



**BUPATI SIDENRENG RAPPANG
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

**PERATURAN BUPATI SIDENRENG RAPPANG
NOMOR 60 TAHUN 2021**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIDENRENG RAPPANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka implementasi penyederhanaan birokrasi dilingkungan Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang, maka perlu dilakukan penataan struktur organisasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa struktur organisasi Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata yang telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Nomor 42 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan dinamika penyelenggaraan pemerintahan daerah serta perkembangan peraturan perundang-undangan, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), sebagaimana telah diubah 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 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 33 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah dan Unit Kerja Pada Dinas Pemuda dan Olahraga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1486);
9. Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 33 Tahun 2016 tentang Hasil Pemetaan Urusan Pemerintahan dan Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pariwisata (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1997);
10. Peraturan Menteri Pedayagunaan 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);

11. Peraturan Menteri Pedayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang (Lembaran Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2016 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 51) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang (Lembaran Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2019 Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sidenreng Rappang.
2. 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.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
4. Bupati adalah Bupati Sidenreng Rappang.
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Sidenreng Rappang.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang.
7. Dinas adalah Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Sidenreng Rappang.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Sidenreng Rappang.
9. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara dan pembinaan manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

11. Kelompok tugas sub substansi adalah kelompok tugas yang merupakan penjabaran tugas jabatan administrator.
12. Tugas adalah ikhtisar dari fungsi dan uraian tugas.
13. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
14. Uraian tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan pemegang jabatan.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Sidenreng Rappang merupakan unsur pelaksana otonomi daerah.
- (2) Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas
 - b. Sekretaris:
 1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Bidang Kepemudaan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Keolahragaan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Pariwisata, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan/struktur, susunan organisasi Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata, sebagaimana tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemuda dan olahraga dan urusan pemerintahan bidang pariwisata yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas melaksanakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang kepemudaan;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang keolahragaan;
 - c. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang kepariwisataan;

- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang kepemudaan, olahraga dan pariwisata;
 - e. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. merencanakan Program Kerja Lingkup Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat terkait urusan pemerintahan bidang kepemudaan, olahraga dan pariwisata;
 - f. merumuskan kebijakan teknis penyelenggaraan pengembangan pengelolaan administrasi umum, ketatalaksanaan, kepegawaian, perencanaan, keuangan, perlengkapan dan peralatan;
 - g. mengkoordinasikan penyadaran, pemberdayaan, pengembangan dan kepemudaan terhadap pemuda pelopor kabupaten, wirausaha muda pemula, dan pemuda kader kabupaten;
 - h. mengkoordinasikan pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan tingkat daerah kabupaten;
 - i. melaksanakan pembinaan dan pengembangan olahraga pendidikan pada jenjang pendidikan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten;
 - j. menyelenggarakan kejuaraan olahraga tingkat daerah kabupaten;
 - k. menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan olahraga prestasi tingkat daerah provinsi;
 - l. menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan olahraga prestasi tingkat daerah kabupaten;
 - m. menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi;
 - n. menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan organisasi kepramukaan tingkat daerah kabupaten;
 - o. mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan pengembangan destinasi dan industri pariwisata;
 - p. menyelenggarakan pemasaran pariwisata;
 - q. mengkoordinasikan pelaksanaan pengembangan ekonomi kreatif;
 - r. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan bidang kepemudaan, olahraga dan pariwisata;
 - s. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - t. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan;
 - u. menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua
Sekretaris

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memberikan dukungan administrasi kesekretariatan dinas pendidikan dan kebudayaan di bidang perencanaan program, administrasi keuangan, pelayanan umum dan kepegawaian yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris melaksanakan fungsi:
 - a. pengoordinasian pelaksanaan penyusunan perencanaan program;
 - b. pengkoordinasian pengelolaan administrasi keuangan;
 - c. pengoordinasian pelayanan tata usaha dan kepegawaian;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan urusan rumah tangga Dinas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan Dinas sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
 - g. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan kinerja dan pelaporan keuangan Dinas;
 - h. mengoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di lingkup Dinas;
 - i. melaksanakan dan mengoordinasikan perencanaan pengadaan barang Dinas;
 - j. melaksanakan pengadaan barang kebutuhan dinas;
 - k. melaksanakan pengelolaan administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
 - l. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan hukum;
 - m. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan ketatausahaan;
 - n. mengoordinasikan dan melaksanakan urusan rumah tangga Dinas;
 - o. melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan administrasi keuangan;
 - p. mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
 - q. mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan kearsipan;
 - r. mengoordinasikan dan melaksanakan kegiatan kehumasan dan keprotokolan;
 - s. mengoordinasikan dan melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi serta fasilitasi pelayanan informasi;

- t. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Dinas;
- u. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- v. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- w. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan penyusunan program, penyajian data dan informasi, pengelolaan administrasi dan pelaporan keuangan serta pengelolaan administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas ;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Perencanaan dan Keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan perencanaan program, kegiatan, dan anggaran Dinas;
 - g. menghimpun dan menyajikan data dan informasi program dan kegiatan Dinas;
 - h. menyiapkan bahan dan melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja;
 - i. mengumpulkan bahan dan menyusun laporan kinerja Dinas;
 - j. mengumpulkan bahan, mengoordinasikan, dan menyusun rencana kebutuhan barang unit, rencana kebutuhan gaji pegawai, dan rencana proyeksi pendapatan sebagai bahan penyusunan anggaran Dinas;
 - k. mengumpulkan bahan, menyusun, dan mengelola administrasi keuangan Dinas;
 - l. melakukan verifikasi kelengkapan administrasi penatausahaan keuangan Dinas;
 - m. mengoordinasikan pelaksanaan akuntansi pengeluaran dan penerimaan keuangan;
 - n. menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan;
 - o. menyusun realisasi perhitungan anggaran;
 - p. mengevaluasi pelaksanaan tugas bendaharawan;
 - q. mengumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan keuangan;
 - r. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, pemeliharaan dan penghapusan barang;

- s. menyiapkan bahan dan menyusun administrasi pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan barang;
- t. menyiapkan bahan dan menyusun daftar inventarisasi barang serta menyusun laporan barang inventaris;
- u. mengumpulkan bahan dan menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) administrasi pemerintahan di lingkup dinas;
- v. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi subbagian perencanaan dan keuangan;
- w. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- x. melakukan penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- y. melakukan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya

Pasal 7

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melakukan urusan ketatausahaan, rumah tangga, pengelolaan administrasi kepegawaian dan hukum di lingkungan Dinas yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas ;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan pengklasifikasian surat menurut jenisnya;
 - g. melakukan administrasi dan pendistribusian naskah dinas masuk dan keluar;
 - h. melakukan pengelolaan arsip naskah dinas;
 - i. melakukan, menyiapkan, dan mengoordinasikan pengelolaan urusan rumah tangga Dinas;
 - j. mengoordinasikan dan melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi serta fasilitasi pelayanan informasi;
 - k. mempersiapkan dan mengoordinasikan pelaksanaan rapat dinas, upacara bendera, kehumasan, dan keprotokolan;
 - l. menyiapkan bahan, menghimpun dan mengelola data kehadiran pegawai;
 - m. mengoordinasikan dan memfasilitasi administrasi surat tugas dan perjalanan dinas pegawai;
 - n. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
 - o. menyiapkan bahan dan mengelola administrasi kepegawaian;
 - p. melakukan penyusunan rencana kebutuhan pengembangan sumber daya manusia dilingkungan Dinas;

- q. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin dan kesejahteraan pegawai negeri sipil;
- r. menyiapkan bahan, menghimpun dan mengelola sistem informasi kepegawaian;
- s. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan administrasi penyusunan produk hukum di lingkungan Dinas; menyiapkan bahan dan mengoordinasikan administrasi penyusunan produk hukum di lingkungan Dinas;
- t. mengumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan kepegawaian;
- u. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi subbagian umum dan kepegawaian
- v. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- w. melakukan penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- x. melakukan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Kepemudaan

Pasal 8

- (1) Bidang Kepemudaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan operasional di bidang pemberdayaan pemuda dan kepramukaan, pengembangan dan kemitraan organisasi kepemudaan dan sarana prasarana kepemudaan yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kepemudaan melaksanakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan pemuda dan kepramukaan, pengembangan pemuda dan kemitraan organisasi kepemudaan serta saran dan prasarana kepemudaan;
 - b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan pemuda dan kepramukaan, pengembangan pemuda dan kemitraan organisasi kepemudaan serta saran dan prasarana kepemudaan;
 - c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan pemuda dan kepramukaan, pengembangan pemuda dan kemitraan organisasi kepemudaan serta sarana dan prasarana kepemudaan;
 - d. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemberdayaan pemuda dan kepramukaan, pengembangan pemuda dan kemitraan organisasi kepemudaan serta saran dan prasarana kepemudaan;
 - e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan pemuda dan kepramukaan, pengembangan pemuda dan kemitraan organisasi kepemudaan serta saran dan prasarana kepemudaan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata yang berkaitan dengan tugasnya.

- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Kepemudaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Kepemudaan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyusun bahan pembinaan pemuda dalam peningkatan wawasan kebangsaan, perdamaian, lingkungan hidup, sosial budaya dan hukum;
 - g. menyusun bahan pembinaan pemuda dalam peningkatan Imtaq dan Iptek, kapasitas moral dan intelektual dan kemandirian ekonomi;
 - h. merencanakan fasilitasi pendampingan kegiatan kepemudaan;
 - i. merencanakan layanan Diklat Geopolitik Pemuda;
 - j. merencanakan layanan pencegahan bahaya destruktif, layanan kajian dan dialog antar agama, dan layanan peningkatan teknologi tepat guna karya pemuda;
 - k. membuat konsep sosialisasi Empat Konsensus Dasar Kehidupan Berbangsa dan Bernegara;
 - l. merencanakan fasilitasi pengembangan kewirausahaan dan kepeloporan pemuda;
 - m. menyusun bahan pembinaan organisasi kepemudaan;
 - n. merencanakan layanan pelatihan kepemimpinan tanasda, layanan kepeloporan pemuda untuk daerah rawan sosial, dan layanan pelatihan pengembangan jiwa enterpreneur untuk para pemuda,;
 - o. merencanakan layanan penyelenggaraan pelatihan paskibraka kabupaten, layanan pelatihan organisasi pelajar dan mahasiswa, dan layanan penguatan manajemen organisasi kepemudaan;
 - p. merencanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan organisasi kepramukaan;
 - q. merencanakan layanan penguatan kelembagaan gerakan pramuka (kwarda) dan layanan penguatan tenaga kelembagaan kepramukaan;;
 - r. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi bidang kepemudaan;
 - s. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - t. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Kepemudaan, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - u. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Keolahragaan

Pasal 9

- (1) Bidang Keolahragaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan operasional di bidang peningkatan prestasi dan pemberdayaan olahraga, pembudayaan olahraga dan sarana prasarana keolahragaan yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keolahragaan melaksanakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang peningkatan prestasi dan pemberdayaan olahraga, pembudayaan olahraga dan sarana prasaranan keolahragaan;
 - b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang peningkatan prestasi dan pemberdayaan olahraga, pembudayaan olahraga dan sarana prasaranan keolahragaan;
 - c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang peningkatan prestasi dan pemberdayaan olahraga, pembudayaan olahraga dan sarana prasaranan keolahragaan;
 - d. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang peningkatan prestasi dan pemberdayaan olahraga, pembudayaan olahraga dan sarana prasaranan keolahragaan;
 - e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang peningkatan prestasi dan pemberdayaan olahraga, pembudayaan olahraga dan sarana prasaranan keolahragaan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Keolahragaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Keolahragaan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyusun bahan pembinaan dan pengembangan olahraga pendidikan, sentra dan sekolah khusus;
 - g. merencanakan layanan kompetensi tenaga olahraga pendidikan pada satuan pendidikan dan layanan festival olahraga pendidikan;
 - h. merencanakan layanan sosialisasi standar pelayanan minimal olahraga pendidikan;
 - i. merencanakan layanan sekolah khusus olahraga dan layanan pusat pendidikan dan latihan pelajar, serta layanan pusat pendidikan dan latihan mahasiswa;
 - j. merencanakan fasilitasi penyelenggaraan kejuaraan olahraga tingkat daerah kabupaten;
 - k. merencanakan layanan penyelenggaraan pekan olahraga daerah, kejuaraan olahraga daerah, dan layanan kejuaraan junior tingkat kabupaten antar perkumpulan olahraga;
 - l. merencanakan layanan pertemuan ilmiah ilmu olahraga, layanan;
 - m. merencanakan layanan penyelenggaraan kompetisi olahraga unggulan;
 - n. merencanakan layanan pemasaran industry olahraga dan layanan sarana dan parasarana olahraga;
 - o. merencanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan olahraga prestasi tingkat daerah kabupaten, dan fasilitasi pembinaan cabang olahraga unggulan;
 - p. merencanakan pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi, olahraga tradisional dan layanan khusus;

- q. merencanakan layanan festival olahraga rekreasi, tradisional dan layanan khusus;
- r. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi bidang keolahragaan;
- s. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- t. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Keolahragaan, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Pariwisata

Pasal 10

- (1) Bidang Pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan operasional di bidang destinasi dan pengembangan sumber daya pariwisata, pemasaran dan pengembangan ekonomi kreatif dan sarana prasarana pariwisata yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pariwisata melaksanakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang destinasi dan pengembangan sumber daya pariwisata, pemasaran dan pengembangan ekonomi kreatif dan sarana prasarana pariwisata;
 - b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang destinasi dan pengembangan sumber daya pariwisata, pemasaran dan pengembangan ekonomi kreatif dan sarana prasarana pariwisata;
 - c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang destinasi dan pengembangan sumber daya pariwisata, pemasaran dan pengembangan ekonomi kreatif dan sarana prasarana pariwisata;
 - d. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang destinasi dan pengembangan sumber daya pariwisata, pemasaran dan pengembangan ekonomi kreatif dan sarana prasarana pariwisata;
 - e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang destinasi dan pengembangan sumber daya pariwisata, pemasaran dan pengembangan ekonomi kreatif dan sarana prasarana pariwisata; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Pariwisata sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Pariwisata untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;

- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyusun perumusan kebijakan teknis pengembangan sumber daya manusia dan usaha pariwisata, pemasaran pariwisata, destinasi pariwisata dan ekonomi kreatif;
- g. melaksanakan pengembangan sumber daya manusia dan usaha pariwisata, destinasi pariwisata dan ekonomi kreatif;
- h. melakukan pembinaan sumber daya manusia dan usaha pariwisata;
- i. melakukan pembinaan kelembagaan dan partisipasi kepariwisataan local, nasional maupun internasional;
- j. menyusun analisa pasar pariwisata;
- k. melaksanakan pengelolaan dokumen dan informasi pariwisata;
- l. melaksanakan pengembangan promosi pariwisata;
- m. melaksanakan pengembangan fasilitas obyek daya tarik wisata;
- n. melaksanakan pengelolaan data potensi obyek dan daya tarik wisata;
- o. melaksanakan pengembangan aktraksi wisata;
- p. melaksanakan pengembangan ekonomi kreatif;
- q. melaksanakan koordinasi dan pembinaan pengembangan zona ekonomi kreatif;
- r. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi bidang kepariwisataan;
- s. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- t. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pariwisata, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 11

Pada Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tugas fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

Dalam rangka mengefektifkan pelaksanaan tugas, maka pada masing-masing kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 dapat membentuk koordinator.

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, huruf d, dan huruf e, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh sub koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrator masing-masing.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu pejabat administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok tugas substansi.
- (4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pelaksanaan tugas tambahan selain melaksanakan tugas sesuai bidang jabatan fungsional atau jabatan pelaksana masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditunjuk dari Pejabat Administrasi yang mengalami penyetaraan jabatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional hasil penyetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat ditunjuk sub koordinator dari pejabat fungsional yang bersesuaian paling rendah jenjang ahli pertama atau pelaksana senior dilingkup unit kerja jabatan pengawas yang disetarakan.
- (7) Dalam keadaan tertentu atau tidak terdapat pejabat fungsional atau pelaksana senior sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat merangkap tugas sebagai Sub Koordinator pada kelompok tugas sub substansi lain sesuai ruang lingkup unit kerja jabatan administrator.
- (8) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memimpin sekelompok pejabat fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan tugas.
- (9) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (5), ayat (6), dan ayat (7) ditetapkan oleh PPK atas usulan PyB.
- (10) Ketentuan mengenai kelompok tugas sub substansi dan nomenklatur sub koordinator untuk melaksanakan tugas sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VI

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Pelaksanaan Tugas dan Fungsi

Pasal 15

- (1) Kepala Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional, dan Pelaksana serta seluruh personil dalam lingkungan Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta menerapkan prinsip hierarki, koordinasi, kerjasama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efektifitas dan efisiensi, sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;

- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dalam lingkungan Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah/swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata.

Bagian Kedua

Pengendalian dan Evaluasi, Serta Pelaporan dan Pengawasan

Pasal 16

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dalam lingkungan Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata dalam melaksanakan tugasnya, melakukan pengendalian dan evaluasi serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional, dan Pelaksana serta seluruh personil dalam lingkungan Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata wajib mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dalam lingkungan Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata melaksanakan pengawasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 17

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas, pada Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Sidenreng Rappang Berdasarkan Peraturan Bupati Sidenreng Rappang Nomor 42 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Sidenreng Rappang (Berita Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2016 Nomor 42), tetap menjalankan tugas dan fungsinya sampai dengan pelantikan pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sidenreng Rappang Nomor 42 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Sidenreng Rappang (Berita Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2016 Nomor 42), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pangkajene Sidenreng
pada tanggal, 30 Desember 2021

BUPATI SIDENRENG RAPPANG,

ttd

DOLLAH MANDO

Diundangkan di Pangkajene Sidenreng
pada tanggal, 30 Desember 2021

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG,**

ttd

SUDIRMAN BUNGI

**BERITA DAERAH KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG TAHUN 2021
NOMOR 60**

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Daerah Kabupaten
Kepala Bagian Hukum

