Kepala Dinas	Membantu Bupati dalam melaksanakan urusan Pemerintahan Bidang Kepemudaan Dan Olahraga Dan Pariwisata yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. perumusan kebijakan Bidang Kepemudaan Dan Olahraga Dan Pariwisata;</li> <li>b. pelaksanaan kebijakan Bidang Kepemudaan Dan Olahraga Dan Pariwisata;</li> <li>c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Bidang Kepemudaan Dan Olahraga Dan Pariwisata;</li> <li>d. pelaksanaan administrasi Dinas Bidang Kepemudaan Dan Olahraga Dan Pariwisata; dan</li> <li>e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.</li> </ul>
2	Sekretariat	Memberikan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kelompok Unsur Perencanaan, meliputi: pengoordinasian dan penyusunan program, anggaran, dan evaluasi kinerja di lingkungan dinas, meliputi: perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah (meliputi: penyusunan dokumen perencanaan; koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-</li> </ul>

			<p>SKPD dan perubahan; koordinasi dan penyusunan DPA-SKPD dan perubahan; koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD; evaluasi kinerja Perangkat Daerah); pengelolaan data dan informasi; serta kegiatan lain sesuai bidang tugas;</p> <p>b. pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Dinas;</p> <p>c. pengelolaan perlengkapan, administrasi umum, rumah tangga,;</p> <p>d. pengelolaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;</p> <p>e. pengelolaan urusan ASN di lingkungan Dinas; dan</p> <p>f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan berkaitan dengan tugasnya.</p>
2.1	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, bahan perumusan kebijakan teknis operasional, bahan pelaksanaan kebijakan, bahan pengoordinasian administratif, pelayanan administratif dan pelaksanaan kebijakan daerah, serta bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di Bidang Umum dan Kepegawaian.	<p>a. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran di bidang umum dan kepegawaian;</p> <p>b. pengoordinasian dan penyusunan produk hukum Daerah di lingkungan Dinas;</p> <p>c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang umum dan kepegawaian;</p> <p>d. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang umum dan kepegawaian;</p> <p>e. penyiapan bahan pengoordinasian administratif di bidang umum dan kepegawaian;</p> <p>f. pelayanan administratif dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang umum dan</p>



			<p>kepegawaian meliputi :</p> <p>administrasi barang milik Daerah; administrasi kepegawaian; administrasi umum; pengadaan dan pemeliharaan barang milik Daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah; pengelolaan protokol; laporan pelaksanaan reformasi birokrasi; pelayanan publik dan hubungan masyarakat; organisasi dan tata laksana Perangkat Daerah; serta kegiatan lain sesuai bidang tugasnya.</p> <p>g. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian; dan</p> <p>h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan bidang tugasnya.</p>
2.2	Sub Bagian Keuangan	Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, bahan perumusan kebijakan teknis operasional, bahan pelaksanaan kebijakan, bahan pengoordinasian administratif, pelayanan administratif dan pelaksanaan kebijakan daerah, serta bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di Bidang Keuangan.	<p>a. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran di bidang keuangan;</p> <p>b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang keuangan;</p> <p>c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang keuangan;</p> <p>d. penyiapan bahan pengoordinasian administratif di bidang keuangan;</p> <p>e. pelayanan administratif dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang keuangan meliputi: administrasi keuangan Perangkat Daerah (meliputi: penyediaan gaji dan tunjangan ASN; penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN; pelaksanaan penatausahaan dan</p>



			<p>pengujian/verifikasi keuangan SKPD; koordinasi dan pelaksanaan akuntansi SKPD; pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan; koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD/ laporan keuangan akhir tahun SKPD; penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran); administrasi pendapatan Daerah kewenangan Perangkat Daerah; koordinasi penyusunan laporan SPIP; serta kegiatan lain sesuai bidang tugasnya.</p> <p>f. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang keuangan; dan</p> <p>g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan bidang tugasnya.</p>
3	Bidang Kepemudaan dan Olahraga	Melaksanakan penyiapan bahan program kerja, penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di Bidang Kepemudaan dan Olahraga.	<p>a. penyusunan bahan program kerja di Bidang Kepemudaan dan Olahraga;</p> <p>b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di Bidang Kepemudaan dan Olahraga;</p> <p>c. pelaksanaan kebijakan di Bidang Kepemudaan dan Olahraga, meliputi :</p> <p>1) Kelompok Unsur Kepemudaan: kegiatan penyadaran, pemberdayaan, dan pengembangan pemuda dan kepemudaan terhadap pemuda pelopor Kabupaten, wirausaha muda pemula, dan pemuda kader Kabupaten, meliputi: (koordinasi,</p>

			<p>sinkronisasi dan penyelenggaraan peningkatan kapasitas daya saing pemuda pelopor; koordinasi, sinkronisasi dan penyelenggaraan peningkatan kapasitas daya saing wira usaha pemula; koordinasi, sinkronisasi dan penyelenggaraan peningkatan kapasitas daya saing pemuda kader Kabupaten; 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; pelaksanaan koordinasi strategis lintas sektor penyelenggaraan pelayanan kepemudaan melalui implementasi rencana aksi Daerah/ RAD tingkat Kabupaten; perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengawasan prasarana dan sarana kepemudaan Kabupaten; pemberian penghargaan pemuda dan organisasi pemuda yang berjasa dan/ atau berprestasi; peningkatan kepemimpinan, kepeloporan dan kesukarelawanan pemuda); kegiatan pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan tingkat Kabupaten, meliputi: (koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan pemberdayaan pemuda atau</p>
--	--	--	---

			<p>organisasi kepemudaan melalui kemitraan dengan dunia usaha; peningkatan kapasitas pemuda dan organisasi kepemudaan Kabupaten; peningkatan kapasitas pemuda dan organisasi kepemudaan dan kabupaten); kegiatan pembinaan dan pengembangan organisasi kepramukaan, meliputi: (koordinasi dan sinkronisasi penyediaan data dan informasi kepramukaan berbasis elektronik; peningkatan kapasitas organisasi kepramukaan tingkat Daerah; pengembangan kapasitas SDM kepramukaan tingkat Daerah; penyediaan pusat pendidikan dan pelatihan kepramukaan di Kabupaten; penyelenggaraan kegiatan kepramukaan tingkat Daerah; penyediaan prasarana dan sarana kepramukaan tingkat Daerah; perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengawasan prasarana dan sarana kepramukaan tingkat Daerah; partisipasi dan keikutsertaan dalam kegiatan kepramukaan; serta kegiatan lain sesuai bidang tugas;</p> <p>2) Kelompok Unsur Olahraga : kegiatan pembinaan dan pengembangan olahraga pendidikan pada jenjang pendidikan yang menjadi kewenangan Kabupaten, meliputi: (koordinasi,</p>
--	--	--	--



			<p>sinkronisasi, dan pelaksanaan pembentukan dan pengembangan pusat pembinaan dan pelatihan olahraga serta sekolah olahraga yang diselenggarakan oleh masyarakat dan dunia usaha; koordinasi, sinkronisasi, dan pelaksanaan pemberdayaan perkumpulan olahraga dan penyelenggaraan kompetisi oleh satuan pendidikan dasar; koordinasi, sinkronisasi, dan pelaksanaan penyediaan sarana dan prasarana olahraga Kabupaten); kegiatan penyelenggaraan kejuaraan olahraga tingkat daerah Kabupaten, meliputi: (penyelenggaraan kejuaraan olahraga multi event dan single event tingkat Kabupaten; penyelenggaraan kejuaraan dan pekan olahraga tingkat Kabupaten; partisipasi dan keikutsertaan dalam penyelenggaraan kejuaraan); kegiatan pembinaan dan pengembangan olahraga prestasi tingkat daerah provinsi, meliputi: (seleksi atlet daerah; pemusatan latihan daerah, ilmu pengetahuan dan teknologi keolahragaan (sport science); pembinaan dan pengembangan atlet berprestasi Kabupaten; pemberian penghargaan olahraga kabupaten; koordinasi dan sinkronisasi penyediaan data dan informasi sektoral olahraga; kegiatan pembinaan dan pengembangan organisasi olahraga,</p>
--	--	--	---



			<p>meliputi: (standarisasi organisasi keolahragaan; pengembangan organisasi keolahragaan; peningkatan kerja sama organisasi keolahragaan kabupaten dengan lembaga terkait; pemberian penghargaan bagi organisasi keolahragaan berprestasi); kegiatan pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi, meliputi: (penyelenggaraan, pengembangan dan permasalahan festival dan olahraga rekreasi; pemberdayaan perkumpulan olahraga rekreasi; penyediaan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana olahraga rekreasi; pengembangan olahraga wisata, tantangan dan petualangan; pemanfaatan olahraga tradisional dalam masyarakat); kegiatan pembinaan dan pengembangan olahraga pendidikan pada jenjang pendidikan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten, meliputi: (koordinasi, sinkronisasi, dan pelaksanaan pemberdayaan perkumpulan olahraga dan penyelenggaraan kompetisi oleh satuan pendidikan menengah); serta kegiatan lain sesuai bidang tugas;</p> <p>d. pengoordinasian pelaksanaan tugas di Bidang Kepemudaan dan Olahraga;</p> <p>e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di Bidang Kepemudaan dan Olahraga; dan</p>
--	--	--	---





			f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
4.	Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	Melaksanakan penyiapan bahan program kerja, penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.	<p>a. penyusunan bahan program kerja di Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;</p> <p>b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;</p> <p>c. pelaksanaan kebijakan di Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, meliputi:</p> <p>1) Kelompok Unsur Destinasi Pariwisata :</p> <p>kegiatan pengelolaan daya tarik wisata kabupaten, meliputi: (pengadaan/pemeliharaan/ rehabilitasi sarana dan prasarana dalam daya tarik wisata unggulan Kabupaten; penetapan daya tarik wisata unggulan Kabupaten; monitoring dan evaluasi pengelolaan daya tarik wisata kabupaten; perencanaan dan perancangan daya tarik wisata unggulan Kabupaten);</p> <p>kegiatan pengelolaan kawasan strategis pariwisata Kabupaten, meliputi: (penetapan kawasan strategis pariwisata Kabupaten; perencanaan kawasan strategis pariwisata Kabupaten; pengadaan/pemeliharaan/ rehabilitasi sarana dan prasarana dalam pengelolaan kawasan wisata strategis pariwisata Kabupaten; penerapan destinasi pariwisata berkelanjutan dalam pengelolaan kawasan strategis pariwisata Kabupaten;</p>



			<p>peningkatan kapasitas SDM pengelola kawasan strategis pariwisata Kabupaten; monitoring dan evaluasi pengelolaan kawasan strategis pariwisata Kabupaten); kegiatan pengelolaan destinasi pariwisata Kabupaten, meliputi: (penetapan destinasi pariwisata Kabupaten; perencanaan destinasi pariwisata Kabupaten; pengembangan destinasi pariwisata Kabupaten; pengadaan/pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana dalam pengelolaan destinasi pariwisata Kabupaten; pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan destinasi pariwisata Kabupaten; penerapan destinasi pariwisata berkelanjutan dalam pengelolaan destinasi pariwisata Kabupaten; penyusunan rencana induk pembangunan kepariwisataan Kabupaten; perencanaan destinasi pariwisata MICE Kabupaten; monitoring dan evaluasi pengelolaan destinasi pariwisata Kabupaten); kegiatan penetapan tanda daftar usaha pariwisata Kabupaten, meliputi: (pengawasan dan pembinaan kepatuhan pelaku usaha yang telah tersertifikasi CHSE (berdasarkan Permenpar No. 13 Tahun 2020 dan SNI 9042:2021) dalam melaksanakan Standar CHSE di Kabupaten; pembinaan dan pengawasan untuk memastikan kepatuhan pelaku usaha</p>
--	--	--	--



			<p>melaksanakan standar usaha risiko menengah rendah di Kabupaten; fasilitasi Sertifikasi SNI 9042:2021 (SNI CHSE) di Kabupaten; penyediaan layanan konsultasi pendaftaran perizinan berusaha berbasis risiko sektor pariwisata di tingkat Kabupaten; sertifikat standar usaha pariwisata yang diterbitkan oleh lembaga OSS (tanpa verifikasi); kesediaan pelaku usaha memenuhi standar usaha pariwisata kabupaten; pengelolaan investasi pariwisata Kabupaten; fasilitasi pendampingan penerbitan perizinan berusaha berbasis risiko sektor pariwisata dan ekonomi kreatif (tingkat risiko menengah tinggi)); kegiatan penetapan rencana induk pariwisata di Kabupaten, meliputi: (penetapan/ penyusunan rencana induk pembangunan kepariwisataan di Kabupaten); serta kegiatan lain sesuai bidang tugas;</p>
			<p>2) Kelompok Unsur Pemasaran Pariwisata : kegiatan pemasaran pariwisata dalam dan luar negeri daya tarik, destinasi dan kawasan strategis pariwisata Kabupaten, meliputi: (penyediaan data dan penyebaran informasi pariwisata Kabupaten, baik dalam maupun luar negeri; peningkatan kerja sama dan kemitraan pariwisata dalam dan luar negeri; monitoring dan evaluasi pengembangan dan pemasaran pariwisata;</p>

			<p>fasilitasi kegiatan pemasaran pariwisata baik dalam dan luar negeri pariwisata kabupaten; penguatan promosi melalui media cetak, elektronik, dan media lainnya baik dalam dan luar negeri; koordinasi dan sinkronisasi dalam rangka pemberian kemudahan kunjungan wisatawan; fasilitasi pembentukan badan promosi pariwisata daerah yang merupakan lembaga swasta dan bersifat mandiri sebagai mitra pemerintah); serta kegiatan lain sesuai bidang tugas;</p> <p>3) Kelompok Unsur Ekonomi Kreatif:  kegiatan penyediaan prasarana (zona kreatif/ ruang kreatif kreatif) sebagai ruang berekspresi, berpromosi dan berinteraksi bagi insan kreatif di Kabupaten, meliputi: (pengembangan dan revitalisasi prasarana kota kreatif); kegiatan pengembangan ekosistem ekonomi kreatif, meliputi: (pengembangan pendidikan; fasilitasi pendanaan dan pembiayaan; penyediaan infrastruktur; pengembangan sistem pemasaran; penyusunan rencana aksi pengembangan ekonomi kreatif; fasilitasi pemberian insentif; penguatan kelembagaan ekonomi kreatif Daerah; bantuan pelaku usaha ekonomi kreatif (banper); fasilitasi penguatan kekayaan intelektual; pengembangan sistem pemasaran berbasis</p>
--	--	--	---



			<p>kekayaan intelektual; penyusunan dokumen strategis bidang ekonomi kreatif daerah; pendukung pemasaran ekonomi kreatif; penyusunan skema insentif Daerah; formulasi kebijakan pengembangan ekonomi kreatif Daerah; monitoring dan evaluasi pengembangan ekosistem ekonomi kreatif; perlindungan hasil kreativitas; fasilitasi pendaftaran kekayaan intelektual); kegiatan pelaksanaan peningkatan kapasitas sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif tingkat dasar, meliputi: (fasilitasi proses kreasi, produksi, distribusi konsumsi dan konservasi ekonomi kreatif; fasilitasi pengembangan kompetensi sumber daya manusia ekonomi kreatif; pengembangan kapasitas sdm pariwisata berbasis skkni; pemberdayaan dan pembinaan masyarakat untuk pengembangan pariwisata; fasilitasi sertifikasi kompetensi bagi tenaga kerja bidang pariwisata; monitoring dan evaluasi pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif); kegiatan pengembangan kapasitas pelaku ekonomi kreatif, meliputi: (pelatihan, bimbingan teknis, dan pendampingan ekonomi kreatif; dukungan fasilitasi menghadapi perkembangan teknologi di dunia usaha; fasilitasi pendirian lembaga sertifikasi profesi (lsp) p1 dan p3</p>
--	--	--	---



			<p>subsektor ekonomi kreatif; pelatihan perpanjangan lisensi asesor/ recognition current competencies (rcc) subsektor ekonomi kreatif; pelatihan asesor kompetensi/ workplace assesor (wpa) subsektor ekonomi kreatif; fasilitasi sertifikasi kompetensi profesi subsektor ekonomi kreatif); kegiatan pengembangan kapasitas sdm bidang pariwisata dan ekonomi kreatif, meliputi: (fasilitasi dan pembinaan bagi oap dalam bidang pariwisata dan ekonomi kreatif); serta kegiatan lain sesuai bidang tugas;</p> <p>d. pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif;</p> <p>e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif; dan</p> <p>f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.</p>
--	--	--	---



BUPATI WONOGIRI, 1  
 JOKO SUTOPO