



BUPATI SITUBONDO

PERATURAN BUPATI SITUBONDO NOMOR 62 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PARIWISATA, PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN SITUBONDO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SITUBONDO,

- Menimbang : bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati Situbondo tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Situbondo;
- Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9 dan Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II

- Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah 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);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1972 tentang Perubahan Nama dan Pemindahan Tempat Kedudukan Pemerintahan Daerah Kabupaten Panarukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1972 Nomor 38);
 7. 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);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
11. Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 21 Tahun 2016 tentang Hasil Pemetaan Urusan Pemerintahan dan Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pariwisata (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1997);
12. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 31 Tahun 2016 tentang Hasil Pemetaan Urusan Pemerintahan Daerah Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1425);
13. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 33 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Dinas Pemuda dan Olahraga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1486);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);

16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Situbondo (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2021 Nomor 5).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PARIWISATA, PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN SITUBONDO.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Situbondo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Situbondo.
3. Bupati adalah Bupati Situbondo.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Situbondo.
5. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.

7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Situbondo.
8. Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Situbondo.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Situbondo.
10. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Situbondo.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga merupakan unsur pelaksana yang melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang pariwisata dan urusan pemerintahan bidang pemuda dan olahraga.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas dalam melaksanakan tugasnya di bidang teknis administratif dibina dan dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri atas :
 - a. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Sub Bagian Penyusunan Program.

- b. Bidang Pariwisata, membawahi :
 - 1. Seksi Pengembangan Destinasi Pariwisata;
 - 2. Seksi Pengembangan Industri Pariwisata; dan
 - 3. Seksi Pemasaran Pariwisata.
 - c. Bidang Ekonomi Kreatif dan Pengembangan SDM, membawahi :
 - 1. Seksi Sarana dan Prasarana Ekonomi Kreatif;
 - 2. Seksi Pengembangan Ekonomi Kreatif; dan
 - 3. Seksi Pengembangan SDM Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif.
 - d. Bidang Kepemudaan, membawahi :
 - 1. Seksi Pembinaan Prestasi dan Kapasitas Pemuda;
 - 2. Seksi Pengembangan Pemuda dan Kepramukaan; dan
 - 3. Seksi Sarana, Prasarana dan Kemitraan Pemuda.
 - e. Bidang Keolahragaan, membawahi :
 - 1. Seksi Olahraga Pendidikan, Prestasi dan Rekreasi;
 - 2. Seksi Tata Kelola Organisasi Keolahragaan; dan
 - 3. Seksi Sarana, Prasarana dan Kemitraan Olahraga.
 - f. UPT; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tersebut dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang masing-masing berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (3) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB III
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 5

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang pariwisata dan bidang pemuda dan olahraga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan daerah bidang pariwisata dan bidang pemuda dan olahraga;
 - b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pariwisata dan bidang pemuda dan olahraga;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan daerah bidang pariwisata dan bidang pemuda dan olahraga;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas daerah di bidang pariwisata dan bidang pemuda dan olahraga; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pengkoordinasian, penyusunan program dan pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Dinas.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan tata usaha kantor, perlengkapan, urusan rumah tangga Dinas, dan administrasi di lingkungan Dinas;

- b. penyusunan rencana kegiatan tahunan Dinas;
- c. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana strategis, program, kegiatan dan anggaran di lingkungan Dinas;
- d. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) di lingkungan Dinas;
- f. penyiapan bahan evaluasi tugas-tugas bidang secara terpadu;
- g. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- h. pengelolaan administrasi keuangan;
- i. pengelolaan administrasi perlengkapan;
- j. pengelolaan aset dan barang milik negara/daerah;
- k. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
- l. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas;
- m. pelaksanaan penyelenggaraan hubungan kerja dibidang administrasi dengan perangkat daerah terkait;
- n. pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (non yustisia) di bidang kepegawaian;
- o. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- p. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana Dinas;
- q. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- r. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- s. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya..

Pasal 8

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol Dinas;
- b. melaksanakan pengadaan kebutuhan barang dan pengadministrasian barang keperluan Dinas dan perbekalan lain;
- c. melaksanakan urusan surat menyurat;
- d. mencatat dan melaporkan barang inventaris;
- e. melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan;
- f. membuat laporan inventarisasi barang (aset) Dinas;

- g. penyiapan bahan untuk penghapusan barang serta melakukan inventarisasi barang yang dikelola maupun dikuasai Dinas;
- h. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan kebutuhan kepegawaian meliputi pengumpulan data kepegawaian, penyusunan Daftar Urut Kepangkatan, pengelolaan dan pelaksanaan rekapitulasi absensi elektronik, penyiapan dan penghimpunan penilaian prestasi kerja pegawai, mempersiapkan usulan-usulan yang menyangkut pendidikan dan pelatihan, kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, mutasi pegawai, pengangkatan dan pemberhentian pegawai, cuti pegawai, pemberian tanda penghargaan, penerbitan kartu pegawai, kartu isteri/suami, kartu tabungan asuransi pensiun (Taspen), dan kartu asuransi kesehatan, kesejahteraan pegawai, menyusun standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional dan menyelenggarakan pengelolaan administrasi aparatur sipil negara lainnya;
- i. menyiapkan bahan penyusunan laporan kepegawaian di lingkungan Dinas;
- j. menyiapkan bahan penyusunan analisa jabatan dan analisa beban kerja di lingkungan Dinas;
- k. melaksanakan ketatausahaan;
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris; dan
- a. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya..

Pasal 9

Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan administrasi keuangan dinas yang meliputi pembukuan, realisasi anggaran pendapatan dan belanja dinas serta pembayaran gaji pegawai;
- b. menyiapkan laporan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
- c. mengurus penyelesaian tuntutan ganti rugi dan biaya pengeluaran dinas;
- d. membuat laporan bulanan realisasi fisik dan keuangan;
- e. melaksanakan ketatausahaan;
- f. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

Pasal 10

Sub Bagian Penyusunan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 3, mempunyai tugas :

- a. menyusun Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Dinas;
- b. menyusun dokumen rencana kegiatan dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran;
- c. menyiapkan rencana pelaksanaan anggaran dinas;
- d. mengkoordinasikan penyelenggaraan budaya kerja di lingkup dinas;
- e. menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) di lingkup dinas;
- f. menyusun Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Kepala Daerah pada urusan pariwisata dan urusan kepemudaan dan olahraga;
- g. menyusun evaluasi kegiatan dinas;
- h. menyelenggarakan sistem pengendalian intern dinas;
- i. menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
- j. menyusun laporan penyelenggaraan standar pelayanan dan standar operasional prosedur (SOP) Dinas;
- k. menyusun laporan penyelenggaraan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM);
- l. pelaksanaan ketatausahaan;
- m. membuat laporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Pariwisata

Pasal 11

Bidang Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan, rencana kegiatan, koordinasi, menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan destinasi pariwisata, kemitraan industri pariwisata, pemasaran pariwisata dan investasi pariwisata.

Pasal 12

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bidang Pariwisata menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang pengembangan destinasi pariwisata, kemitraan industri pariwisata, pemasaran pariwisata dan investasi pariwisata;
- b. penyusunan rencana kegiatan di bidang pengembangan destinasi pariwisata, kemitraan industri pariwisata, pemasaran pariwisata dan investasi pariwisata;
- c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan destinasi pariwisata, kemitraan industri pariwisata, pemasaran pariwisata dan investasi pariwisata;
- d. pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan destinasi pariwisata, kemitraan industri pariwisata, pemasaran pariwisata dan investasi pariwisata;
- e. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan destinasi pariwisata, kemitraan industri pariwisata, pemasaran pariwisata dan investasi pariwisata;
- f. pelaksanaan pengelolaan, kerjasama dengan lintas sektor dan stakeholder terkait di bidang pengembangan destinasi pariwisata, kemitraan industri pariwisata, pemasaran pariwisata dan investasi pariwisata;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan destinasi pariwisata, kemitraan industri pariwisata, pemasaran pariwisata dan investasi pariwisata;
- h. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 13

Seksi Pengembangan Destinasi Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan daya tarik wisata, kawasan strategis dan destinasi pariwisata;
- b. menyiapkan bahan rencana kegiatan di bidang pengembangan daya tarik wisata, kawasan strategis dan destinasi pariwisata;

- c. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan daya tarik wisata, kawasan strategis dan destinasi pariwisata;
- d. melaksanakan kebijakan di bidang pengembangan daya tarik wisata, kawasan strategis dan destinasi pariwisata;
- e. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan daya tarik wisata, kawasan strategis dan destinasi pariwisata;
- f. menyiapkan bahan pengelolaan, kerjasama dengan lintas sektor dan stakeholder terkait di bidang pengembangan daya tarik wisata, kawasan strategis dan destinasi pariwisata;
- g. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan daya tarik wisata, kawasan strategis dan destinasi pariwisata;
- h. melaksanakan kegiatan ketatausahaan;
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 14

Seksi Pengembangan Industri Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan usaha dan investasi pariwisata;
- b. menyiapkan bahan rencana kegiatan di bidang pengembangan usaha dan investasi pariwisata;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan usaha dan investasi pariwisata;
- d. melaksanakan kebijakan di bidang pengembangan usaha dan investasi pariwisata;
- e. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan usaha dan investasi pariwisata;
- f. menyiapkan bahan pengelolaan, kerjasama dengan lintas sektor dan stakeholder terkait di bidang pengembangan usaha dan investasi pariwisata;
- g. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan usaha dan investasi pariwisata;
- h. melaksanakan kegiatan ketatausahaan;

- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 15

Seksi Pemasaran Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang pemasaran pariwisata dalam dan luar negeri;
- b. menyiapkan bahan rencana kegiatan di bidang pemasaran pariwisata dalam dan luar negeri;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemasaran pariwisata dalam dan luar negeri;
- d. melaksanakan kebijakan di bidang pemasaran pariwisata dalam dan luar negeri;
- e. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemasaran pariwisata dalam dan luar negeri;
- f. menyiapkan bahan pengelolaan, kerjasama dengan lintas sektor dan stakeholder terkait di bidang pemasaran pariwisata dalam dan luar negeri;
- g. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pemasaran pariwisata dalam dan luar negeri;
- h. melaksanakan kegiatan ketatausahaan;
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Ekonomi Kreatif dan Pengembangan SDM

Pasal 16

Bidang Ekonomi Kreatif dan Pengembangan SDM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan, rencana kegiatan, koordinasi, menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria serta evaluasi dan pelaporan di bidang ekonomi kreatif dan pengembangan SDM kepariwisataan dan ekonomi kreatif.

Pasal 17

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Ekonomi Kreatif dan Pengembangan SDM mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang ekonomi kreatif dan pengembangan SDM kepariwisataan dan ekonomi kreatif;
- b. penyiapan bahan rencana kegiatan di bidang ekonomi kreatif dan pengembangan SDM kepariwisataan dan ekonomi kreatif;
- c. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang ekonomi kreatif dan pengembangan SDM kepariwisataan dan ekonomi kreatif;
- d. pelaksanaan kebijakan di bidang ekonomi kreatif dan pengembangan SDM kepariwisataan dan ekonomi kreatif;
- e. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang ekonomi kreatif dan pengembangan SDM kepariwisataan dan ekonomi kreatif;
- f. penyiapan bahan pengelolaan, kerjasama dengan lintas sektor dan stakeholder terkait di bidang ekonomi kreatif dan pengembangan SDM kepariwisataan dan ekonomi kreatif;
- g. penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas di bidang ekonomi kreatif dan pengembangan SDM kepariwisataan dan ekonomi kreatif;
- h. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 18

Seksi Sarana dan Prasarana Ekonomi Kreatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan sarana dan prasarana ekonomi kreatif;
- b. menyiapkan bahan rencana kegiatan di bidang pengembangan sarana dan prasarana ekonomi kreatif;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan sarana dan prasarana ekonomi kreatif;
- d. melaksanakan kebijakan di bidang pengembangan sarana dan prasarana ekonomi kreatif;
- e. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan sarana dan prasarana ekonomi kreatif;

- f. menyiapkan bahan pengelolaan, kerjasama dengan lintas sektor dan stakeholder terkait di bidang pengembangan sarana dan prasarana ekonomi kreatif;
- g. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan sarana dan prasarana ekonomi kreatif;
- h. melaksanakan kegiatan ketatausahaan;
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 19

Seksi Pengembangan Ekonomi Kreatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan ekonomi kreatif;
- b. menyiapkan bahan rencana kegiatan di bidang pengembangan ekonomi kreatif;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan ekonomi kreatif;
- d. melaksanakan kebijakan di bidang pengembangan ekonomi kreatif;
- e. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan ekonomi kreatif;
- f. menyiapkan bahan pengelolaan, kerjasama dengan lintas sektor dan stakeholder terkait di bidang pengembangan ekonomi kreatif;
- g. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan ekonomi kreatif;
- h. melaksanakan kegiatan ketatausahaan;
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 20

Seksi Pengembangan SDM Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan SDM kepariwisataan dan ekonomi kreatif;
- b. menyiapkan bahan rencana kegiatan di bidang pengembangan SDM kepariwisataan dan ekonomi kreatif;

- c. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan SDM kepariwisataan dan ekonomi kreatif;
- d. melaksanakan kebijakan di bidang pengembangan SDM kepariwisataan dan ekonomi kreatif;
- e. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan SDM kepariwisataan dan ekonomi kreatif;
- f. menyiapkan bahan pengelolaan, kerjasama dengan lintas sektor dan stakeholder terkait di bidang pengembangan SDM kepariwisataan dan ekonomi kreatif;
- g. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan SDM kepariwisataan dan ekonomi kreatif;
- h. melaksanakan kegiatan ketatausahaan;
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima
Bidang Kepemudaan

Pasal 21

Bidang Kepemudaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan, rencana kegiatan, koordinasi, menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria serta evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan, pengembangan, kemitraan pemuda dan kepramukaan.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Kepemudaan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang pembinaan, pengembangan, kemitraan pemuda dan kepramukaan;
- b. penyusunan rencana kegiatan di bidang pembinaan, pengembangan, kemitraan pemuda dan kepramukaan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan, pengembangan, kemitraan pemuda dan kepramukaan;
- d. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan, pengembangan, kemitraan pemuda dan kepramukaan;

- e. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan, pengembangan, kemitraan pemuda dan kepramukaan;
- f. pelaksanaan pengelolaan, kerjasama dengan lintas sektor dan stakeholder terkait di bidang pembinaan, pengembangan, kemitraan pemuda dan kepramukaan;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan, pengembangan, kemitraan pemuda dan kepramukaan;
- h. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 23

Seksi Pembinaan Prestasi dan Kapasitas Pemuda dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang pembinaan prestasi dan kapasitas pemuda;
- b. menyiapkan bahan rencana kegiatan di bidang pembinaan prestasi dan kapasitas pemuda;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan prestasi dan kapasitas pemuda;
- d. melaksanakan kebijakan di bidang pembinaan prestasi dan kapasitas pemuda;
- e. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan prestasi dan kapasitas pemuda;
- f. menyiapkan bahan pengelolaan, kerjasama dengan lintas sektor dan stakeholder terkait di bidang pembinaan prestasi dan kapasitas pemuda;
- g. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan prestasi dan kapasitas pemuda;
- h. melaksanakan kegiatan ketatausahaan;
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 24

Seksi Pengembangan Pemuda dan Kepramukaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan pemuda dan kepramukaan;

- b. menyiapkan bahan rencana kegiatan di bidang pengembangan pemuda dan kepramukaan;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan pemuda dan kepramukaan;
- d. melaksanakan kebijakan di bidang pengembangan pemuda dan kepramukaan;
- e. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan pemuda dan kepramukaan;
- f. menyiapkan bahan pengelolaan, kerjasama dengan lintas sektor dan stakeholder di bidang terkait pengembangan pemuda dan kepramukaan;
- g. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan pemuda dan kepramukaan;
- h. melaksanakan kegiatan ketatausahaan;
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 25

Seksi Sarana, Prasarana dan Kemitraan Pemuda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang sarana, prasarana dan kemitraan pemuda;
- b. menyiapkan bahan rencana kegiatan di bidang sarana, prasarana dan kemitraan pemuda;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang sarana, prasarana dan kemitraan pemuda;
- d. melaksanakan kebijakan di bidang sarana, prasarana dan kemitraan pemuda;
- e. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang sarana, prasarana dan kemitraan pemuda;
- f. menyiapkan bahan pengelolaan, kerjasama dengan lintas sektor dan stakeholder terkait di bidang sarana, prasarana dan kemitraan pemuda;
- g. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang sarana, prasarana dan kemitraan pemuda;
- h. melaksanakan kegiatan ketatausahaan;
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keenam
Bidang Keolahragaan

Pasal 26

Bidang Keolahragaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan, rencana kegiatan, koordinasi, menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria serta evaluasi dan pelaporan di bidang olahraga pendidikan, prestasi dan rekreasi, tata kelola organisasi keolahragaan serta sarana dan prasarana kemitraan olahraga.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Kepemudaan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang olahraga pendidikan, prestasi dan rekreasi, tata kelola organisasi keolahragaan serta sarana dan prasarana kemitraan olahraga;
- b. penyusunan rencana kegiatan di bidang olahraga pendidikan, prestasi dan rekreasi, tata kelola organisasi keolahragaan serta sarana dan prasarana kemitraan olahraga;
- c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi di bidang olahraga pendidikan, prestasi dan rekreasi, tata kelola organisasi keolahragaan serta sarana dan prasarana kemitraan olahraga;
- d. pelaksanaan kebijakan di bidang olahraga pendidikan, prestasi dan rekreasi, tata kelola organisasi keolahragaan serta sarana dan prasarana kemitraan olahraga;
- e. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang olahraga pendidikan, prestasi dan rekreasi, tata kelola organisasi keolahragaan serta sarana dan prasarana kemitraan olahraga;
- f. pelaksanaan pengelolaan, kerjasama dengan lintas sektor dan stakeholder terkait di bidang olahraga pendidikan, prestasi dan rekreasi, tata kelola organisasi keolahragaan serta sarana dan prasarana kemitraan olahraga;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang olahraga pendidikan, prestasi dan rekreasi, tata kelola organisasi keolahragaan serta sarana dan prasarana kemitraan olahraga;

- h. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 28

Seksi Olahraga Pendidikan, Prestasi dan Rekreasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang olahraga pendidikan, prestasi dan rekreasi;
- b. menyiapkan bahan rencana kegiatan di bidang olahraga pendidikan, prestasi dan rekreasi;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi di bidang olahraga pendidikan, prestasi dan rekreasi;
- d. melaksanakan kebijakan di bidang olahraga pendidikan, prestasi dan rekreasi;
- e. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang olahraga pendidikan, prestasi dan rekreasi;
- f. menyiapkan bahan pengelolaan, kerjasama dengan lintas sektor dan stakeholder terkait di bidang olahraga pendidikan, prestasi dan rekreasi;
- g. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang olahraga pendidikan, prestasi dan rekreasi;
- h. melaksanakan kegiatan ketatausahaan;
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 29

Seksi Tata Kelola Organisasi Keolahragaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang tata kelola organisasi keolahragaan;
- b. menyiapkan bahan rencana kegiatan di bidang tata kelola organisasi keolahragaan;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang tata kelola organisasi keolahragaan;
- d. melaksanakan kebijakan di bidang tata kelola organisasi keolahragaan;

- e. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang tata kelola organisasi keolahragaan;
- f. menyiapkan bahan pengelolaan, kerjasama dengan lintas sektor dan stakeholder terkait di bidang tata kelola organisasi keolahragaan;
- g. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang tata kelola organisasi keolahragaan;
- h. melaksanakan kegiatan ketatausahaan;
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 30

Seksi Sarana, Prasarana dan Kemitraan Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang sarana prasarana dan kemitraan olahraga;
- b. menyiapkan bahan rencana kegiatan di bidang sarana prasarana dan kemitraan olahraga;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang sarana prasarana dan kemitraan olahraga;
- d. melaksanakan kebijakan di bidang sarana prasarana dan kemitraan olahraga;
- e. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang sarana prasarana dan kemitraan olahraga;
- f. menyiapkan bahan pengelolaan, kerjasama dengan lintas sektor dan stakeholder terkait di bidang sarana prasarana dan kemitraan olahraga;
- g. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang sarana prasarana dan kemitraan olahraga;
- h. melaksanakan kegiatan ketatausahaan;
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 31

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f merupakan unsur pelaksana teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu pada Dinas.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang serta urusan pemerintahan yang bersifat pelaksanaan dari organisasi induknya yang pada prinsipnya tidak bersifat pembinaan serta tidak berkaitan langsung dengan perumusan dan penetapan kebijakan daerah.

Pasal 32

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi dan Uraian Tugas dan Fungsi UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 33

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 34

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok JF serta Unit Pelaksana Teknis wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas serta instansi lain di luar Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib membimbing, mengawasi dan memberikan petunjuk dalam pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (5) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V
PENGISIAN JABATAN

Pasal 35

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan.
- (2) Perangkat Daerah diisi oleh pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi:
 - a. teknis;
 - b. manajerial; dan
 - c. sosial kultural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (7) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (8) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan Desentralisasi, hubungan Pemerintah Pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan Pemerintah Kabupaten dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten, serta etika pemerintahan.
- (9) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 36

- (1) Jabatan Struktural dan Fungsional tidak boleh dirangkap.
- (2) Apabila Pejabat Struktural di lingkungan Dinas berhalangan dalam menjalankan tugasnya, maka Atasan Langsung Pejabat dimaksud dapat menunjuk salah satu pejabat struktural untuk mewakilinya.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Situbondo Nomor 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata Kabupaten Situbondo (Berita Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2016 Nomor 59), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Situbondo
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI SITUBONDO,

ttd.

KARNA SUSWANDI

Diundangkan di Situbondo
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH,

ttd.

SYAIFULLAH

SALINAN sesuai dengan Aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM

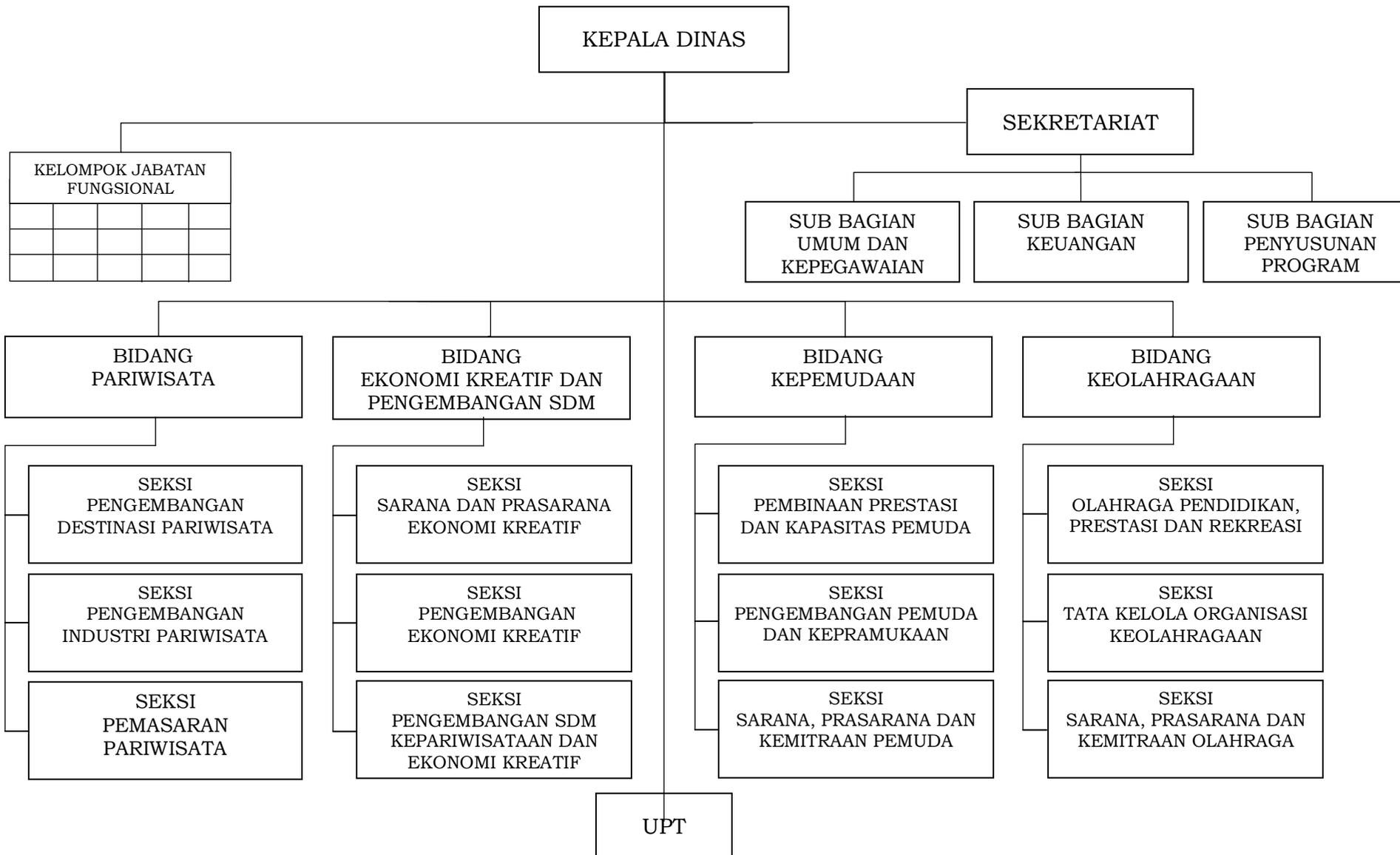


ANNA KUSUMA, S.H., M.Si

Pembina (IV/a)

19831221 200604 2 009

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PARIWISATA, PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN SITUBONDO



BUPATI SITUBONDO,

ttd.

KARNA SUSWANDI