BUPATI SOLOK SELATAN

PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI SOLOK SELATAN

NOMOR 58 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PARIWISATA, KEBUDAYAAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SOLOK SELATAN ,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka optimalisasi dan efektivitas kinerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan serta Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga, diperlukan perangkat daerah yang tepat fungsi dan tepat ukuran berdasarkan rasionalisasi, profesional, efektif dan efisien;

b. bahwa untuk meningkatkan efektif dan efisien Dinas Pariwisata dan Kebudayaan serta Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga dilakukan penggabungan urusan pemerintahan dalam 1 (satu) dinas daerah;

c. bahwa Peraturan Bupati Solok Selatan Nomor 85 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan, dan Peraturan Bupati Solok Selatan Nomor 81 Tahun 2021 tentang Kedudukan, SusunanOrganisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga, belum efektif dan efisien untuk penempatan dinas

daerah dan sudah tidak sesuai lagi dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga perlu diganti;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat Di Propinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);

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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. 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);

4. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Selatan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Solok Selatan Tahun 2016 Nomor 15 Tambahan Berita Daerah

Kabupaten Solok Selatan Nomor 15), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah KabupatenSolok Selatan Nomor 3 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Solok Selatan Tahun 2022 Nomor 3 Tambahan Berita Daerah Kabupaten Selatan Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Solok Selatan
2. Pemerintah Daerah adalahPemerintahKabupatenSolok Selatan
3. Bupati adalah Bupati Solok Selatan
4. Perangkat daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Solok Selatan;
6. Dinas adalah Dinas Pariwisata,Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Solok Selatan
7. Kepala Dinas adalahKepala Dinas Pariwisata,Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Solok Selatan
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/ atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinasatau Badan Daerah;

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 2

(1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan dibidang Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga yang menjadi kewenangan daerah.

(2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari :

a. Kepala Dinas

b. Sekretariat terdiri dari :

1. Subbagian Keuangan;
2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perencanaan;
3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Umum dan Kepegawaian.

c. Bidang Pariwisata, membawahi :

1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengembangan Destinasi Wisata;
2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengembangan Pemasaran Pariwisata.

d. Bidang Kebudayaan, membawahi :

1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengembangan Nilai Budaya;
2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengelolaan Keragaman Budaya;
3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengelolaan Kekayaan Budaya.

e. Bidang Kepemudaan dan Olahraga, membawahi :

1. Kelompok jabatan Fungsional Sub-Substansi Layanan Kepemudaan dan Kepramukaan;
2. Kelompok jabatan Fungsional Sub-Substansi Pembudayaan Olahraga;
3. Kelompok jabatan Fungsional Sub-Substansi Seksi Olahraga Prestasi.

f. UPTD.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

(3) Bidang sebagaimanadimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d dan huruf e, masing-masing dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

(4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

(5) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 2 dan angka 3, huruf c angka 1 angka 2 dan angka 3, huruf d angka 1 angka 2 dan angka 3, dan huruf e angka 1 angka 2 dan angka 3, dipimpin oleh sub-koordinator yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Pejabat Administrator pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

(6) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

(7) Bagan SusunanOrganisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS, FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas
Pasal 4

(1) Dinas mempunyaitugasmembantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1),Dinas menyelenggarakan fungsi :

a. perencanaan program kerja tahunan Dinas berdasarkan ketentuan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

b. pelaksanaan Pembagian tugas kepada bawahan dengan cara disposisi atau secara lisan agar bawahan mengetahui tugas dan tanggung jawabnya masing-masing;

c. pemberian petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau secara lisan agar pelaksanaan tugas efisien dan efektif;

d. pelaksanaan koordinasi program yang berkaitan dengan instansi lain agar semua tugas dapat berjalan dengan baik;

e. pengkajian kebijakan teknis program kerja dan kegiatan pada Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga;

f. pelaksanaan evaluasi pencapaian cakupan program kerja Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga dan memonitoring kegiatan bawahan agar sasaran yang telah ditetapkan dapat dicapai dengan baik;

g. partisipasi dalam rapat koordinasi dengan jajaran lintas program & lintas sektor untuk memberi informasi,menerima informasi & data dalam rangka pemantapan pelaksanaan tugas;

h. penyelenggaraan koordinasi penyusunan Rencana Strategis, LAKIP, LKPJ dan LPPD serta pelaksanaan tugas-tugas teknis;

i. pelaksanaantugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya;

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 5

(1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan dinas.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

a. penyelenggaraan perencanaan operasional pelaksanaan kegiatan program kerja pada Sekretaris Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga;

b. penyelenggaraan pembagian tugas kepada sekretariat, sesuai dengan bidang tugas masing-masing;

c. penyelenggaraan pengarahan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan;

d. penyelenggaraan kegiatan dibidang kerumahtanggaan/umum., pembinaan administrasi kepegawaian, keuangan dan penataan organisasi ketatalaksanaan, hukum dan penyusunan program, monitoring dan evaluasi;

e. penyelenggaraan penyiapan bahan/data untuk menyusun dan menyempurnakan kebijakan di bidang kerumah tanggaan/ umum, surat

menyurat, pembinaan administrasi kepegawaian, keuangan, aset, kelembagaan, ketatalaksanaan dan produk-produk hukum;

f. penyelenggaraan koordinasi penyusunan program jangka menengah, tahunan Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan standar yang ditetapkan;

g. penyelenggaraan koordinasi Penyusunan bahan dan penyiapan anggaran dinas;

h. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan penatausahaan keuangan;

i. penyelenggaraan koordinasi pelayanan dan penyiapan bahan atas pegawasan;

j. penyelenggaraan administrasi keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan standar yang ditetapkan;

k. penyelenggaraan peningkatan mutu dan profesionalisme sumber daya manusia bidang Pariwisata dan Kebudayaan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan standar yang ditetapkan;

l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya;

Pasal 6

(1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan urusan keuangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan rencana dan anggaran Sub Bagian Keuangan;

b. pelaksanaan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan;

c. pelaksanaan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;

d. pelaksanaan urusan gaji pegawai;

e. pelaksanaan administrasi keuangan;

f. pelaksanaan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;

g. pelaksanaan penyusunan laporan keuangan;

h. pelaksanaan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;

i. pelaksanaan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bagian Keuangan; dan

j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya;

Pasal 7

(1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perencanaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perencanaan menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan program kerja sub-substansi sesuai dengan program kerja sekretariat;
b. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
c. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub-substansi;
d. pengkooordinasian penyusunan bahan-bahan kebijakan dari bidang;
e. penyelenggaraan analisis dan pengembangan kinerja Dinas;
f. pelaksanaan penyusunan renstra Dinas;
g. pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan anggaran Dinas;
h. penyusunan program kerja tahunan Dinas;
i. penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas; dan
j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya;

Pasal 8

(1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan urusan umum dan pengelolaan aset penatalaksanaan hukum, kepegawaian dan dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab dinas;

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

a. pelaksanaan pengumpulan data/bahan dan referansi untuk kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat;
b. pelaksanaan penyusunan perencanaan/program kerja Sekretariat dan Sub Bagian Umum kepagawaian;
c. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kepegawaian;
d. pelaksanaan penyiapan dan pengusulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala dan pensiun pegawai, peninjauan masa kerja dan pemberian penghargaan, serta tugas/ijin belajar, pendidikan dan pelatihan kepemimpinan/Struktur, fungsional dan teknis;
e. pelaksanaan penyusunan/penyiapan bahan pembinaan disiplin pegawai, pengembangan karier dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
f. pelaksanaan pengusulan gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan dilingkungan dinas;
g. pelaksanaan penyiapan bahan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan kepada unit di lingkungan dinas;
h. pelaksanaan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
i. pelaksanaan administrasi/penataanusahaan, penerimaan, pendistribusian, surat-surat, naskah dinas dan arsip;
j. pelaksanaan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat;
k. pelaksanaan pengelolaan hubungan masyarakat, pelayanan umum,pelayanan minimal dan pendokumentasian surat-surat, barang bergerak dan barang tidak bergerak;
l. pelaksanaan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
m. pelaksanaan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik negara;
n. pelaksanaan penyiapan penyusunan laporan dan administrasi penggunaan peralatan dan perlengkapan kantor;
o. pelaksanaan penyusunan laporan dan pendokumentasian Aset;
p. pelaksanaan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
q. pelaksanaan penyusunan laporan, evaluasi dan monitoring kegiatan Sub Bagian Umum dan kepegawaian;
r. pelaksanaan pengelolaan kepegawaian pada Unit Pelaksana Teknis Dinas;
s. pelaksanaan pembinaan kearsipan dinas dan Unit Pelaksana Teknis Dinas;

t. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya;

Bagian Keempat

Bidang Pariwisata

Pasal 9

(1) Bidang Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang Pariwisata.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pariwisata menyelenggarakan fungsi :

a. perencanaan program kerja tahunan bidang Pengembangan Destinasi Wisata berdasarkan ketentuan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
b. pelaksanaan koordinasi di bidang pariwisata Kabupaten;
c. penyelenggaraan pembinaan, bimbingan teknis di bidang pengembangan produk wisata, usaha pariwisata, pemberdayaan masyarakat, standarisasi dalam Kabupaten berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
d. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait, dunia usaha, *stakeholder* pusat dan daerah untuk pengembangan destinasi pariwisata;
e. pelaksanaan laporan tugas Bidang Pariwisata kepada Kepala Dinas;
f. pelaksanaan koordinasi dengan Perangkat Daerah lain yang terkait dalam rangka Pengembangan Pariwisata;
g. pelaksanaan peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia Pariwisata dan ekonomi kreatif tingkat dasar;
h. pelaksanaan peningkatan kualitas masyarakat dalam mendukung pariwisata;
i. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat bidang kepariwisataan;
j. peningkatan hubungan kerjasama kelembagaan dengan stakeholder kepariwisataan baik pemerintah, swasta, akademisi, pers, LSM maupun masyarakat;
k. pelaksanaan peningkatan kerjasama dan partisipasi aktif dalam forum kepariwisataan lokal, nasional maupun internasional;
l. pelaksanaan kebijakan di bidang ekonomi kreatif berbasis media, desain, iptek, seni, budaya dan pengembangan serta fasilitasi sumber daya alam dan manusia;

m. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang ekonomi kreatif berbasis media, desain, iptek, seni, budaya dan pengembangan serta fasilitasi sumber daya alam dan manusia ;

n. pelaksanaan pengelolaan daya tarik wisata, kawasan strategis pariwisata dan destinasi pariwisata kabupaten;

o. penetapan tanda daftar usaha pariwisata kabupaten;

p. pelaksanaan pemasaran pariwisata dalam dan luar negeri daya tarik, destinasi dan kawasan strategis pariwisata kabupaten;

q. penyediaan prasarana (zona kreatif/ruang kreatif/kota kreatif) sebagai ruang berekspresi, berpromosi dan berinteraksi bagi insan kreatif di Daerah kabupaten;

r. pelaksanaan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang ekonomi kreatif berbasis media, desain, iptek, seni, budaya dan pengembangan serta fasilitasi sumber daya alam dan manusia; dan

s. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya;

Pasal 10

(1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengembangan Destinasi Wisata mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang Pengembangan Destinasi Wisata

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengembangan Destinasi Wisata menyelenggarakan fungsi :

a. perencanaan program kerja tahunan sub-substansi Pengembangan Destinasi Wisata berdasarkan ketentuan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

b. pelaksanaan koordinasi sub-substansi pengembangan destinasi pariwisata Kabupaten;

c. penyelenggaraan pembinaan, bimbingan teknis di bidang pengembangan produk wisata, usaha pariwisata, pemberdayaan masyarakat, standarisasi dalam Kabupaten berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

d. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait, dunia usaha, *stakeholder* pusat dan daerah untuk pengembangan destinasi pariwisata;

e. pelaksanaan laporan tugas sub-substansi Pengembangan Destinasi

Pariwisata kepada Kepala Dinas;

f. pelaksanaan koordinasi dengan Perangkat Daerah lain yang terkait dalam rangka Pengembangan Destinasi Pariwisata; dan

g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya;

Pasal 11

(1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif menyelenggarakan fungsi :

a. perencanaan program kerja tahunan bidang Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif berdasarkan ketentuan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

b. pelaksanaan peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia Pariwisata;

c. pelaksanaan peningkatan kualitas masyarakat dalam mendukung pariwisata;

d. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat bidang kepariwisataan;

e. peningkatan hubungan kerjasama kelembagaan dengan stakeholder kepariwisataan baik pemerintah, swasta, akademisi, pers, LSM maupun masyarakat;

f. pelaksanaan peningkatan kerjasama dan partisipasi aktif dalam forum kepariwisataan lokal, nasional maupun internasional;

g. pelaksanaap kebijakan di bidang ekonomi kreatif berbasis media, desain, iptek, seni, budaya dan pengembangan serta fasilitasi sumber daya alam dan manusia;

h. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang ekonomi kreatif berbasis media, desain, iptek, seni, budaya dan pengembangan serta fasilitasi sumber daya alam dan manusia ;

i. pelaksanaan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang ekonomi kreatif berbasis media, desain, iptek, seni, budaya dan pengembangan serta fasilitasi sumber daya alam dan manusia;

j. pelaksanaan koordinasi di bidang Pengembangan Sumber Daya

Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;

k. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait, dunia usaha, *stakeholder* pusat dan daerah untuk Pengembangan Sumber Daya pariwisata dan Ekonomi Kreatif; dan

l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya;

Pasal 12

(1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengembangan Pemasaran Pariwisata mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang Pengembangan Pemasaran Pariwisata;

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengembangan Pemasaran Pariwisata menyelenggarakan fungsi :

a. perencanaan program kerja tahunan bidang Pengembangan Pemasaran Pariwisata berdasarkan ketentuan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

b. perumusan segmen pasar dalam dan luar negeri dan strategi pemasaran;

c. penyiapan bahan-bahan informasi pariwisata sebagai sarana promosi pariwisata;

d. pelaksanaan promosi potensi pariwisata di dalam dan luar negeri;

e. pelaksanaan penelitian dan pengembangan potensi pasar kepariwisataan;

f. pelaksanaan pembinaan, partisipasi dan fasilitasi penyelenggaraan promosi kepariwisataan terpadu antar/dengan Kabupaten dan stakeholder pariwisata lainnya;

g. pengelolaan Pusat Informasi Pariwisata, pemberian layanan informasi dan menyebarkan bahan informasi kepada wisatawan dan masyarakat;

h. pelaksanaan koordinasi dengan Perangkat Daerah lain yang terkait dalam rangka Pengembangan Pemasaran Wisata; dan

i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya;

Bagian Kelima

Bidang Kebudayaan

Pasal 13

a. Bidang Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang Kebudayaan.

b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kebudayaan menyelenggarakan fungsi :

   a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
   b. penyusunan bahan pembinaan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
   c. penyusunan bahan pengelolaan kebudayaan yang masyarakat pelakunya dalam daerah;
   d. penyusunan bahan pelestarian tradisi yang masyarakat penganutnya dalam daerah;
   e. penyusunan bahan pembinaan komunitas dan lembaga adat yang masyarakat penganutnya dalam daerah;
   f. penyusunan bahan pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam daerah;
   g. penyusunan bahan pembinaan sejarah lokal kabupaten;
   h. penyusunan bahan penetapan cagar budaya dan pengelolaan cagar budaya peringkat kabupaten;
   i. penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar kabupaten;
   j. penyusunan bahan pengelolaan museum kabupaten;
   k. penyusunan bahan fasilitasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
   l. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;

m. pelaporan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;dan

n. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya;

Pasal 14

(1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengembangan Nilai Budaya mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang Pengembangan Nilai Budaya;

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengembangan Nilai Budaya menyelenggarakan fungsi :

a. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Sub-substansi Pengembangan Nilai Budaya;

b. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, di bidang Pengembangan Nilai Budaya;

c. penyusunan rencana kegiatan Sub-substansi Pelestarian dan Pengembangan Nilai nilai Budaya;

d. penyusunan kebijakan teknis pembinaan, pelestarian, pengembangan, dan pemanfaatan nilai nilai budaya, kesenian, tradisi, sejarah, dan perfilman;

e. pelaksanaan persiapan bahan pelaksanaan kegiatan pembinaan, pelestarian, pengembangan, dan pemanfaatan nilai nilai budaya;

f. penyusunan rencana kerja dan penetapan kinerja pembinaan, pelestarian, pengembangan, dan pemanfaatan nilai nilai budaya;

g. pelaksanaan pedoman nasional/provinsi dan penetapan kebijakan mengenai perlindungan Hak Kekayaan Intelektual Bidang Kebudayaan, kriteria sistem pemberian penghargaan bagi insan atau lembaga yang berjasa di bidang kebudayaan, nilai-nilai tradisi, operasional perfilman, apresiasi seni, penulisan sejarah lokal dan kebudayaan daerah, penanaman nilai-nilai sejarah, pengembangan sumberdaya manusia kebudayaan dan penelitian kebudayaan;

h. pelaksanaan pengkajian dan penelitian budaya, tradisi, kesenian, dan sejarah daerah;

i. pelaksanaan kerja sama bidang budaya, tradisi, kesenian, dan sejarah;

j. persiapan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pembinaan, pelestarian, pengembangan, dan pemanfaatan nilai-nilai budaya, kesenian, tradisi, sejarah, dan perfilman;

k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Pelestarian dan Pengembangan Nilai-nilai Budaya; dan

l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya;

Pasal 15

(1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengelolaan Keragaman Budaya mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang Pengelolaan Keragaman Budaya.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengelolaan Keragaman Budaya menyelenggarakan fungsi :

a. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Sub-substansi Pengelolaan Keragaman Budaya;

b. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang Kebudayaan;

c. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan kesenian;

d. penyusunan bahan pembinaan kesenian;

e. pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja terkait dalam rangka pelaksanaan kebijakan Seksi Kesenian;

f. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kesenian meliputi pembinaan dan pengembangan kesenian;

g. pelaksanaan pelayanan umum bidang kesenian;

h. pelaksanaan pemberdayaan kepada seniman dan budayawan;

i. persiapan dan perkembangan pelaksanaan kegiatan kesenian;

j. pelaksanaan inventarisasi permasalahan di bidang kesenian serta merumuskan langkah-langkah kebijakan, saran pemecahannya;

k. pelaksanaan pemantauan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pencapaian program bidang kesenian ;

l. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kegiatan seniman dan budayawan;

m. pelaksanaan keikutsertaan seniman dan budayawan ke pagelaran seni dan budaya tingkat lokal, nasional dan mancanegara sebagai promosi kesenian Kabupaten Solok Selatan;

n. pelaksanaan fasilitasi pembentukan wadah para seniman dan budayawan Kabupaten Solok Selatan;

o. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya;

Pasal 16

(1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengelolaan Kekayaan Budaya mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang Pengelolaan Kekayaan Budaya.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengelolaan Kekayaan Budaya menyelenggarakan fungsi :

a. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Sub-substansi Pengelolaan Kekayaan Budaya;

b. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman;

c. penyusunan bahan pembinaan dan fasilitasi registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya;

d. penyusunan bahan pelaksanaan pelindungan, pengembangan, dan pemanfaatan museum;

e. penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar daerah kabupaten;

f. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang sejarah;

g. penyusunan bahan pelestarian sejarah;

h. penyusunan bahan pembinaan di bidang sejarah;

i. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang sejarah;

j. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang sejarah, registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman;

k. pelaporan di bidang sejarah, registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman; dan

l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya;

Bagian Keenam
Bidang Kepemudaan dan Olahraga
Pasal 17

(1) Bidang Kepemudaan dan Olahraga mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang Kepemudaan dan Olahraga.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kepemudaan dan Olahraga menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang Kepemudaan dan olahraga dan kepramukaan kabupaten solok selatan, pembinaan pemuda olahraga, dan pembinaan kepramukaan;
b. penyusunan bahan pembinaan di bidang pengelolaan pemuda olahraga dan kepramukaan kabupaten solok selatan, pembinaan komunitas dan lembaga pemuda olahraga dan kepramukaan kabupaten solok selatan;
c. penyusunan bahan pengelolaan pemuda olahraga dan kepramukaan yang masyarakat pelakunya dalam daerah kabupaten solok selatan;
d. penyusunan bahan pelestarian pemuda olahraga dan kepramukaan kabupaten solok selatan yang masyarakat penganutnya dalam daerah kabupaten solok salatan;
e. penyusunan bahan pembinaan komunitas dan lembaga pemuda olahraga dan kepramukaan yang masyarakat penganutnya dalam daerah kabupaten solok selatan;
f. penyusunan bahan pembinaan pemuda olahraga dan kepramukaan yang masyarakat pelakunya dalam daerah kabupaten solok selatan;
g. penyusunan bahan penerbitan izin membawa pemuda olahraga dan kepramukaan ke luar kabupaten solok selatan;
h. penyusunan bahan fasilitasi di bidang pemuda olahraga dan kepramukaan kabupaten solok selatan;
i. pelaksanaan pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga pemuda olahraga dan kepramukaan;
j. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan pemuda olahraga dan kepramukaan, pembinaan komunitas dan lembaga pemuda olahraga dan kepramukaan;

k. pelaksanaan pelaporan di bidang pengelolaan pemuda olahraga dan kepramukaan Kabupaten solok selatan, pembinaan komunitas dan lembaga pemuda olahraga dan kepramukaan;
l. pelaksanaan penyadaran, pemberdayaan, dan pengembangan pemuda dan kepemudaan terhadap pemuda pelopor kabupaten/kota, wirausaha muda pemula, dan pemuda kader kabupaten;
m. pelaksanaan pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan tingkat Daerah kabupaten;
n. pelakanaan pengembangan olahraga pendidikan pada jenjang pendidikan;
o. pelaksanaan penyelenggaraan kejuaraan olahraga;
p. pelaksanaan pengembangan olahraga prestasi, organisasi olahraga, olahraga rekreasu dan organisasi kepramukaan;
q. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 18

(1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Layanan Kepemudaan dan Kepramukaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang Kepemudaan dan Kepramukaan;
(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kepemudaan dan Kepramukaan menyelenggarakan fungsi :
a. pengkoordinasian Fasilitasi pengembangan Kepemimpinan Pemuda;
b. pengkoordinasian Fasilitasi pengembangan Kewirausahaan Pemuda;
c. pengkoordinasian Fasilitasi pengembangan Kepeloporan Pemuda;
d. pengkoordinasian Fasilitasi pendampingan kegiatan kepemudaan dan Kepramukaan;
e. pengkoordinasian Fasilitasi Pembinaan dan pengembangan organisasi Kepramukaan;
f. pengkoordinasian Pembinaan pemuda dalam peningkatan wawasan kebangsaan, perdamaian, lingkungan hidup, sosial budaya dan hukum;
g. pengkoordinasian Pembinaan pemuda dalam peningkatan Imtaq dan Iptek, kapasitas moral dan intelektual dan kemandirian ekonomi;
h. pengkoordinasian Pembinaan Organisasi Kepemudaan;
i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 19

(1) Kelompok jabatan Fungsional Sub-Substansi Pembudayaan Olahraga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang Pembudayaan Olahraga.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok jabatan Fungsional Sub-Substansi Pembudayaan Olahraga menyelenggarakan fungsi :

a. pengkoordinasian Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Pendidikan;
b. pengkoordinasian Pembinaan dan Pengembangan Sentra dan Sekolah Khusus;
c. pengkoordinasian Fasilitasi Pembinaan dan pengembangan organisasi olahraga tingkat Daerah;
d. pengkoordinasian Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Rekreasi;
e. pengkoordinasian Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Tradisional dan layanan Khusus;
f. pengkoordinasian Fasilitasi Pembinaan dan pengembangan olahraga prestasi tingkat Daerah;
g. pengkoordinasian Fasilitasi Pembinaan Cabang Olahraga Unggulan;
h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 20

(1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Olahraga Prestasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang Pembudayaan Olahraga.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub-Substansi Olahraga Prestasi menyelenggarakan fungsi :

a. pengkoordinasian Fasilitasi Pembinaan dan pengembangan olahraga prestasi tingkat Daerah;
b. pengkoordinasian Fasilitasi Pembinaan Cabang Olahraga Unggulan;
c. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh

UPTD

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas teknis operasional atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga dapat dibentuk UPTD.

Pasal 22

Ketentuan lebih lanjut mengenai Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap unsur di lingkungan Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertical maupun horizontal baik kedalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan pemerintah daerah serta instansi lain sesuai dengan tugasnya masing-masing.

Pasal 24

Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas dan uraian fungsi yang telah ditetapkan.

Pasal 25

Pengarahan dan petunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahan, diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pejabat yang menduduki jabatan pada Dinas tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilakukannya pelantikan Pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

a. Peraturan Bupati Solok Selatan Nomor 85 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan (Berita Daerah Kabupaten Solok Selatan Tahun 2021 Nomor 85);dan
b. Peraturan Bupati Solok Selatan Nomor 81 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga (Berita Daerah Kabupaten Solok Selatan Tahun 2021 Nomor 81),dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Padang Aro
pada tanggal 1 SEPTEMBER 2022
BUPATI SOLOK SELATAN,

KHAIRUNNAS

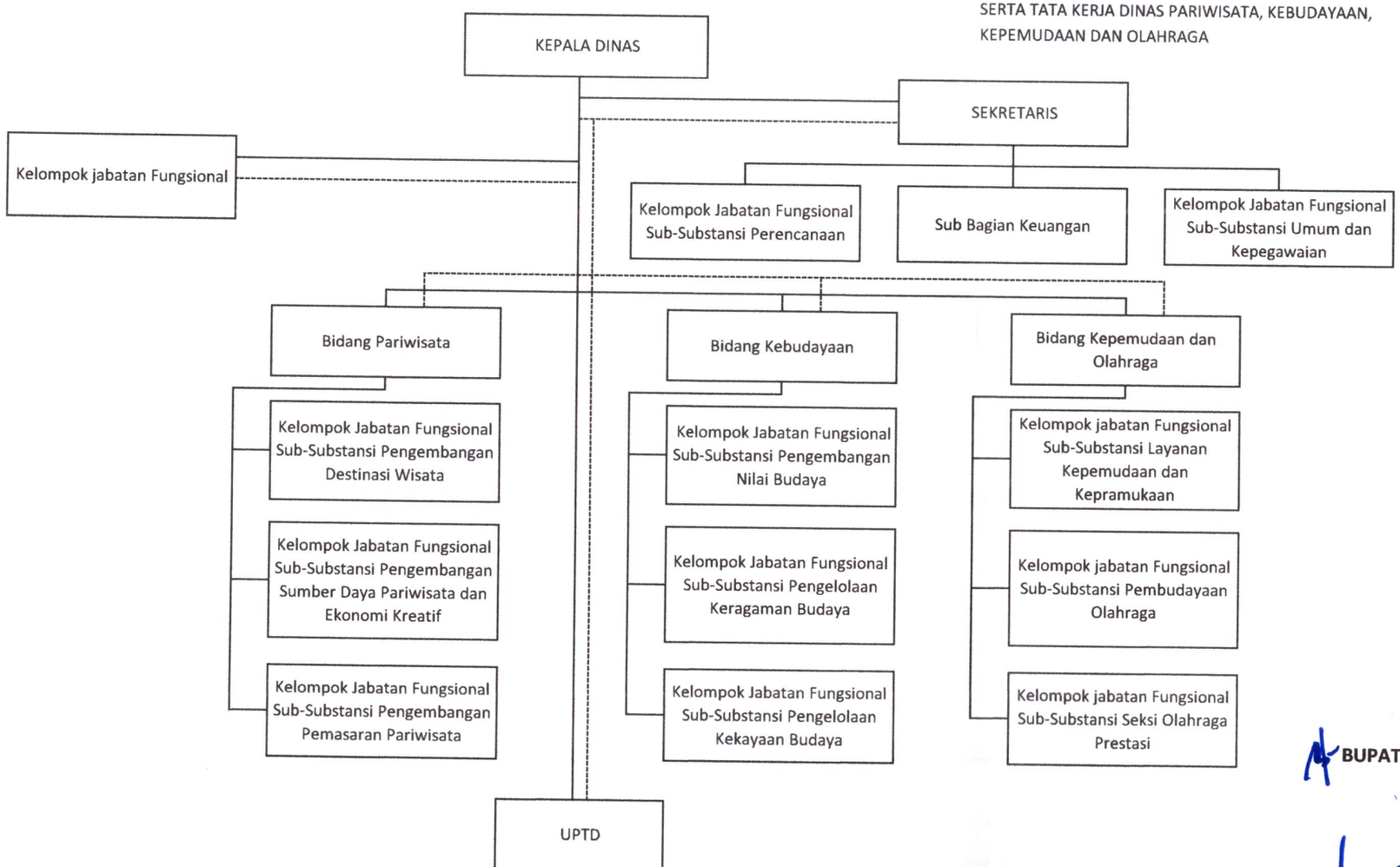
Diundangkan di Padang Aro
pada tanggal 1 SEPTEMBER 2022
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SOLOK SELATAN,

SYAMSURIZALDI

BERITA DAERAH KABUPATEN SOLOK SELATAN TAHUN 2022 NOMOR 58

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PARIWISATA, KEBUDAYAAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
KABUPATEN SOLOK SELATAN

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SOLOK SELATAN
NOMOR : 58 TAHUN 2022
TANGGAL : 1 SEPTEMBER 2022
TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PARIWISATA, KEBUDAYAAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA



BUPATI SOLOK SELATAN

KHAIRUNAS