



## **PROFIL DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA PROVINSI JAWA TENGAH**

Nama Instansi : Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah  
Alamat : Jl. Ki Mangunsarkoro No.12 Semarang, Kode Pos 50241  
Telp : (024) 8419956, 8419957, 8419958  
Fax : (024) 8419959  
Email : [disporapar@jatengprov.go.id](mailto:disporapar@jatengprov.go.id)  
Website : [www.disporapar.jatengprov.go.id](http://www.disporapar.jatengprov.go.id)  
Twitter : @disporaparjtg  
Instagram : @disporaparjateng  
Facebook : @disporaparjtg  
Fanspage : Disporapar.Jateng  
Youtube : Disporapar Jateng

Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah. Dinas Kepemudaan, Olahraga Dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah merupakan gabungan dari Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Jawa Tengah dengan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah. Pembentukan Dinas Kepemudaan, Olahraga Dan Pariwisata adalah dalam rangka untuk meningkatkan kinerja dan pelayanan secara operasional khususnya pembangunan kepemudaan, olahraga dan pariwisata di Provinsi Jawa Tengah.

### **2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah**

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah dan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 73 Tahun 2016 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Kepemudaan, Olahraga Dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 20 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 73 Tahun 2016 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Kepemudaan, Olahraga Dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah dapat diuraikan tugas pokok, fungsi dan struktur organisasi Dinas Kepemudaan, Olahraga, dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah sebagai berikut :

#### **2.1.1. Tugas**

Dinas Kepemudaan, Olahraga Dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan Bidang Kepemudaan, Olahraga dan Bidang Pariwisata yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

### **2.1.2. Fungsi**

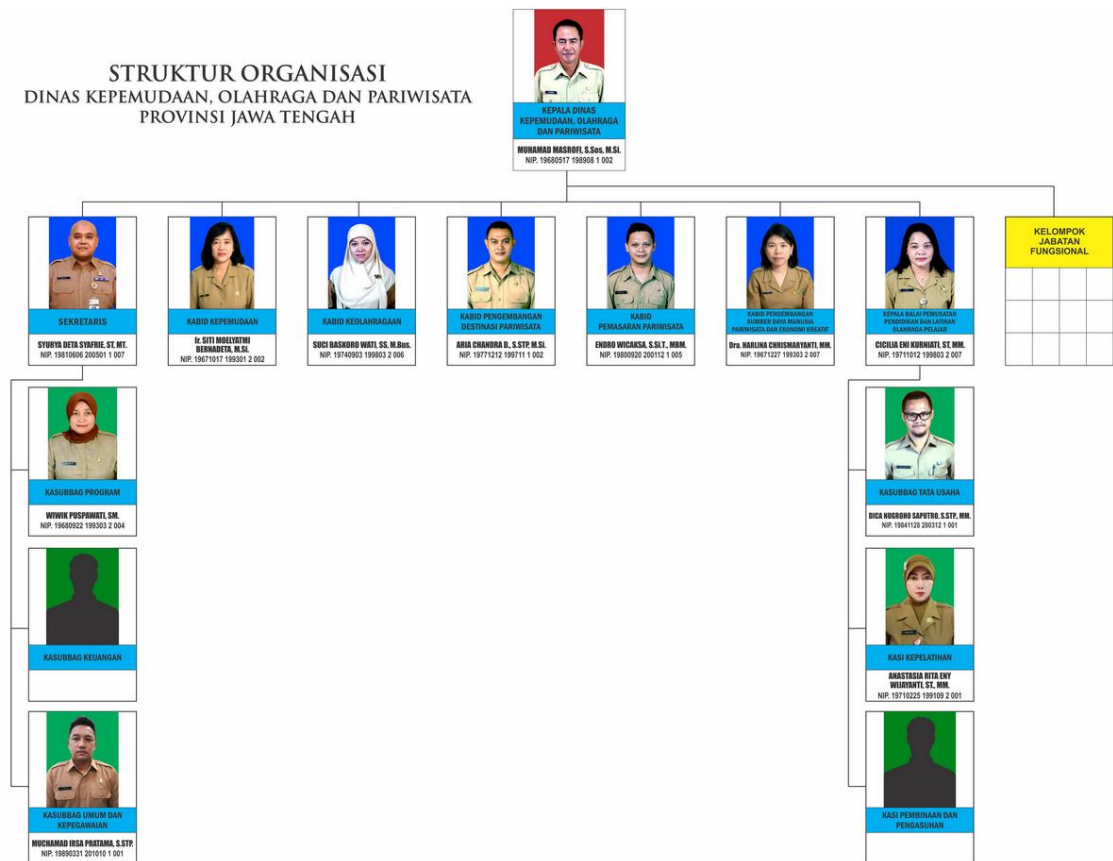
Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksudkan diatas, Dinas Kepemudaan, Olahraga Dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah mempunyai fungsi:

- Perumusan kebijakan bidang kepemudaan, keolahragaan, pengembangan destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata dan pengembangan sumberdaya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif;
- Pelaksanaan kebijakan bidang kepemudaan, keolahragaan, pengembangan destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata dan pengembangan sumberdaya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif;
- Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang kepemudaan, keolahragaan, pengembangan destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata dan pengembangan sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif;
- Pelaksanaan dan pembinaan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan dinas; dan
- Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### 2.1.3. Struktur Organisasi

Berikut adalah struktur organisasi DISPORAPAR sesuai Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 73 Tahun 2016 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Kepemudaan, Olahraga Dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 20 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 73 Tahun 2016 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Kepemudaan, Olahraga Dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah :

**Gambar 2.1**  
**Struktur Organisasi Dinas Kepemudaan, Olahraga Dan Pariwisata**  
**Provinsi Jawa Tengah**



Sumber : Dinas Kepemudaan, Olahraga Dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah

#### **2.1.4. Tugas Dan Fungsi Jabatan**

Berikut uraian tugas berdasarkan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 20 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 73 Tahun 2016 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Kepemudaan, Olahraga Dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah :

##### **1. Kepala Dinas**

###### **A. Tugas**

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan Bidang Kepemudaan, Olahraga dan Bidang Pariwisata yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

###### **B. Fungsi**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- perumusan kebijakan bidang kepemudaan, keolahragaan, pengembangan destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata dan pengembangan sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif;
- pelaksanaan kebijakan bidang kepemudaan, keolahragaan, pengembangan destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata dan pengembangan sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif;
- pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang kepemudaan, keolahragaan, pengembangan destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata dan pengembangan sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif;
- pelaksanaan dan pembinaan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas; dan
- pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Gubernur, sesuai tugas dan fungsinya.

##### **2. Sekretariat**

###### **A. Tugas**

Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.

###### **B. Fungsi**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretariat mempunyai fungsi :

- Penyiapan bahan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
- Penyampaian bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan dinas;
- Penyiapan bahan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi di lingkungan Dinas;

- Penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- Penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- Penyiapan bahan pengelolaan barang milik daerah / kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
- Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di lingkungan tugasnya;
- pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dengan fungsinya.

## 2.1 Subbagian Program

Subbagian Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan koordinasi dan penyusunan perencanaan program dan kegiatan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Program meliputi:

- menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Program;
- Menyiapkan bahan dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
- Menyiapkan bahan dan melakukan pengendalian program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
- Menyiapkan bahan dan melakukan pengelolaan data informasi di Bidang Program;
- Menyiapkan bahan dan melakukan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas;
- Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

## 2.2 Subbagian Keuangan

Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan Bidang Keuangan meliputi:

- menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Keuangan;
- menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan keuangan di Lingkungan Dinas;
- menyiapkan bahan verifikasi dan pembukuan;
- menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang keuangan;
- menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di lingkungan dinas;
- melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

## 2.3 Subbagian Umum dan Kepegawaian

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Umum dan Kepegawaian, meliputi :

- menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Umum dan Kepegawaian;
- menyiapkan bahan pengelolaan ketatausahaan di lingkungan Dinas;
- Menyiapkan bahan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas;
- Menyiapkan bahan pengelolaan rumah tangga dan aset di lingkungan Dinas;
- Menyiapkan bahan kerjasama dan kehumasan di lingkungan Dinas;
- Menyiapkan bahan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
- Menyiapkan bahan pelaksanaan organisasi dan ketatalaksanaan di lingkungan Dinas;
- Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

### 3. Bidang Kepemudaan

#### A. Tugas Bidang Kepemudaan

Bidang Kepemudaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang penyadaran dan pemberdayaan Pemuda, Pengembangan Kepemudaan dan Kemitraan dan kelembagaan Pemuda.

#### B. Fungsi Bidang Kepemudaan

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Kepemudaan mempunyai fungsi :

- Penyiapan bahan perumusan kebijakan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang penyadaran dan pemberdayaan Pemuda;
- penyiapan bahan perumusan kebijakan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan Pengembangan Kepemudaan;
- Penyiapan bahan perumusan kebijakan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang Kemitraan dan kelembagaan Pemuda; dan
- Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### 3.1 Seksi Penyadaran dan Pemberdayaan Pemuda

- Seksi Seksi Penyadaran dan Pemberdayaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyadaran dan pemberdayaan Pemuda, meliputi :
- menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Penyadaran dan Pemberdayaan Pemuda;
- menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan di bidang penyadaran dan pemberdayaan Pemuda;
- menyiapkan bahan pembinaan pemuda dalam peningkatan wawasan kebangsaan, perdamaian, lingkungan hidup, sosial budaya, hukum

iman taqwa, ilmu pengetahuan dan teknologi;

- menyiapkan bahan peningkatan kapasitas moral dan intelektual serta kemandirian;
- menyiapkan bahan pelaksanaan pelayanan pencegahan bahaya destruktif, empat konsensus dasar kehidupan berbangsa dan bernegara;
- menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Penyadaran dan Pemberdayaan Pemuda; dan
- melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

### 3.2 Seksi Pengembangan Kepemudaan

- Seksi Pengembangan Kepemudaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pengembangan Kepemudaan, meliputi:
- menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Pengembangan Kepemudaan;
- menyiapkan bahan pengordinasian pelaksanaan kebijakan di Bidang Pengembangan Kepemudaan;
- menyiapkan bahan pengembangan kepemimpinan pemuda tingkat madya, wirausaha muda dan pemuda kader provinsi;
- menyiapkan bahan pengembangan pemuda pelopor provinsi;
- menyiapkan bahan pengembangan kreativitas pemuda;
- menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan kepemudaan; dan
- melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

### 3.3 Seksi Kemitraan dan Kelembagaan Pemuda

Seksi Kemitraan dan Kelembagaan Pemuda mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan evaluasi dan pelaporan di Bidang Kemitraan dan Kelembagaan Pemuda, meliputi :

- menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Kemitraan dan Kelembagaan Pemuda;
- menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan di bidang Kemitraan dan Kelembagaan Pemuda;
- menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pengembangan organisasi kepemudaan tingkat Daerah dan organisasi kepramukaan;
- menyiapkan bahan pemberdayaan organisasi kepramukaan, penyusunan dan penerapan standar teknis kelembagaan dan kemitraan Pemuda;
- menyiapkan bahan dan dukungan sarana dan prasarana kepemudaan tingkat daerah provinsi; menyiapkan bahan pemberian penghargaan bagi pemuda berprestasi tingkat Daerah;

- menyiapkan bahan penelitian dan pendampingan kegiatan kepemudaan tingkat daerah;
- menyiapkan bahan dan melakukan evaluasi dan pelaporan Bidang Kemitraan dan Kelembagaan Pemuda; dan
- melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### 4. Bidang Keolahragaan

##### A. Tugas

Bidang Keolahragaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan evaluasi dan pelaporan di Bidang Olahraga Pendidikan dan Olahraga Prestasi, Olahraga Rekreasi dan Industri Olahraga dan Kemitraan serta Pembinaan Kelembagaan Olahraga.

##### B. Fungsi

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Keolahragaan mempunyai fungsi:

- penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Olahraga Pendidikan dan Olahraga Prestasi;
- penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Olahraga Rekreasi dan Industri Olahraga;
- penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Kemitraan dan Pembinaan Kelembagaan Olahraga;
- pelaksanaan tugas Kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### 4.1 Seksi Olahraga Pendidikan dan Olahraga Prestasi

Seksi Olahraga Pendidikan dan Olahraga Prestasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Olahraga Pendidikan dan Olahraga Prestasi, meliputi:

- menyiapkan bahan kebijakan teknis di bidang Olahraga Pendidikan dan Olahraga Prestasi;
- mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan di Bidang Olahraga Pendidikan dan Olahraga Prestasi;
- menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pengembangan olahraga pendidikan dan olahraga prestasi, olahraga pendidikan dan olahraga prestasi melalui festival dan kompetisi olahraga pendidikan dan kompetisi olahraga prestasi tingkat Daerah;
- menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pengembangan berkala



berbagai cabang olahraga pendidikan dan olahraga prestasi melalui proses pemanduan, pembibitan dan pembinaan prestasi dengan pemanfaatan;

- menyiapkan bahan penyusunan panduan dan pelaksanaan teknis penyelenggaraan;
- menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan dan pengembangan olahraga pendidikan dan olahraga prestasi;
- menyiapkan bahan dan melakukan evaluasi dan pelaporan di bidang olahraga pendidikan dan olahraga prestasi; dan
- melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;

#### 4.2 Seksi Olahraga Rekreasi dan Industri Olahraga

Seksi Olahraga Rekreasi dan Industri Olahraga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Olahraga Rekreasi dan Industri Olahraga, meliputi:

- Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Olahraga Rekreasi dan Industri Olahraga;
- Mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan di Bidang Olahraga Rekreasi dan Industri Olahraga;
- Menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pengembangan Olahraga Rekreasi dan Industri Olahraga;
- Menyiapkan bahan olahraga rekreasi melalui layanan olahraga massal dan ruang publik;
- Menyiapkan bahan pengembangan industri olahraga baik berupa barang maupun jasa;
- Menyiapkan bahan penyelenggaraan olahraga rekreasi (Sport Tourism), kejuaraan olahraga perorangan (Sport Single) dan kejuaraan olahraga kelompok (multi event) serta penyelenggaraan layanan festival dan invitasi olahraga rekreasi;
- Menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pengembangan olahraga tradisional dan layanan khusus;
- Menyiapkan bahan dan melakukan evaluasi dan pelaporan di Bidang Olahraga Rekreasi dan Industri Olahraga; dan
- Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### 4.3 Seksi Kemitraan dan Pembinaan Kelembagaan Olahraga Seksi Kemitraan dan Pembinaan Kelembagaan Olahraga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Kemitraan dan Pembinaan Kelembagaan Olahraga, meliputi:

- menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Kemitraan

dan Pembinaan Kelembagaan Olahraga;

- mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan di bidang kemitraan dan pembinaan kelembagaan olahraga;
- menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan dan pengembangan kemitraan dengan lembaga keolahragaan;
- menyiapkan bahan koordinasi *stakeholder* keolahragaan dan layanan khusus;
- menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan kapasitas kelembagaan dan organisasi olahraga;
- menyiapkan bahan pelaksanaan standarisasi dan sertifikasi bidang keolahragaan di tingkat Daerah;
- menyiapkan bahan dan melakukan evaluasi dan pelaporan di Bidang Kemitraan dan Pembinaan Olahraga;
- melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidangnya.

## 5. Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata

### A. Tugas

Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Daya Tarik Wisata, Pengembangan Kawasan Pariwisata dan Pengembangan Usaha Pariwisata.

### B. Fungsi

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata mempunyai fungsi:

- Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata;
- Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Kawasan Pariwisata;
- Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Usaha Pariwisata; dan
- Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### 5.1 Seksi Pengembangan Daya Tarik Wisata

Seksi Pengembangan Daya Tarik Wisata mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Daya Tarik Wisata, meliputi:

- menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang

Pengembangan Daya Tarik Wisata;

- menyiapkan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan di Bidang Pengembangan Daya Tarik Wisata;
- menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan pengembangan daya tarik wisata;
- menyiapkan bahan pengembangan tentang daya tarik wisata, penyusunan rencana pengembangan daya tarik wisata;
- menyiapkan bahan pengelolaan pemanfaatan dan pengembangan daya tarik wisata;
- menyiapkan bahan dan melakukan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Daya Tarik Wisata; dan
- melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

## 5.2 Seksi Pengembangan Kawasan Pariwisata

Seksi Pengembangan Kawasan Pariwisata mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Kawasan Pariwisata meliputi:

- menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Pengembangan Kawasan Pariwisata;
- mengkoordinasikan pelaksanaan Kebijakan di Bidang Pengembangan Kawasan Pariwisata;
- menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pengembangan kawasan pariwisata;
- menyiapkan bahan pengembangan kawasan pariwisata;
- menyiapkan bahan tata kelola pengembangan kawasan pariwisata;
- menyiapkan bahan dan melakukan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Kawasan Pariwisata;
- melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

## 5.3 Seksi Pengembangan Usaha Pariwisata

Seksi Pengembangan Usaha Pariwisata mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan Kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Usaha Pariwisata meliputi:

- menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Pengembangan Usaha Pariwisata;
- mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan usaha pariwisata;
- menyiapkan bahan, melakukan pembinaan dan melaksanakan akan pengembangan usaha pariwisata;
- menyiapkan bahan pengembangan usaha pariwisata;

- menyiapkan bahan dan melakukan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan usaha pariwisata;
- melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

## 6. Bidang Pemasaran Pariwisata

### A. Tugas

Bidang Pemasaran Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Pasar, Sarana Pemasaran dan Promosi.

### B. Fungsi

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Pemasaran Pariwisata mempunyai fungsi :

- Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Pasar;
- Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Sarana Pemasaran;
- Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi di Bidang Promosi;
- Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 6.1 Seksi Pengembangan Pasar

Seksi Pengembangan Pasar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Pasar, meliputi:

- menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Pengembangan Pasar;
- mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan di Bidang Pengembangan Pasar;
- menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pengembangan pasar;
- menyiapkan bahan dan menyusun data base karakteristik pasar wisata;
- menyiapkan bahan dan menyusun strategi pemasaran pariwisata;
- menyiapkan bahan dan melakukan analisis pasar dalam dan luar negeri;
- menyiapkan bahan dan melakukan pemetaan dan pengembangan segmen pasar;
- menyiapkan bahan dan melakukan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pemasaran Pariwisata;
- melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

## 6.2 Seksi Sarana Pemasaran

Seksi Sarana Pemasaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Sarana Pemasaran meliputi :

- menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Sarana Pemasaran;
- mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan di Bidang Sarana Pemasaran;
- menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan kegiatan pemasaran sarana pariwisata;
- menyiapkan bahan penyediaan dan pendistribusian media informasi pemasaran pariwisata;
- menyiapkan bahan dan melakukan penyelenggaraan widyawisata pariwisata
- menyiapkan bahan dan melakukan branding pariwisata;
- menyiapkan bahan dan melakukan evaluasi dan pelaporan di bidang sarana pemasaran;
- melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

## 6.3 Seksi Promosi

Seksi Promosi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Promosi meliputi:

- menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Promosi;
- mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan di Bidang Promosi;
- menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan promosi di dalam maupun luar negeri;
- menyiapkan bahan penyelenggaraan dukungan dan partisipasi event pariwisata;
- menyiapkan bahan sosialisasi dan melakukan penerapan branding;
- menyiapkan bahan tagline pariwisata;
- menyiapkan bahan dan melaksanakan road show destinasi pariwisata unggulan;
- menyiapkan pelayanan informasi pariwisata;
- menyiapkan bahan dan melakukan evaluasi dan pelaporan di Bidang Promosi;
- melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

7. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Pariwisata Dan Ekonomi Kreatif

A. Tugas

Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Pariwisata Dan ekonomi Kreatif mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Pariwisata, Pengembangan Sumber Daya Manusia Ekonomi Kreatif dan Kemitraan Dan Kelembagaan Pariwisata.

B. Fungsi

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud,

Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Pariwisata Dan ekonomi Kreatif mempunyai fungsi :

- Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Pariwisata;
- Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasikan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Sumber Daya Ekonomi Kreatif;
- Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Kemitraan dan Kelembagaan Pariwisata ;
- Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

7.1 Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia Pariwisata Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pariwisata melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Pariwisata, meliputi:

- menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Pariwisata;
- mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan di Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Pariwisata;
- menyiapkan bahan pembinaan dan melakukan pengembangan sumber daya manusia pariwisata lintas kabupaten/kota;
- menyiapkan bahan dan melakukan fasilitasi sertifikasi kompetensi sumber daya manusia pariwisata;menyiapkan bahan dan melakukan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Pariwisata;
- melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

## 7.2 Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia Ekonomi Kreatif

Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia Ekonomi Kreatif mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Ekonomi Kreatif meliputi :

- menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Ekonomi Kreatif;
- mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan di Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Ekonomi Kreatif;
- menyiapkan bahan pembinaan dan melakukan pengembangan sumber daya ekonomi kreatif lintas kabupaten/kota;
- menyiapkan bahan dan melakukan fasilitasi sertifikasi kompetensi sumber daya manusia ekonomi kreatif;
- menyiapkan bahan dan melakukan fasilitasi dan perlindungan hak atas kekayaan intelektual ekonomi kreatif skala Daerah;
- menyiapkan bahan dan melakukan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Sumber Daya Ekonomi Kreatif; dan
- melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

## 7.3 Seksi Kemitraan Dan Kelembagaan Pariwisata

Seksi Kemitraan dan Kelembagaan Pariwisata mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Kemitraan Dan Kelembagaan Pariwisata meliputi:

- menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Kemitraan dan Kelembagaan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.
- mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan di Bidang Kemitraan dan Kelembagaan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- menyiapkan bahan pembinaan dan melakukan kerjasama dan hubungan antar lembaga;
- menyiapkan bahan dan melakukan pengawasan kebijakan dan program fasilitasi hak atas kekayaan intelektual di bidang ekonomi kreatif;
- menyiapkan bahan dan melakukan pemetaan kota kreatif skala Daerah;
- menyiapkan bahan dan melakukan fasilitasi sarana prasarana Kabupaten/Kota kreatif (KaTa kreatif);
- menyiapkan bahan dan melakukan evaluasi dan pelaporan di Bidang Kemitraan dan Kelembagaan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif; dan
- melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

8. Balai Pemusatan Pendidikan Dan Latihan Olahraga Pelajar Kelas A

A. Tugas

Balai Pemusatan Pendidikan Dan Latihan Olahraga Pelajar Kelas A mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas dibidang pemusatan pendidikan dan latihan olahraga pelajar.

B. Fungsi

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Balai Pemusatan Pendidikan dan Latihan Olahraga Pelajar Kelas A mempunyai fungsi:

- penyusunan rencana teknis operasional kepelatihan, pendidikan, pembinaan dan pengasuhan olahraga pelajar, dan pengelolaan pengembangan sarana prasarana kepemudaan dan olahraga;
- koordinasi dan pelaksanaan kebijakan teknis operasional kepelatihan, pendidikan, pembinaan dan pengasuhan olahraga pelajar, dan pengelolaan pengembangan sarana prasarana kepemudaan dan olahraga;
- evaluasi, dan pelaporan di bidang kepelatihan, pendidikan, pembinaan dan pengasuhan olahraga pelajar, dan pengelolaan pengembangan sarana prasarana kepemudaan dan olahraga;
- pengelolaan ketatausahaan; dan
- pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

8.1 Sub Bagian Tata Usaha

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang ketatausahaan, meliputi:

- menyiapkan rencana teknis operasional di bidang ketatausahaan;
- menyiapkan pengoordinasian dan penyusunan program dan kegiatan Balai;
- menyiapkan pengelolaan keuangan Balai;
- menyiapkan pengelolaan ketatausahaan;
- menyiapkan pengelolaan kepegawaian;
- menyiapkan pengelolaan rumah tangga dan aset;
- menyiapkan pengelolaan pengembangan sarana prasarana kepemudaan dan olahraga;
- menyiapkan kerja sama dan kehumasan;
- menyiapkan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
- menyiapkan koordinasi penyusunan evaluasi dan pelaporan Balai;
- melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.



## 8.2 Seksi Kepelatihan

Seksi Kepelatihan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang kepelatihan olahraga pelajar, meliputi:

- Menyiapkan penyusunan rencana teknis operasional di bidang kepelatihan olahraga pelajar;
- Menyiapkan pengoordinasian pelaksanaan teknis operasional di bidang kepelatihan olahraga pelajar;
- Menyiapkan penyusunan program latihan jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang;
- Menyiapkan seleksi penerimaan atlet dan pelatih/asisten pelatih;
- Menyiapkan pelaksanaan tes dan evaluasi terhadap perkembangan atlet
- Menyiapkan pelaksanaan tes kesehatan dan psikologi
- menyiapkan pelaksanaan analisa hasil pelatihan, evaluasi program latihan dan pertimbangan promosi/degradasi;
- menyiapkan pelayanan penanganan cedera atlet pelajar;
- menyiapkan evaluasi dan pelaporan di bidang kepelatihan;
- melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

## 8.3 Seksi Pembinaan Dan Pengasuhan

Seksi Pembinaan Dan Pengasuhan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan dan pengasuhan olahraga pelajar, meliputi :

- menyiapkan penyusunan rencana teknis operasional di bidang pembinaan dan pengasuhan;
- menyiapkan pengoordinasian pelaksanaan teknis operasional di bidang pembinaan dan pengasuhan;
- menyiapkan penyusunan program pembinaan dan pengasuhan;
- menyiapkan pelaksanaan pembinaan dan pengasuhan;
- menyiapkan pengoordinasian pendidikan formal dengan pemangku kepentingan (*stakeholder*) pendidikan dan orangtua atlet pelajar;
- menyiapkan penyusunan konsumsi sesuai kebutuhan standar gizi atlet pelajar dan pelatih cabang olahraga;
- menyiapkan pelayanan kesehatan atlet pelajar;
- menyiapkan pelayanan konseling atlet pelajar;
- menyiapkan pelaksanaan analisa hasil pembinaan dan pengasuhan atlet pelajar;
- menyiapkan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan dan pengasuhan atlet pelajar;
- melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.