

BUPATI BATANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BATANG
NOMOR 8 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BATANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, telah ditetapkan Peraturan Bupati Batang Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olah Raga;
- b. bahwa berdasarkan Pasal 21 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah, telah dilakukan evaluasi terhadap tugas dan fungsi Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olah Raga;
- c. bahwa berdasarkan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olah Raga, maka Peraturan Bupati Batang Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olah Raga sudah tidak sesuai, sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olah Raga;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan

- Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4966);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 4. 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);
 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 Daerah Kabupaten Batang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Batang Nomor 7) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2019 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Batang Nomor 10);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Batang.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah 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.

3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Batang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Batang.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga yang selanjutnya disebut Disparpora adalah Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Batang.
8. Kepala Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Batang.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unsur Pelaksana Teknis Operasional/penunjang Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga.
10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN Pasal 2

- (1) Disparpora merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang pariwisata, bidang kepemudaan dan olah raga.
- (2) Disparpora sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 Disparpora, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Program;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Destinasi dan Usaha Pariwisata, terdiri atas:
 1. Seksi Pengembangan Destinasi Wisata; dan
 2. Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Usaha Pariwisata.
 - d. Bidang Pemasaran Pariwisata, terdiri atas:
 1. Seksi Promosi Pariwisata; dan
 2. Seksi Data, Informasi dan Kerjasama Pariwisata.
 - e. Bidang Kepemudaan dan Olah Raga, terdiri atas:
 1. Seksi Pembinaan Kepemudaan; dan
 2. Seksi Pembinaan Olahraga.
 - f. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Pemberdayaan Ekonomi Kreatif, terdiri atas:

1. Seksi Pengembangan Ekonomi Kreatif; dan
 2. Seksi Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia dan Pelaku Ekonomi Kreatif.
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPTD yang bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang atau Kepala Subbagian dan Kepala Seksi yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (8) Bagan susunan organisasi Disparpora sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 4

Disparpora mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pariwisata, bidang kepemudaan dan olah raga dan tugas pembantuan yang diberikan.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Disparpora mempunyai fungsi:

- a. perumusan dan penyusunan kebijakan teknis dan strategis di bidang pariwisata, kepemudaan dan olahraga;
- b. penyelenggaraan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang pariwisata, kepemudaan dan olahraga;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang pariwisata, kepemudaan dan olahraga;
- d. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pariwisata, kepemudaan dan olahraga;
- e. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pariwisata, kepemudaan dan olahraga;
- f. pengelolaan rekomendasi teknis di bidang pariwisata, kepemudaan dan olahraga;
- g. pelaksanaan koordinasi bidang pariwisata, kepemudaan dan olahraga;
- h. pelaksanaan pengelolaan teknis dan pembinaan Bidang Destinasi dan Usaha Pariwisata;
- i. pelaksanaan pengelolaan teknis dan pembinaan Bidang Pemasaran Pariwisata;

- j. pelaksanaan pengelolaan teknis dan pembinaan Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Pemberdayaan Ekonomi Kreatif;
- k. pelaksanaan pengelolaan teknis dan pembinaan Bidang Kepemudaan dan Olah Raga;
- l. peningkatan sumber daya manusia Bidang Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga;
- m. pelaksanaan koordinasi bidang pariwisata, kepemudaan dan olahraga;
- n. pelaksanaan administrasi dinas pariwisata, kepemudaan dan olahraga;
- o. pembinaan dan pengembangan organisasi kepramukaan tingkat Daerah;
- p. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas di bidang pariwisata, kepemudaan dan olahraga;
- q. pembinaan terhadap UPTD dalam lingkup dinas pariwisata, kepemudaan, dan olahraga;
- r. penyelenggaraan kesekretariatan dinas pariwisata, kepemudaan, dan olahraga; dan
- s. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedua
Kepala Dinas
Pasal 6**

Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan tugas dan fungsi Disparpora sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5.

**Bagian Ketiga
Sekretariat
Pasal 7**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan administrasi umum, perlengkapan, kerumahtanggaan, kelembagaan, keprotokolan, kehumasan, kepegawaian, keuangan, dan program di lingkungan Disparpora.
- (2) Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kebijakan teknis dan program kerja pada Sekretariat
 - b. pengkoordinasian dan penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja dan anggaran bidang secara terpadu ;
 - c. pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang kesekretariatan;
 - d. pengelolaan dan pengendalian administrasi umum, administrasi kepegawaiaan dan administrasi keuangan;
 - e. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan dan perlengkapan;
 - f. pelaksanaan urusan organisasi, tatalaksana, hukum, keprotokolan dan kehumasan;
 - g. pelayanan teknis administratif kepada Kepala Dinas dan semua satuan unit kerja di lingkungan Disparpora;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas kesekretariatan dan dinas; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 8

- (1) Subbagian Program mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Subbagian Program;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;

- c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Subbagian Program;
- d. menghimpun data dan menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan program kegiatan;
- e. menghimpun dan menyiapkan peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar pelaksanaan program kerja dan kegiatan;
- f. mengumpulkan, mengolah, dan melakukan sistematika data untuk bahan penyusunan program dan kegiatan secara integrasi dengan bidang-bidang;
- g. menyusun program dan rencana kegiatan Disparpora;
- h. menyiapkan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan tugas pemerintahan di bidang pariwisata, kepemudaan dan olahraga;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Subbagian Program;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

(2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Subbagian Keuangan;
- b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
- c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Subbagian Keuangan;
- d. menyiapkan dan menghimpun bahan-bahan untuk keperluan penyusunan anggaran di lingkup Disparpora;
- e. menyusun rencana anggaran kegiatan Disparpora bersama subbagian/seksi;
- f. melaksanakan administrasi pengelolaan keuangan termasuk pemberian gaji pegawai dan hak-haknya;
- g. melaksanakan verifikasi pengelolaan anggaran belanja Disparpora;
- h. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pengelolaan keuangan secara berkala sesuai peraturan perundang-undangan;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan penyelenggaraan kegiatan pada Subbagian Keuangan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

(3) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
- c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Subbagian Umum dan Kepegawaian ;
- d. menghimpun dan menyiapkan peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar pelaksanaan program kerja dan kegiatan;
- e. melaksanakan pengelolaan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan dan tata usaha kearsipan;
- f. menyelenggarakan pelayanan administrasi, kehumasan dan keprotokolhan;
- g. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan penyelenggaraan rapat dinas;
- h. merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana dinas;
- i. melaksanakan pengelolaan inventarisasi dan pemeliharaan barang dinas;
- j. melaksanakan pengelolaan urusan organisasi dan tatalaksana;
- k. melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
Bidang Destinasi Wisata dan Usaha Pariwisata
Pasal 9

- (1) Bidang Destinasi Wisata dan Usaha Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas menyusun, menyiapkan, mengoordinasikan, perencanaan dan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelayanan administrasi pengembangan destinasi wisata dan pengembangan usaha pariwisata.
- (2) Bidang Destinasi Wisata dan Usaha Pariwisata mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kebijakan teknis perencanaan dan program kerja pada Bidang Destinasi Wisata dan Usaha Pariwisata;
 - b. pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di Bidang Destinasi Wisata dan Usaha Pariwisata;
 - c. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pengembangan destinasi wisata;
 - d. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pengembangan sumber daya manusia dan usaha pariwisata;
 - e. pelaksanaan kebijakan daerah dalam penerapan standarisasi pelaksanaan pengembangan destinasi wisata dan pengembangan usaha pariwisata;
 - f. pelaksanaan rekomendasi teknis pada bidang destinasi wisata dan usaha pariwisata;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Bidang Destinasi Wisata dan Usaha Pariwisata; dan
 - h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 10

- (1) Seksi Pengembangan Destinasi Wisata mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Pengembangan Destinasi Wisata;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan pengembangan destinasi wisata;
 - c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Seksi Pengembangan Destinasi Wisata;
 - d. menyusun program kegiatan pada seksi pengembangan destinasi wisata berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - e. melaksanakan pengelolaan pengembangan destinasi pariwisata;
 - f. menyiapkan rekomendasi teknis pada seksi pengembangan destinasi wisata;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan rencana kawasan strategis pariwisata Daerah;
 - h. menyiapkan bahan penyusunan pengembangan kawasan strategis pariwisata Daerah;
 - i. melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan kawasan strategis pariwisata kabupaten;
 - j. menyiapkan bahan penyediaan dan pemeliharaan sarana prasarana destinasi wisata di Daerah;
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Pengembangan Destinasi Wisata; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

- (2) Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Usaha Pariwisata mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Usaha Pariwisata;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan seksi pengembangan Sumber Daya Manusia dan usaha pariwisata;
 - c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Usaha Pariwisata;
 - d. menyusun program kegiatan pada seksi pengembangan usaha pariwisata berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - e. menyusun pedoman, petunjuk teknis pengembangan usaha dan bimbingan di bidang usaha pariwisata;
 - f. menyiapkan rekomendasi teknis pada seksi pengembangan usaha pariwisata;
 - g. melaksanakan bimbingan penerapan kebijakan dan pedoman pembiayaan dari lembaga keuangan perbankan dan non perbankan;
 - h. melaksanakan bimbingan analisis usaha pariwisata, pemasaran pariwisata, kelembagaan usaha pariwisata, manajemen usaha pariwisata, dan pencapaian pola kerjasama usaha pariwisata;
 - i. melaksanakan bimbingan pelaksanaan standarisasi teknis analisa usaha, pembinaan mutu pengolahan hasil serta penerapan teknologi pariwisata;
 - j. melaksanakan pembinaan dan pengawasan usaha pariwisata;
 - k. memfasilitasi investasi pariwisata;
 - l. memfasilitasi standarisasi industri dan usaha pariwisata;
 - m. melaksanakan pengembangan dan fasilitasi lembaga di bidang kepariwisataan;
 - n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Usaha Pariwisata; dan
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima
Bidang Pemasaran Pariwisata
Pasal 11

- (1) Bidang Pemasaran Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam menyusun, menyiapkan, mengkoordinasikan, perencanaan dan penyiapan kebijakan teknis, penyelenggaraan, pengelolaan dan pengendalian kegiatan pemasaran pariwisata.
- (2) Bidang Pemasaran Pariwisata mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kebijakan teknis perencanaan dan program kerja pada Bidang Pemasaran Pariwisata;
 - b. pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di Bidang Pemasaran Pariwisata;
 - c. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan promosi pariwisata;
 - d. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan data, informasi dan kerjasama pariwisata;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Bidang Pemasaran Pariwisata; dan
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 12

- (1) Seksi Promosi Pariwisata mempunyai tugas:
- menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Promosi Pariwisata;
 - menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
 - menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Seksi Promosi Pariwisata;
 - menyusun program kegiatan pada Seksi Promosi Pariwisata berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - menyiapkan bahan promosi pariwisata daerah dan menerapkan *branding* pariwisata daerah dan penetapan *tagline* pariwisata;
 - menyiapkan rekomendasi teknis pada seksi promosi;
 - menyiapkan ciri khas (*branding*) pariwisata daerah, promosi pariwisata dan penetapan obyek unggulan pariwisata daerah;
 - mengirimkan peserta/menjadi penyelenggara pameran/event promosi pariwisata dan *roadshow* bekerja sama dengan pemerintah pusat/provinsi;
 - melaksanakan event promosi lokal, regional, nasional dan diluar negeri dengan koordinasi pemerintah dan provinsi dan pengadaan sarana pemasaran;
 - melaksanakan penguatan promosi melalui media cetak, elektronik, dan media lainnya baik dalam dan luar negeri;
 - melaksanakan fasilitasi kegiatan pemasaran pariwisata baik di dalam dan luar negeri;
 - melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Promosi Pariwisata;
 - melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Seksi Data Informasi dan Kerjasama Pariwisata mempunyai tugas:
- menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Data Informasi dan Kerjasama Pariwisata;
 - menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
 - menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Seksi Data Informasi dan Kerjasama Pariwisata;
 - menyusun program kegiatan pada Seksi Data Informasi dan Kerjasama Pariwisata berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - melaksanakan penyediaan data dan penyebaran informasi pariwisata kabupaten, baik dalam dan luar negeri;
 - melaksanakan peningkatan kerja sama dan kemitraan pariwisata di dalam dan luar negeri;
 - melaksanakan pemantauan dan pelaporan terhadap kegiatan wisata, atraksi wisata, rekreasi dan hiburan umum yang berada di obyek wisata;
 - melaksanakan pedoman dan menyelenggarakan widya wisata serta mengirim dan menerima peserta grup widya wisata;
 - menyediakan informasi pariwisata kepusat pelayanan informasi pariwisata provinsi dan pembentukan pusat pelayanan informasi pariwisata dan pengembangan sistem informasi pariwisata;
 - melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Data Informasi dan Kerjasama Pariwisata; dan
 - melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam

Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Pemberdayaan Ekonomi Kreatif

Pasal 13

- (1) Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Pemberdayaan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam menyusun, menyiapkan, mengkoordinasikan, perencanaan dan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelayanan administrasi kegiatan pengembangan sumber daya manusia dan pemberdayaan ekonomi kreatif.
- (2) Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Pemberdayaan Ekonomi Kreatif mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kebijakan teknis perencanaan dan program kerja pada Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Pemberdayaan Ekonomi;
 - b. pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Pemberdayaan Ekonomi;
 - c. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan Pengembangan Ekonomi Kreatif;
 - d. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia dan Pelaku Ekonomi Kreatif;
 - e. penyusunan kebijakan teknis, perencanaan dan program kerja pada bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Pemberdayaan Ekonomi;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Pemberdayaan Ekonomi; dan
 - g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 14

- (1) Seksi Pengembangan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Pengembangan Ekonomi Kreatif;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
 - c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Seksi Pengembangan Ekonomi Kreatif;
 - d. menyusun program kegiatan pada seksi pembinaan kepemudaan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - e. menyiapkan rekomendasi teknis pada seksi pembinaan kepemudaan;
 - f. melaksanakan pengembangan dan revitalisasi prasarana kota kreatif;
 - g. melaksanakan pengembangan riset ekonomi kreatif;
 - h. melaksanakan pengembangan pendidikan ekonomi kreatif;
 - i. melaksanakan fasilitasi pendanaan dan pembiayaan ekonomi kreatif;
 - j. memfasilitasi penyediaan infrastruktur ekonomi kreatif;
 - k. memfasilitasi pengembangan sistem pemasaran ekonomi kreatif;
 - l. memfasilitasi pemberian insentif ekonomi kreatif;
 - m. melaksanakan fasilitasi pemanfaatan dan perlindungan hak kekayaan intelektual bagi pelaku ekonomi kreatif;
 - n. melaksanakan pendampingan hasil kreativitas;
 - o. melaksanakan penyusunan rencana aksi pengembangan ekonomi kreatif;

- p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Pengembangan Ekonomi Kreatif; dan
 - q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Seksi Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia dan Pelaku Ekonomi Kreatif mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia dan Pelaku Ekonomi Kreatif;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program;
 - c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Seksi Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia dan Pelaku Ekonomi Kreatif;
 - d. menyusun program kegiatan pada seksi pembinaan olahraga berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - e. melaksanakan pengembangan kompetensi ekonomi kreatif;
 - f. melaksanakan fasilitasi proses kreasi, produksi, distribusi konsumsi dan konservasi ekonomi kreatif;
 - g. melaksanakan fasilitasi pengembangan kompetensi sumber daya manusia ekonomi kreatif;
 - h. melaksanakan pelatihan, bimbingan teknis, dan pendampingan ekonomi kreatif;
 - i. melaksanakan dukungan fasilitasi menghadapi perkembangan teknologi di dunia usaha;
 - j. melaksanakan standarisasi usaha dan sertifikasi profesi di bidang ekonomi kreatif;
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia dan Pelaku Ekonomi Kreatif; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

**Bagian Ketujuh
Bidang Kepemudaan dan Olah Raga
Pasal 15**

- (1) Bidang Kepemudaan dan Olah Raga mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam menyusun, menyiapkan, mengkoordinasikan, perencanaan dan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelayanan administrasi kegiatan kepemudaan dan olahraga.
- (2) Bidang Kepemudaan dan Olah Raga mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kebijakan teknis perencanaan dan program kerja pada Bidang Kepemudaan dan Olah Raga;
 - b. pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di Bidang Kepemudaan dan Olah Raga;
 - c. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pembinaan kepemudaan;
 - d. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pembinaan olahraga;
 - e. penyusunan kebijakan teknis, perencanaan dan program kerja pada bidang kepemudaan, kepramukaan dan olahraga;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas bidang kepemudaan dan olahraga; dan
 - g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 16

- (1) Seksi Pembinaan Kepemudaan mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Pembinaan Kepemudaan;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
 - c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Seksi Pembinaan Kepemudaan;
 - d. menyusun program kegiatan pada seksi pembinaan kepemudaan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - e. menyiapkan rekomendasi teknis pada seksi pembinaan kepemudaan;
 - f. melaksanakan pembinaan dan pelatihan kepemudaan;
 - g. memfasilitasi dan memberikan dukungan/penghargaan terhadap pengembangan kepemudaan;
 - h. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi, pembinaan, pengembangan peningkatan daya saing, kompetensi lembaga kepemudaan, pemberdayaan, kepemimpinan dan wirausaha muda;
 - i. memfasilitasi pembinaan dan pengembangan organisasi kepemudaan dan kepramukaan;
 - j. menyusun bahan pengembangan kepemimpinan pemuda dan pemuda kader;
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Pembinaan Kepemudaan; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Seksi Pembinaan Olahraga mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Pembinaan Olahraga;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program;
 - c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Seksi Pembinaan Olahraga;
 - d. menyusun program kegiatan pada seksi pembinaan olahraga berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis dibidang olahraga;
 - f. memfasilitasi dan melaksanakan kerjasama antara kelembagaan olahraga dengan lembaga terkait;
 - g. melaksanakan pembinaan dan pengembangan olahraga pendidikan, prestasi dan kelembagaan melalui kompetisi olahraga dan seleksi atlet Daerah;
 - h. melaksanakan pembentukan dan pengembangan Pusat Pendidikan dan Latihan Olahraga Pelajar Daerah (PPLOPD), sekolah olahraga pemberdayaan perkumpulan olahraga dan penyelenggaraan kompetisi di satuan pendidikan serta penyediaan sarana prasarana olahraga untuk menunjang daya saing di bidang keolahragaan;
 - i. memfasilitasi keikutsertaan dan penyelenggaraan kejuaraan dan kompetisi olahraga *single event* dan *multi event* berjenjang;
 - j. melaksanakan peningkatan kerjasama dan keikutsertaan/partisipasi dalam penyelenggaraan pekan olahraga Daerah, disabilitas, federasi olahraga rekreasi masyarakat Indonesia dan olahraga lanjut usia, serta pemasaran olahraga;
 - k. memfasilitasi pemberian penghargaan atlet pelatih berprestasi dan organisasi keolahragaan di kabupaten;
 - l. memfasilitasi pembinaan serta standarisasi organisasi keolahragaan dan praktisi/pelatih olahraga;
 - m. menyiapkan bahan penyediaan dan pemeliharaan sarana prasarana di bidang olahraga;

- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Pembinaan Olahraga; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedelapan
Unit Pelaksana Teknis Dinas
Pasal 17

Pembentukan Susunan dan Tata Kerja UPTD diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kesembilan
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
TATA KERJA
Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Jabatan Fungsional wajib menerapkan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan unit kerja maupun dengan unit kerja lain.

Pasal 20

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 22

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi mengikuti dan mematuhi petunjuk, bertanggung jawab kepada atasan serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 23

Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dari bawahan yang diterima Kepala Dinas digunakan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 24

Kepala Dinas menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 kepada Bupati dan menyampaikan tembusan kepada perangkat daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN Pasal 25

Pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Batang Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olah Raga (Berita Daerah Kabupaten Batang Tahun 2016 Nomor 56) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batang
pada tanggal 4 Januari 2021

BUPATI BATANG,

ttd

WIHAJI

Diundangkan di Batang
pada tanggal 4 Januari 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATANG,

ttd

LANI DWI REJEKI

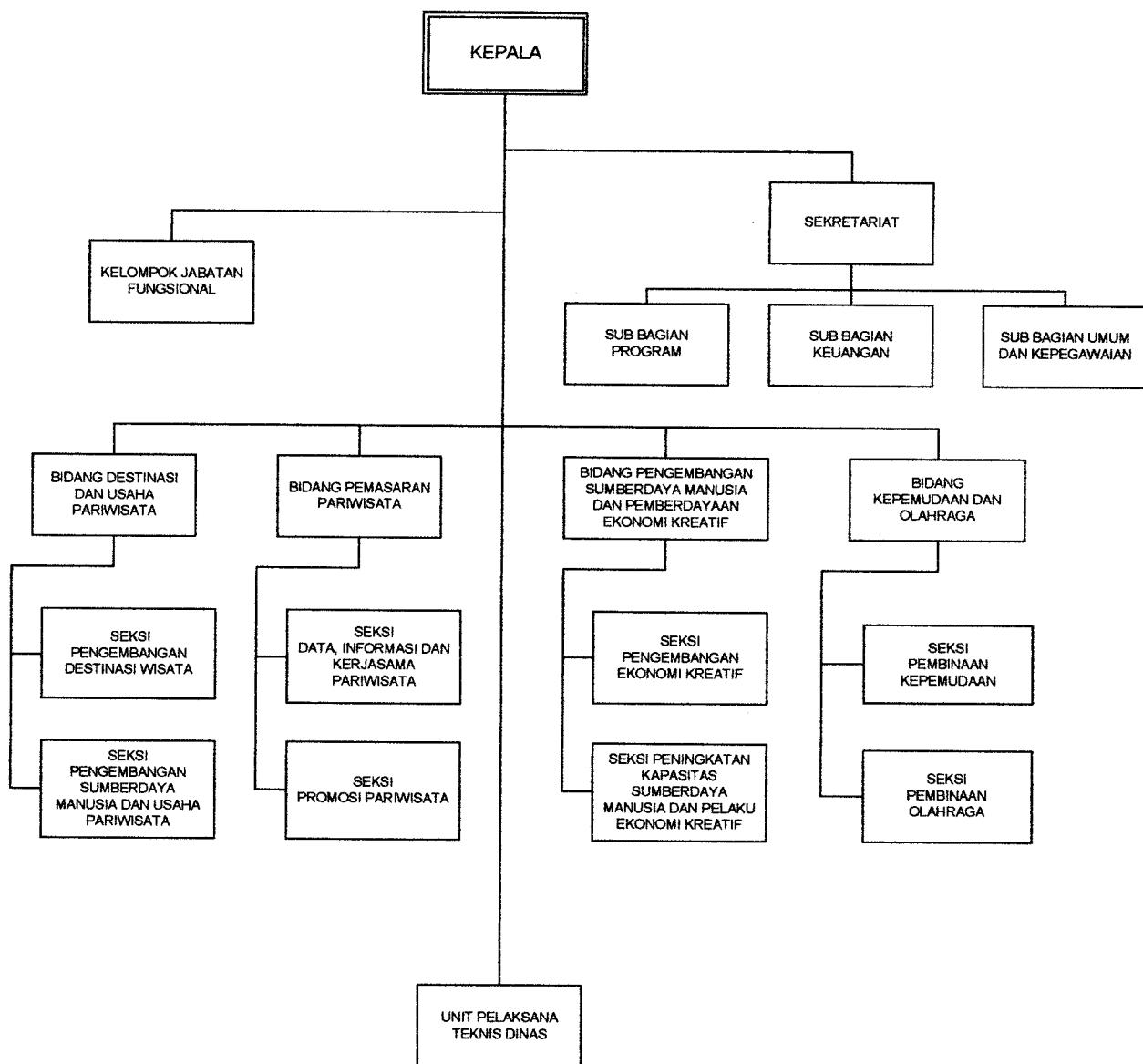
BERITA DAERAH KABUPATEN BATANG TAHUN 2021 NOMOR 8

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,

BAMBANG SURYANTORO S, SH.,M.Si.
Pembina Tingkat I
NIP. 19671008 199203 1 014

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BATANG
NOMOR 8 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PARIWISATA, KEPEMUDAAN DAN
OLAH RAGA

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PARIWISATA,
KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA**



BUPATI BATANG,

ttd

WIHAJI