



BUPATI MAGELANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI MAGELANG
NOMOR 54 TAHUN 2025

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGELANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 7 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2016 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Nomor 32) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 7 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2025 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Nomor 122);

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 Magelang.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Magelang.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Magelang.
7. Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga yang selanjutnya disebut Dinas adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pariwisata, bidang kebudayaan, dan bidang kepemudaan dan olahraga.

8. Kepala Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Magelang.
9. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Magelang Kabupaten Magelang.
10. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan, dan Olahraga Kabupaten Magelang Kabupaten Magelang.
11. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
12. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi.
13. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
14. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah jabatan pimpinan tinggi pada instansi pemerintah jenjang paling rendah setara eselon II.
15. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan pembangunan.
16. Jabatan Administrator adalah jabatan administrasi pada instansi pemerintah jenjang paling tinggi setara jabatan struktural eselon III.
17. Jabatan Pengawas adalah jabatan administrasi pada instansi pemerintah jenjang menengah setara jabatan struktural eselon IV.
18. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
19. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang fungsional yang terbagi kelompok sesuai keahliannya.
20. Pejabat Fungsional adalah pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
21. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai ASN yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pariwisata, bidang kebudayaan, dan bidang kepemudaan dan olahraga.

- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Tugas

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pariwisata, bidang kebudayaan, dan bidang kepemudaan dan olahraga yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Bagian Ketiga
Fungsi

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan bidang pariwisata dan ekonomi kreatif, kebudayaan, kepemudaan, olahraga, dan kesekretariatan;
- b. pelaksanaan koordinasi kebijakan bidang pariwisata dan ekonomi kreatif, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga;
- c. pelaksanaan kebijakan bidang pariwisata dan ekonomi kreatif, kebudayaan, kepemudaan, dan olahraga;
- d. pelaksanaan administrasi bidang pariwisata dan ekonomi kreatif, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga;
- e. pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga;
- f. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah bidang pariwisata dan ekonomi kreatif, kepemudaan dan olahraga;
- g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pariwisata dan ekonomi kreatif, kepemudaan dan olahraga; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Dinas meliputi:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. subbagian program;
 2. subbagian keuangan; dan
 3. subbagian umum dan kepegawaian.
 - c. bidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - d. bidang kebudayaan;
 - e. bidang kepemudaan;
 - f. bidang olahraga; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a bertugas memimpin penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kesekretariatan meliputi perencanaan program, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik Daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, kearsipan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. pengoordinasian perumusan program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Dinas;
 - b. pengoordinasian perumusan konsep kebijakan Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pariwisata dan ekonomi kreatif, bidang kebudayaan, bidang kepemudaan dan olahraga;
 - c. perumusan konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis bidang kesekretariatan;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas Bidang pada Dinas;
 - e. pelaksanaan pelayanan umum bidang pariwisata dan ekonomi kreatif, kebudayaan, kepemudaan dan keolahragaan;
 - f. pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang perumusan rencana kerja, program, kegiatan, dan anggaran;
 - g. pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang pemantauan, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
 - h. pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang penatausahaan keuangan;
 - i. pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik Daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan;

- j. pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan, dan pengelolaan barang milik Daerah;
- k. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- l. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data, informasi dan publikasi bidang kesekretariatan;
- m. pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan gedung yang bersifat sederhana dan pembangunan dan pemeliharaan gedung yang sumber dananya berasal dari jenjang pemerintah yang lebih tinggi dan/atau dari pihak ketiga;
- n. fasilitasi pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas;
- o. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Sekretariat;
- p. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tugas Sekretariat; dan
- q. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Subbagian program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 1 dipimpin oleh kepala subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 9

- (1) Subbagian keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 2 dipimpin oleh kepala subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang penatausahaan keuangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 10

- (1) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 3 dipimpin oleh kepala subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- (2) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik Daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan Dinas serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif

Pasal 11

- (1) Bidang pariwisata dan ekonomi kreatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c dipimpin oleh kepala bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang pariwisata dan ekonomi kreatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengelolaan pariwisata dan ekonomi kreatif dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang pariwisata dan ekonomi kreatif dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan, dan anggaran bidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - b. perumusan konsep kebijakan Daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - c. pengelolaan daya tarik wisata Daerah;
 - d. pengelolaan kawasan strategis pariwisata Daerah;
 - e. pengelolaan destinasi pariwisata Daerah;
 - f. penetapan tanda daftar usaha pariwisata Daerah;
 - g. pelaksanaan penguatan organisasi kepariwisataan;
 - h. pelaksanaan kegiatan pengelolaan pemberdayaan masyarakat;
 - i. pelaksanaan kegiatan pengelolaan sumber daya pariwisata;
 - j. pelaksanaan kegiatan pengelolaan destinasi pariwisata;
 - k. pelaksanaan kegiatan pengelolaan industri pariwisata;
 - l. pengelolaan prasarana (zona kreatif/ruang kreatif/kota kreatif);
 - m. pengelolaan ekosistem ekonomi kreatif;
 - n. pengelolaan SDM pariwisata dan pelaku ekonomi kreatif;
 - o. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan bidang pariwisata dan ekonomi kreatif
 - p. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang pariwisata;
 - q. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif;

- r. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum bidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
- s. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang pariwisata dan ekonomi kreatif; dan
- t. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Kebudayaan

Pasal 12

- (1) Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d dipimpin oleh kepala bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengelolaan cagar budaya, permuseuman, warisan, sejarah, kepercayaan, pelestarian tradisi, Bahasa, pengembangan kesenian dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang kebudayaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran bidang kebudayaan;
 - b. perumusan konsep kebijakan Daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang cagar budaya, permuseuman, warisan, sejarah, kepercayaan, tradisi, bahasa, dan pengembangan kesenian;
 - c. pengelolaan kebudayaan yang masyarakat pelakunya dalam Daerah;
 - d. pelestarian tradisi yang masyarakat penganutnya dalam Daerah;
 - e. pembinaan lembaga adat yang penganutnya dalam Daerah;
 - f. pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam Daerah;
 - g. pembinaan sejarah lokal Daerah;
 - h. penetapan cagar budaya peringkat Daerah;
 - i. pengelolaan cagar budaya peringkat Daerah;
 - j. penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar Daerah dalam satu provinsi;
 - k. pengelolaan museum Daerah;
 - l. pelaksanaan kegiatan pengelolaan cagar budaya dan permuseuman;
 - m. pelaksanaan kegiatan pengelolaan warisan, sejarah, kepercayaan, tradisi, dan bahasa;
 - n. pelaksanaan kegiatan pengelolaan pengembangan kesenian;
 - o. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan bidang cagar budaya, permuseuman, warisan, sejarah, kepercayaan, tradisi, bahasa, dan pengembangan kesenian;

- p. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang cagar budaya, permuseuman, warisan, sejarah, kepercayaan, tradisi, bahasa, dan pengembangan kesenian;
- q. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas di bidang cagar budaya, permuseuman, warisan, sejarah, kepercayaan, tradisi, bahasa, dan pengembangan kesenian;
- r. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum bidang kebudayaan;
- s. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang kebudayaan; dan
- t. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Kepemudaan

Pasal 13

- (1) Bidang kepemudaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e dipimpin oleh kepala bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang kepemudaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan, dan anggaran bidang kepemudaan;
 - b. perumusan konsep kebijakan Daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang kepemudaan;
 - c. pengelolaan lembaga kepemudaan;
 - d. pelaksanaan kegiatan pemberdayaan pemuda;
 - e. pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan organisasi kepramukaan;
 - f. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan bidang kepemudaan;
 - g. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang kepemudaan;
 - h. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas di bidang kepemudaan;
 - i. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum bidang kepemudaan;
 - j. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang kepemudaan; dan
 - k. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Bidang Olahraga

Pasal 14

- (1) Bidang olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f dipimpin oleh kepala bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

- (2) Bidang olahraga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan, dan anggaran bidang olahraga;
 - b. perumusan konsep kebijakan Daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang olahraga;
 - c. pengelolaan lembaga keolahragaan;
 - d. pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan olahraga;
 - e. pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan organisasi olahraga;
 - f. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan bidang olahraga;
 - g. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang kepemudaan dan olahraga;
 - h. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas di bidang olahraga;
 - i. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum bidang olahraga;
 - j. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang olahraga; dan
 - k. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan
Uraian Tugas Jabatan

Pasal 15

Ketentuan mengenai uraian tugas Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas pada Dinas tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 16

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai Jabatan Fungsional masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada atasan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah Pejabat Fungsional jenjang keterampilan dan/atau jenjang keahlian.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Jumlah, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pembinaan dan pengembangan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pemenuhan kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 18

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian dan Kelompok Jabatan Fungsional harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun hubungan antar Perangkat Daerah lain yang terkait.
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah pada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.
- (3) Dinas harus menyusun proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit kerja
- (4) Dinas menyusun analisis Jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja dan uraian tugas terhadap seluruh Jabatan.
- (5) Setiap pimpinan unit kerja pada Dinas harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (6) Setiap pimpinan unit kerja pada Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengoordinisasikan bawahan, memberikan bimbingan, serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (7) Setiap pimpinan unit kerja pada Dinas harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.
- (8) Dalam menyampaikan laporan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (7), tembusan laporan dapat disampaikan kepada pimpinan unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (9) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja pada Dinas dari bawahannya dapat diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (10) Segala administrasi dari Dinas sebelum dilakukan penetapan oleh Kepala Dinas diajukan melalui Sekretaris.

- (11) Pengarahan serta petunjuk sebagaimana ayat (6) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (12) Setiap pimpinan unit kerja pada Dinas wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan .
- (13) Setiap pimpinan unit kerja pada Dinas mengadakan rapat berkala dan/atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan untuk membangun sinergi, konsolidasi, integrasi, dan sinkronisasi internal unit organisasi.
- (14) Dalam melaksanakan tugas di wilayah kecamatan, pimpinan unit kerja pada Dinas melakukan koordinasi dengan camat.

Pasal 19

- (1) Untuk memperjelas tata kerja organisasi, Dinas harus menyusun Standar Operasional Prosedur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dinas harus menyusun standar pelayanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

Guna meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi, dan akuntabilitas dalam pelaksanaan tugas, agar menggunakan dan mengembangkan teknologi informasi yang terintegrasi di lingkup internal Dinas dan/atau lingkup Pemerintah Daerah.

Pasal 21

- (1) Dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang pariwisata, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga hubungan Dinas di tingkat Daerah dengan tingkat provinsi dan pusat bersifat koordinatif dan fungsional untuk sinkronisasi pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. sinkronisasi data;
 - b. sinkronisasi sasaran dan program; dan
 - c. sinkronisasi waktu dan tempat kegiatan.

Pasal 22

- (1) Dinas menerapkan sistem kerja yang berpedoman pada sistem kerja pegawai ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Ketentuan mengenai sistem kerja pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 23

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan struktural eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala bidang merupakan Jabatan struktural eselon III.b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala subbagian pada Sekretariat merupakan Jabatan eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.
- (5) Jenjang Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Selain Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), pada Dinas terdapat Jabatan Pelaksana.
- (2) Jabatan Pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada atasan langsung sesuai penempatannya.
- (3) Jumlah dan jenis Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis Jabatan dan analisis beban kerja.

Pasal 25

Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari Jabatan Struktural, Jabatan Fungsional, dan Jabatan Pelaksana dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku:

- a. pejabat pada Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga yang diangkat sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini tetap menduduki Jabatan dan melaksanakan tugasnya sampai dengan dilantiknya pejabat baru berdasarkan ketentuan Peraturan Bupati ini;
- b. dokumen perencanaan dan penganggaran pada Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga dinyatakan sah dan tetap berlaku sampai dengan dilakukan perubahan atau penyesuaian atas dokumen dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. perikatan yang telah dilakukan oleh Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini dinyatakan sah dan tetap berlaku sampai dengan berakhirnya perikatan dan/atau diterbitkannya perikatan baru.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Magelang Nomor 73 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2023 Nomor 73) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

Ditetapkan di Kota Mungkid
pada tanggal 30 Desember 2025

BUPATI MAGELANG,

ttd

GRENGSENG PAMUJI

Diundangkan di Kota Mungkid
pada tanggal 30 Desember 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGELANG,

ttd

ADI WARYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN MAGELANG TAHUN 2025 NOMOR 54

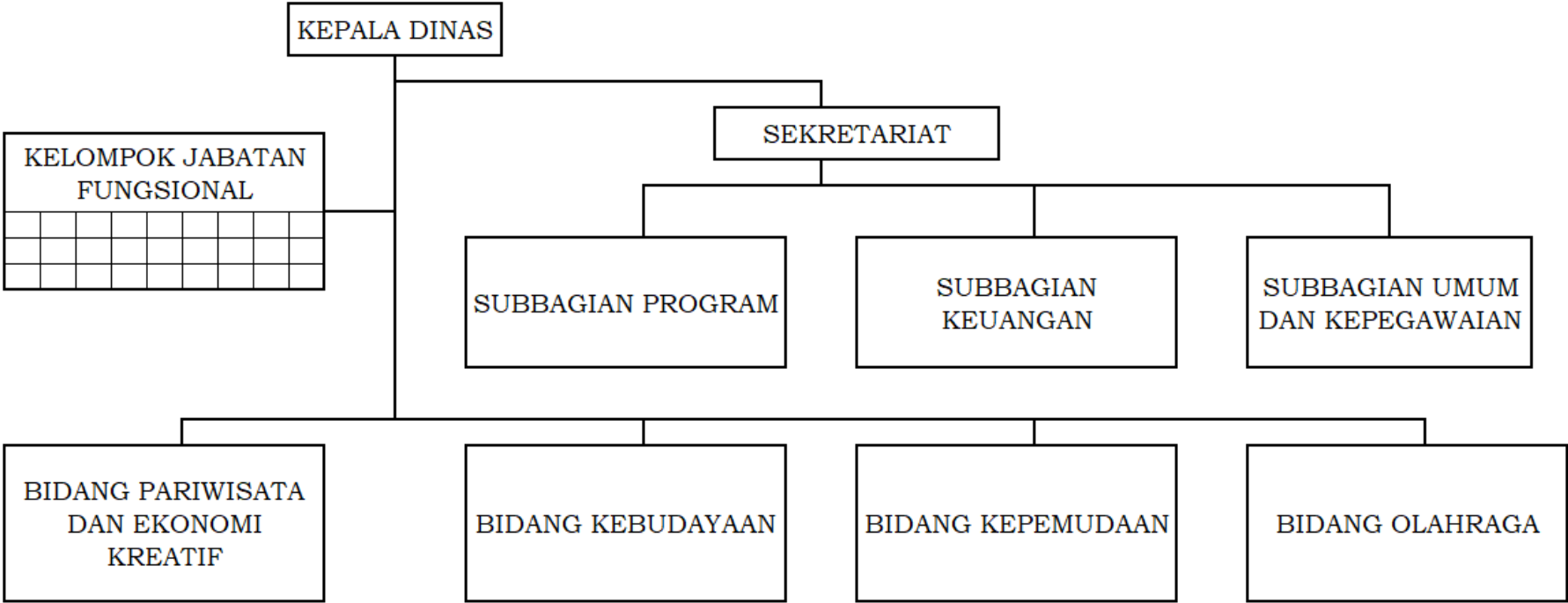
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

\$(ttd_pengirim)

RATNA YULIANTY, S.H.,M.H.
Pembina Tingkat I
NIP. 196807301997032003

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI MAGELANG
NOMOR 54 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS PARIWISATA, KEBUDAYAAN, KEPEMUDAAN
DAN OLAHRAGA

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PARIWISATA, KEBUDAYAAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

BUPATI MAGELANG,

ttd

GRENGSENG PAMUJI

RATNA YULIANTY, S.H.,M.H.
Pembina Tingkat I
NIP. 196807301997032003

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI MAGELANG
NOMOR 54 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PARIWISATA, KEBUDAYAAN,
KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

URAIAN TUGAS
PADA DINAS PARIWISATA, KEBUDAYAAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

1. KEPALA DINAS

- a. menetapkan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Dinas;
- b. membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- c. memverifikasi konsep kebijakan Daerah di bidang pariwisata, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga;
- d. menetapkan pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang pariwisata, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga;
- e. menyelenggarakan kegiatan pengelolaan destinasi, industri, dan pemasaran pariwisata;
- f. menyelenggarakan kegiatan pengelolaan ekonomi kreatif;
- g. menyelenggarakan kegiatan pengelolaan kebudayaan;
- h. menyelenggarakan kegiatan pemberdayaan dan perlindungan pemuda;
- i. menyelenggarakan kegiatan keolahragaan;
- j. menyelenggarakan pembinaan di bidang pariwisata, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga;
- k. menyelenggarakan fasilitasi di bidang pariwisata, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga;
- l. menyelenggarakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang pariwisata, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga;
- m. menyelenggarakan pelayanan di bidang pariwisata, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga;
- n. menyelenggarakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang pariwisata, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga;
- o. mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kesekretariatan;
- p. menyelenggarakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tugas Dinas; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. SEKRETARIS

- a. mengoordinasikan perumusan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Dinas;
- b. membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- c. mengoordinasikan perumusan konsep kebijakan Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pariwisata, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga;
- d. merumuskan konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang kesekretariatan;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Bidang pada Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga;
- f. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pelayanan umum pada Dinas;
- g. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang perumusan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran;
- h. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang pemantauan, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
- i. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang penatausahaan keuangan;
- j. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik Daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan;
- k. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan, pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan barang/jasa atau barang milik Daerah;
- l. mengoordinasikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- m. memverifikasi pengelolaan administrasi, data, informasi dan publikasi bidang pariwisata, kepemudaan dan olahraga;
- n. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pembangunan/pemeliharaan gedung yang bersifat sederhana dan pembangunan/pemeliharaan gedung yang anggarannya bersumber dari dana transfer jenjang pemerintah yang lebih tinggi dan/atau dari pihak ketiga;
- o. memfasilitasi penyelenggaraan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas;
- p. mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Sekretariat;
- q. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tugas Sekretariat; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1. KEPALA SUBBAGIAN PROGRAM

- a. mengkoordinasikan penyusunan konsep program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Dinas;
- b. membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- c. mengkoordinasikan penyusunan konsep kebijakan Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pariwisata kepemudaan dan olahraga;
- d. menyusun konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis internal dinas di bidang perencanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan;
- e. menyusun Standar Operasional Prosedur dan Standar Pelayanan;
- f. Memfasilitasi penyusunan Perjanjian Kinerja atau sejenis;
- g. mengkoordinasikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- h. memfasilitasi perencanaan dan pelaporan program, kegiatan dan anggaran non Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- i. memfasilitasi pengelolaan pengaduan dan Survei Kepuasan Masyarakat;
- j. melaksanakan pengelolaan dan pelayanan data, informasi dan publikasi bidang pariwisata kepemudaan dan olahraga;
- k. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran Dinas;
- l. menyusun laporan pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran Dinas Pariwisata, Kebudayaan Kepemudaan dan Olahraga;
- m. menyusun akuntabilitas program, kegiatan dan anggaran berkala dan tahunan;
- n. melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang perencanaan, pengendalian, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
- o. memfasilitasi perencanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pariwisata Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga;
- p. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum subbagian program;
- q. melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas subbagian program; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.2. KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN

- a. menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran subbagian keuangan;
- b. membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- c. menyusun konsep pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang penatausahaan keuangan;
- d. menyusun Rencana Kerja dan Anggaran;
- e. menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
- f. melaksanakan pengujian dokumen keuangan dan menyiapkan Surat Permintaan Pembayaran/Surat Perintah Membayar;
- g. melaksanakan pengelolaan keuangan dan pembayaran belanja langsung dan belanja tidak langsung;
- h. melaksanakan pengelolaan penggajian dan tunjangan pegawai;
- i. melaksanakan verifikasi pertanggungjawaban realisasi keuangan, kegiatan dan anggaran;
- j. melaksanakan akuntansi dan pelaporan pertanggungjawaban realisasi keuangan;
- k. melaksanakan pengolahan data, analisis, penyajian informasi dan pengintegrasian data keuangan;
- l. melaksanakan pengendalian dan pengawasan pembukuan perbendaharaan;
- m. melaksanakan penatausahaan penerimaan, penyetoran, dan pelaporan pendapatan;
- n. melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang penatausahaan keuangan;
- o. melaksanakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi keuangan;
- p. memfasilitasi penatausahaan keuangan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas;
- q. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum subbagian keuangan;
- r. melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas subbagian keuangan; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.3. KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

- a. menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran subbagian umum dan kepegawaian;
- b. membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- c. menyusun konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis internal dinas di bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik Daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan;
- d. melaksanakan pengelolaan surat masuk dan keluar;
- e. melaksanakan pembuatan dan pengadaan naskah dinas;
- f. melaksanakan pengelolaan, fasilitasi, dan pelayanan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam dan luar Daerah;
- g. melaksanakan pengelolaan, fasilitasi, dan pelayanan keprotokolan dan penyelenggaraan rapat-rapat dinas;
- h. melaksanakan pengelolaan, fasilitasi, pelayanan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas;
- i. memfasilitasi penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
- j. melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang kepegawaian dan pengembangan sumberdaya manusia;
- k. melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang ketatausahaan dan administrasi umum;
- l. melaksanakan pengadaan, pemeliharaan, pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan barang/jasa atau barang milik Daerah;
- m. melaksanakan pembangunan/pemeliharaan gedung yang bersifat sederhana dan pembangunan/pemeliharaan gedung yang anggarannya bersumber dari dana transfer jenjang pemerintah yang lebih tinggi dan/atau dari pihak ketiga;
- n. melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
- o. melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- p. melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang hubungan masyarakat, kerjasama dan advokasi hukum;
- q. melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang dokumentasi, perpustakaan, dan kearsipan;
- r. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum subbagian umum dan kepegawaian;
- s. melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas subbagian umum dan kepegawaian; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. KEPALA BIDANG PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF

- a. merumuskan dan menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran bidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
- b. membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- c. merumuskan konsep kebijakan Daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif
- d. merumuskan kebijakan teknis pengembangan kawasan strategis pariwisata, pembangunan dan pengelolaan daya tarik wisata, destinasi pariwisata, tanda daftar usaha pariwisata, pembangunan fasilitas umum dan fasilitas pariwisata, pemberdayaan masyarakat, penguatan organisasi kepariwisataan, pengembangan sumber daya pariwisata dan pengembangan investasi bidang pariwisata;
- e. merumuskan kebijakan teknis peningkatan kualitas dan keragaman produk usaha pariwisata, peningkatan fasilitas, peraturan perundang-undangan dan insentif pengembangan usaha pariwisata, penguatan kemitraan usaha pariwisata;
- f. merumuskan kebijakan teknis pengembangan prasarana ekonomi kreatif, pengembangan ekosistem ekonomi kreatif, pengembangan sumber daya pariwisata, pemberdayaan masyarakat, dan pengembangan ekonomi kreatif;
- g. merumuskan kebijakan teknis peningkatan kualitas kapasitas sumber daya manusia pariwisata dan pelaku ekonomi kreatif, peningkatan peran serta masyarakat dalam pengembangan kemitraan pariwisata;
- h. mengarahkan, mengendalikan dan memfasilitasi kegiatan pengembangan kawasan strategis pariwisata, pembangunan dan pengelolaan daya tarik wisata, destinasi pariwisata, tanda daftar usaha pariwisata, pembangunan fasilitas umum dan fasilitas pariwisata, pemberdayaan masyarakat, dan pengembangan investasi bidang pariwisata;
- i. mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan pengembangan kawasan strategis pariwisata, pembangunan dan pengelolaan daya tarik wisata, destinasi pariwisata, tanda daftar usaha pariwisata, pembangunan fasilitas umum dan fasilitas pariwisata, pemberdayaan masyarakat, dan pengembangan investasi bidang pariwisata;
- j. mengoordinasikan kegiatan peningkatan kualitas produk usaha pariwisata, peningkatan fasilitas, peraturan perundang-undangan dan insentif pengembangan usaha pariwisata, penguatan kemitraan usaha pariwisata;
- k. menyelenggarakan kegiatan peningkatan kualitas sumber daya manusia pariwisata dan pelaku ekonomi kreatif;
- l. mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan pengembangan dan peningkatan prasarana ekonomi kreatif, pengembangan ekosistem ekonomi kreatif, penguatan organisasi kepariwisataan, pengembangan sumber daya pariwisata, pemberdayaan masyarakat, dan pengembangan ekonomi kreatif;
- m. mengarahkan dan mengendalikan pembinaan, fasilitasi, pelayanan di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
- n. memverifikasi pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
- o. mengarahkan dan mengendalikan tugas pembantuan yang diberikan kepada dinas di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
- p. mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum bidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
- q. mengarahkan penyelenggaraan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang pariwisata dan ekonomi kreatif; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. KEPALA BIDANG KEBUDAYAAN

- a. merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran bidang kebudayaan;
- b. membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- c. merumuskan konsep kebijakan Daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pengelolaan cagar budaya, permuseuman, warisan, sejarah, kepercayaan, pelestarian tradisi, bahasa serta pembinaan pengembangan kesenian;
- d. menyusun bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kebudayaan;
- e. menyusun bahan pembinaan dan fasilitasi registrasi warisan budaya, cagar budaya, dan pelestarian cagar budaya;
- f. menyusun bahan pelaksanaan perlindungan, pengembangan, dan pemanfaatan warisan budaya, cagar budaya, dan museum;
- g. menyusun bahan penertiban izin membawa warisan budaya dan cagar budaya ke luar Daerah;
- h. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi di bidang registrasi warisan budaya, cagar budaya, dan pelestarian cagar budaya;
- i. menyusun bahan pelestarian bahasa jawa, tradisi, dan pembinaan di bidang sejarah dan tradisi;
- j. menyusun bahan pembinaan penganut kepercayaan kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- k. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi di bidang sejarah, bahasa, kepercayaan, tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas lembaga adat;
- l. melaksanakan kegiatan inventarisasi, pengumpulan bahan, pembinaan teknis pemberdayaan, pendataan, pelestarian kesenian, dan pengembangan kesenian;
- m. melaksanakan perizinan, pengiriman dan penerimaan delegasi pengembangan kesenian;
- n. melaksanakan pelestarian, pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan pelaku dan hasil karya seni vokal, seni rupa, musik, seni tari, seni tradisi kerakyatan dan seni religi serta hasil karya orang organisasi bidang pengembangan kesenian;
- o. menyusun bahan pemberian penghargaan kepada seniman;
- p. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pembinaan di bidang Pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum, pembinaan warisan sejarah, kepercayaan, pelestarian tradisi, bahasa serta pembinaan pengembangan kesenian;
- q. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pengelolaan kebudayaan yang masyarakat pelakunya dalam Daerah kabupaten;
- r. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pelestarian tradisi yang masyarakat pelakunya dalam Daerah kabupaten;
- s. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pembinaan sejarah lokal kabupaten;
- t. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan penetapan cagar budaya dan pengelolaan cagar budaya tingkat kabupaten;
- u. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan penertiban izin membawa cagar budaya keluar kabupaten;
- v. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pengelolaan museum kabupaten;
- w. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pembinaan, pengembangan dan pelestarian kesenian yang masyarakat pelakunya dalam Daerah kabupaten;
- x. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan fasilitasi di bidang kebudayaan;

- y. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang kebudayaan;
- z. memverifikasi pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang kebudayaan;
- aa. membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas bidang kebudayaan;
- bb. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas di bidang kebudayaan;
- cc. mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum bidang kebudayaan;
- dd. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang kebudayaan; dan
- ee. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. BIDANG KEPEMUDAAN

- a. merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran bidang kepemudaan;
- b. membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- c. merumuskan konsep kebijakan Daerah, pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang kepemudaan;
- d. merumuskan kebijakan teknis pembinaan pelaksanaan pemberdayaan dan pengembangan pemuda;
- e. merumuskan kebijakan teknis pembinaan pelaksanaan perlindungan pemuda dan pemberdayaan lembaga kepemudaan;
- f. mengarahkan dan mengendalikan kebijakan teknis, pembinaan pelaksanaan di bidang pemberdayaan dan pengembangan pemuda;
- g. mengarahkan dan mengendalikan kebijakan teknis, pembinaan pelaksanaan perlindungan pemuda dan pemberdayaan lembaga kepemudaan;
- h. mengoordinasikan kebijakan teknis, pembinaan pelaksanaan pemberdayaan dan pengembangan pemuda;
- i. mengoordinasikan kebijakan teknis, pembinaan pelaksanaan perlindungan pemuda dan pemberdayaan lembaga kepemudaan;
- j. mengarahkan dan mengendalikan kebijakan teknis kegiatan pembinaan dan pengembangan organisasi kepramukaan;
- k. memfasilitasi kebijakan teknis, pembinaan pelaksanaan pemberdayaan dan pengembangan pemuda;
- l. memfasilitasi kebijakan teknis, pembinaan pelaksanaan perlindungan pemuda dan pemberdayaan lembaga kepemudaan;
- m. mengarahkan dan mengendalikan pembinaan, fasilitasi, pelayanan di bidang kepemudaan;
- n. memverifikasi pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang kepemudaan;
- o. mengarahkan dan mengendalikan tugas pembantuan yang diberikan kepada dinas di bidang kepemudaan;
- p. mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum bidang kepemudaan;
- q. mengarahkan penyelenggaraan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang kepemudaan; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. BIDANG OLAHRAGA

- a. merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran bidang keolahragaan;
- b. membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- c. merumuskan konsep kebijakan Daerah, pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang keolahragaan;
- d. merumuskan kebijakan teknis pembinaan pelaksanaan pemberdayaan dan pengembangan olahraga;
- e. merumuskan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, industri dan lembaga keolahragaan;
- f. mengarahkan dan mengendalikan kebijakan teknis, pembinaan pelaksanaan di bidang olahraga;
- g. mengoordinasikan kebijakan teknis, pembinaan olahraga;
- h. mengoordinasikan kebijakan teknis, pembinaan keolahragaan;
- i. memfasilitasi kebijakan teknis, pembinaan pemberdayaan lembaga keolahragaan;
- j. mengarahkan dan mengendalikan pembinaan, fasilitasi, pelayanan di bidang keolahragaan;
- k. memverifikasi pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang olahraga
- l. mengarahkan dan mengendalikan tugas pembantuan yang diberikan kepada dinas di bidang olahraga;
- m. mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum bidang olahraga;
- n. mengarahkan penyelenggaraan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang olahraga; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BUPATI MAGELANG,

ttd

GRENGSENG PAMUJI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

\$(ttd_pengirim)

RATNA YULIANTY, S.H.,M.H.
Pembina Tingkat I
NIP. 196807301997032003