



**WALIKOTA PROBOLINGGO**  
**PROVINSI JAWA TIMUR**

SALINAN

PERATURAN WALI KOTAPROBOLINGGO

NOMOR 17 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA  
KOTA PROBOLINGGO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PROBOLINGGO,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi dan untuk menindaklanjuti Surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tanggal 27 Mei 2021 Nomor : B/467/KT.01/2021 Perihal Rekomendasi Kebijakan Penyederhanaan Struktur Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota, maka perlu disesuaikan dan diatur dalam Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kepemudaan, Olahraga Dan Pariwisata Kota Probolinggo;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang NR 16 dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. 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);
5. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. 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);

7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan 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);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan 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);

13. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah(Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun2016 Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun2019 Nomor 5);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA KOTA PROBOLINGGO.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Probolinggo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Probolinggo.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Probolinggo.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Probolinggo.
5. Dinas adalah Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kota Probolinggo.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kota Probolinggo.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah, yang selanjutnya disebut UPTD, adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
8. Pariwisata adalah berbagai macam kegiatan wisata dan didukung berbagai fasilitas serta layanan yang disediakan oleh masyarakat, pengusaha, pemerintah, dan Pemerintah Daerah.
9. Kepariwisata adalah keseluruhan kegiatan yang terkait dengan pariwisata dan bersifat multidimensi serta multidisiplin yang muncul sebagai wujud kebutuhan setiap orang dan negara serta interaksi antara wisatawan, Pemerintah, Pemerintah Daerah, dan Pengusaha.

10. Daya Tarik Wisata adalah segala sesuatu yang memiliki keunikan, keindahan, dan nilai yang berupa keanekaragaman kekayaan alam, Kebudayaan, dan hasil buatan manusia yang menjadi sasaran atau tujuan kunjungan wisatawan.
11. Daerah tujuan pariwisata yang selanjutnya disebut Destinasi Pariwisata adalah kawasan geografis yang berada dalam satu atau lebih wilayah administratif yang di dalamnya terdapat daya tarik wisata, fasilitas umum, fasilitas pariwisata, aksesibilitas, serta masyarakat yang saling terkait dan melengkapi terwujudnya kepariwisataan.
12. Usaha pariwisata adalah usaha yang menyediakan barang dan/atau jasa bagi pemenuhan kebutuhan wisatawan dan penyelenggaraan pariwisata.
13. Usaha Jasa Pariwisata adalah usaha yang mencakup jasa transportasi wisata, jasa informasi pariwisata, jasa penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi, jasa perjalanan wisata, jasa konsultan pariwisata, jasa pramuwisata dan jasa penyelenggaraan pertemuan, insetif, konferensi dan pameran (*MICE*).
14. Usaha Sarana Pariwisata adalah usaha yang mencakup daya tarik wisata, kawasan pariwisata, penyediaan akomodasi, jasa makanan dan minuman, wisata tirta dan spa.
15. Pengusaha pariwisata adalah orang atau sekelompok orang yang melakukan kegiatan usaha pariwisata.
16. Industri pariwisata adalah kumpulan usaha pariwisata yang saling terkait dalam rangka menghasilkan barang dan/atau jasa bagi pemenuhan kebutuhan wisatawan dalam penyelenggaraan pariwisata.
17. Kawasan strategis pariwisata adalah kawasan yang memiliki fungsi utama pariwisata atau memiliki potensi untuk pengembangan pariwisata yang mempunyai pengaruh penting dalam satu atau lebih aspek, seperti pertumbuhan ekonomi, sosial dan Kebudayaan, daya dukung lingkungan hidup, serta pertahanan dan keamanan.
18. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, ketrampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh pekerja pariwisata untuk mengembangkan profesionalitas kerja.
19. Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat kepada usaha dan pekerja pariwisata untuk mendukung peningkatan mutu produk pariwisata, pelayanan, dan pengelolaan kepariwisataan.
20. Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
21. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan dari beberapa Jabatan Fungsional.

BAB II  
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan Daerah di bidang kepemudaan, olahraga dan pariwisata.
- (2) Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang kepemudaan, olahraga dan pariwisata.
- (3) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan Daerah di bidang kepemudaan, olahraga dan pariwisata;
  - b. pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang kepemudaan, olahraga dan pariwisata;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Daerah di bidang kepemudaan, olahraga dan pariwisata;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas Daerah di bidang kepemudaan, olahraga dan pariwisata; dan
  - e. pelaksanaan fungsi dinas lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri atas :
    - 1) Subbagian Tata Usaha; dan
    - 2) Kelompok Jabatan Fungsional.
  - c. Bidang Pemuda dan Olahraga, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
  - d. Bidang Destinasi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
  - e. Bidang Pemasaran Pariwisata, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - f. Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

- (4) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

BAB III  
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
  - a. pengoordinasian perencanaan dan pelaksanaan program kerja Dinas;
  - b. pengelolaan administrasi umum dan perkantoran meliputi ketatausahaan, ketatalaksanaan, kepustakaan dan kearsipan;
  - c. pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas;
  - d. pelaksanaan koordinasi penyusunan standar operasional prosedur kerja Dinas;
  - e. pelaksanaan pembinaan pola hubungan kerja, baik internal maupun lintas Dinas;
  - f. pengoordinasian kegiatan kehumasan dan keprotokolan serta pengelolaan data dan informasi Dinas;
  - g. pengoordinasian pelaksanaan analisis jabatan, analisis beban kerja dan standar kompetensi jabatan pada Dinas;
  - h. pelaksanaan pengelolaan keuangan Dinas;
  - i. pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah pada Dinas;
  - j. pelaksanaan Akuntabilitas Kinerja Dinas;
  - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja Dinas; dan
  - l. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

Subbagian Tata Usaha, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Subbagian Tata Usaha;

- b. membagi tugas, pemberian petunjuk serta pengevaluasian hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- c. melaksanakan administrasi umum meliputi ketatausahaan, ketatalaksanaan, kepustakaan dan tata kearsipan;
- d. melaksanakan administrasi kepegawaian Dinas;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan analisis jabatan, analisis beban kerja dan standar kompetensi pegawai Dinas;
- f. melaksanakan koordinasi penyusunan standar operasional prosedur kerja Dinas;
- g. menyusun rencana kebutuhan dan pelaksanaan pengadaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana kerja;
- h. melaksanakan inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan usulan penghapusan sarana dan prasarana kerja;
- i. melaksanakan kegiatan kehumasan dan keprotokolan serta pelayanan penerimaan tamu Dinas;
- j. melaksanakan pengurusan perjalanan dinas, kebersihan kantor, keamanan kantor, serta pelayanan kerumahtanggaan lainnya;
- k. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Subbagian Tata Usaha;
- l. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedua

### Bidang Pemuda dan Olahraga

#### Pasal 6

- (1) Bidang Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan, perumusan, penyusunan, pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemuda dan olahraga yang meliputi pemberdayaan dan pengembangan pemuda, pemberdayaan dan pengembangan olahraga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemuda dan Olahraga mempunyai fungsi :
  - a. perumusan rencana kerja di bidang pemuda dan olahraga yang meliputi pemberdayaan dan pengembangan pemuda, pemberdayaan dan pengembangan olahraga;
  - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pemuda dan olahraga yang meliputi pemberdayaan dan pengembangan pemuda, pemberdayaan dan pengembangan olahraga;

- c. penyusunan rencana kerja dan kebijakan teknis di bidang pemuda dan olahraga yang meliputi pemberdayaan dan pengembangan pemuda, pemberdayaan dan pengembangan olahraga;
- d. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan tugas di bidang pemuda dan olahraga yang meliputi pemberdayaan dan pengembangan pemuda, pemberdayaan dan pengembangan olahraga;
- e. pelaksanaan dan pemberian rekomendasi, pembangunan dan pengadaan sarana prasarana di bidang pemuda dan olahraga yang meliputi pemberdayaan dan pengembangan pemuda, pemberdayaan dan pengembangan olahraga;
- f. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang pemuda dan olahraga yang meliputi pemberdayaan dan pengembangan pemuda, pemberdayaan dan pengembangan olahraga; dan
- g. pelaksanaan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Destinasi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif

##### Pasal 7

- (1) Bidang Destinasi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan, perumusan, penyusunan, pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan di bidang destinasi pariwisata dan ekonomi kreatif yang meliputi destinasi wisata, pemberdayaan masyarakat dan ekonomi kreatif serta industri pariwisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Destinasi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan di bidang destinasi pariwisata dan ekonomi kreatif yang meliputi destinasi wisata, pemberdayaan masyarakat dan ekonomi kreatif serta industri pariwisata;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang destinasi pariwisata dan ekonomi kreatif yang meliputi destinasi wisata, pemberdayaan masyarakat dan ekonomi kreatif serta industri pariwisata;
  - c. pengelolaan dan pengembangan daya tarik wisata, destinasi pariwisata dan kawasan strategis pariwisata;
  - d. pelaksanaan kerja sama dengan lintas sektor dan pemerintah kabupaten/kota serta *stakeholder* di bidang pengembangan destinasi pariwisata dan industri pariwisata;

- e. penetapan tanda daftar usaha pariwisata;
- f. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat, Internalisasi dan pengembangan sadar wisata masyarakat, tata kelola serta investasi di bidang pariwisata;
- g. pelaksanaan bimbingan teknis di bidang industri pariwisata dan ekonomi kreatif;
- h. penyediaan prasarana (zona kreatif/ruang kreatif/kota kreatif) bagi insan kreatif di Daerah;
- i. pelaksanaan peningkatan kapasitas sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif tingkat dasar;
- j. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang destinasi pariwisata dan ekonomi kreatif yang meliputi destinasi wisata, pemberdayaan masyarakat dan ekonomi kreatif serta industri pariwisata; dan
- k. pelaksanaan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Pemasaran Pariwisata

#### Pasal 8

- (1) Bidang Pemasaran Pariwisata mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan, perumusan, penyusunan, pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemasaran pariwisata yang meliputi promosi pariwisata, pendataan dan informasi pariwisata, pengembangan pasar dan kerja sama.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemasaran Pariwisata mempunyai fungsi :
  - a. perumusan rencana kerja di bidang pemasaran pariwisata yang meliputi promosi pariwisata, pendataan dan informasi pariwisata, pengembangan pasar dan kerja sama;
  - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pemasaran pariwisata yang meliputi promosi pariwisata, pendataan dan informasi pariwisata, pengembangan pasar dan kerja sama;
  - c. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan tugas di bidang pemasaran pariwisata yang meliputi promosi pariwisata, pendataan dan informasi pariwisata, pengembangan pasar dan kerja sama;
  - d. pelaksanaan penyediaan sarana promosi dan informasi pariwisata;
  - e. pendataan kunjungan wisatawan dan analisa pasar pariwisata;
  - f. pelaksanaan promosi dan kerja sama dalam dan luar negeri;

- g. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang pemasaran pariwisata yang meliputi promosi pariwisata, pendataan dan informasi pariwisata, pengembangan pasar dan kerja sama; dan
- h. pelaksanaan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### BAB IV

##### UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

###### Pasal 9

- (1) UPTD merupakan unsur pelaksana teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

###### Pasal 10

Dalam melaksanakan tugasnya, UPTD mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan tugas Dinas sesuai dengan bidang operasionalnya; dan
- b. pelaksanaan urusan administrasi teknis operasional.

###### Pasal 11

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi dan Uraian Tugas dan Fungsi UPTD Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata ditetapkan dalam Peraturan Wali Kota tersendiri.

#### BAB V

##### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

###### Pasal 12

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

###### Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) 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 Subkoordinator sebagai pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.

- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu Pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu Subkoordinator.
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh Pejabat Pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (5) Ketentuan mengenai Subkoordinator sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

## BAB VI

### TATA KERJA

#### Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

## BAB VII

### JABATAN, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

#### Pasal 15

- (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 merupakan Jabatan Struktural Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.
- (5) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala UPTD diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota dari Pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (8) Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional yang pelaksanaannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB VIII

### LAIN-LAIN

#### Pasal 16

Peraturan Wali Kota ini disebut Peraturan Wali Kota Dispopar.

## BAB IX

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 17

Bagan Struktur Organisasi Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata sebagaimana tercantum pada Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Wali Kota ini.

### Pasal 18

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, maka Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 186 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kota Probolinggo (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2019 Nomor 186) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 19

Pelaksanaan Peraturan Wali Kota ini dilaksanakan efektif setelah pelantikan Jabatan Administrasionalihkan ke Jabatan Fungsional hasil penyetaraan jabatan ditetapkan.

### Pasal 20

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Probolinggo.

Ditetapkan di Probolinggo  
Pada tanggal 3 Februari 2022

WALI KOTA PROBOLINGGO,  
Ttd,  
HADI ZAINAL ABIDIN

Diundangkan di Probolinggo  
pada tanggal 3 FEBRUARI 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA PROBOLINGGO,

Ttd,  
NINIK IRA WIBAWATI

BERITA DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2022 NOMOR 17

Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA PROBOLINGGO

  
**TITIK WIDAYAWATI, SH, M.Hum**  
NIP. 19680108 199403 2 014

SALINAN LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN WALIKOTA PROBOLINGGO  
NOMOR 17TAHUN 2022  
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN  
ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN  
FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS  
KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN  
PARIWISATA KOTA PROBOLINGGO

KETENTUAN MENGENAI SUBKOORDINATOR

- A. Tugas Subkoordinator di Lingkungan Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kota Probolinggo.
1. Subkoordinator melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu Subkoordinator pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
  2. Jangka waktu penugasan sebagai Subkoordinator ditetapkan sesuai dengan kebutuhan organisasi.
  3. Penugasan Subkoordinator ditetapkan oleh Kepala Dinas melalui surat tugas.
- B. Ketentuan Penetapan Subkoordinator di Lingkungan Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kota Probolinggo.
1. Subkoordinator merupakan Pejabat Fungsional hasil penyetaraan jabatan yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utamanya sebagai Pejabat Fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
  2. Pejabat Fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Subkoordinator Jabatan Fungsional paling rendah menduduki Jabatan Fungsional Ahli Muda.
  3. Pelaksanaan tugas sebagai Subkoordinator Jabatan Fungsional minimal dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sepanjang yang bersangkutan tetap berkinerja baik dan/atau tidak melakukan pelanggaran disiplin sedang dan/atau berat.
  4. Pejabat Fungsional hasil penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Subkoordinator yang akan naik pangkat diberikan tambahan angka kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam Penetapan Angka Kredit setelah melaksanakan tugas tambahan sebagai Subkoordinator paling kurang dalam 1 (satu) tahun penilaian kinerja Jabatan Fungsional.
- C. Pembagian Tugas Subkoordinator di Lingkungan Dinas Kepemudaan, Olahraga

dan Pariwisata.

1. Sekretariat mengoordinasikan Subkoordinator yang terdiri atas:

a. Subkoordinator Program, mempunyai tugas:

- 1) mengoordinasikan penyusunan rencana dan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
- 2) menyusun Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas;
- 3) menghimpun, mendokumentasikan dan menyajikan data informasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan pelayanan publik, program dan kegiatan pada website serta penyiapan bahan rapat Dinas;
- 4) melaksanakan koordinasi penyusunan Standar Pelayanan Publik (SPP);
- 5) melaksanakan fasilitasi pengukuran Survei Kepuasan Masyarakat (SKM);
- 6) melaksanakan Akuntabilitas Kinerja Dinas;
- 7) melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas; dan
- 8) melaksanakan tugas dinas lain yang diperintahkan oleh Sekretaris

b. Subkoordinator Keuangan, mempunyai tugas:

- 1) melaksanakan pengelolaan keuangan Dinas;
- 2) melaksanakan pengajuan, perubahan, pemotongan, dan pendistribusian gaji pegawai;
- 3) mengoordinasikan pelaksanaan tugas satuan pengelola keuangan Dinas;
- 4) melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan realisasi anggaran Dinas;
- 5) menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan Dinas; dan
- 6) melaksanakan tugas dinas lain yang diperintahkan oleh Sekretaris.

2. Bidang Pemuda dan Olahraga, mengoordinasikan Subkoordinator yang terdiri atas:

a. Subkoordinator Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda, mempunyai tugas:

- 1) melaksanakan seleksi, pembinaan, pemberdayaan dan pengembangan pemuda pelopor;
- 2) melaksanakan pembinaan, pemberdayaan, dan pengembangan organisasi kepemudaan, dan kelompok pemuda;
- 3) melaksanakan fasilitasi, pembinaan, dan pengembangan pasukan pengibar bendera pusaka (paskibraka); dan
- 4) melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemuda dan Olahraga.

b. Subkoordinator Pemberdayaan dan Pengembangan Olahraga,

mempunyai tugas:

- 1) melaksanakan fasilitasi, pembinaan, dan pengembangan olahraga prestasi dan olahraga rekreasi;
  - 2) melaksanakan fasilitasi, pembinaan, dan pengembangan organisasi olahraga;
  - 3) melaksanakan kerja sama olahraga;
  - 4) melaksanakan pemeliharaan rutin/berkala sarana dan prasarana olahraga; dan
  - 5) melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemuda dan Olahraga.
3. Bidang Destinasi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, mengoordinasikan Subkoordinator yang terdiri atas:
- a. Subkoordinator Destinasi Wisata, mempunyai tugas:
    - 1) melaksanakan pengelolaan dan pengembangan daya tarik wisata, destinasi pariwisata dan kawasan strategis pariwisata;
    - 2) melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi Pengembangan Destinasi Wisata;
    - 3) melaksanakan kerja sama dengan lintas sektor dan *stakeholder* di bidang pengembangan destinasi pariwisata; dan
    - 4) melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Destinasi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.
  - b. Subkoordinator Pemberdayaan Masyarakat dan Ekonomi Kreatif, mempunyai tugas:
    - 1) menghimpun, mengolah, menganalisa data pemberdayaan masyarakat dan ekonomi kreatif;
    - 2) melaksanakan analisis strategi pemberdayaan masyarakat serta ekonomi kreatif;
    - 3) melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi pemberdayaan masyarakat dan ekonomi kreatif;
    - 4) melaksanakan pemberdayaan masyarakat, internalisasi dan pengembangan sadar wisata masyarakat serta ekonomi kreatif;
    - 5) melaksanakan pendataan sentra-sentra industri kreatif di Daerah;
    - 6) menyiapkan bahan prasarana (zona kreatif/ruang kreatif/kota kreatif) bagi insan kreatif di Daerah;
    - 7) menyiapkan fasilitasi prasarana promosi dan pemasaran produk ekonomi kreatif dalam bentuk pusat oleh-oleh produk unggulan Daerah;
    - 8) melaksanakan fasilitasi pengurusan Hak Cipta bagi produk-produk kreatif;
    - 9) melaksanakan peningkatan kapasitas sumber daya manusia

- pariwisata dan ekonomi kreatif; dan
- 10) melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Destinasi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.
- c. Subkoordinator Industri Pariwisata, mempunyai tugas:
- 1) melaksanakan pembinaan dan supervisi kemitraan usaha sarana pariwisata, standar usaha sarana dan jasa pariwisata;
  - 2) melaksanakan pendataan usaha sarana dan jasa pariwisata;
  - 3) melaksanakan pembentukan asosiasi, himpunan, paguyuban serta kelompok pendukung sebagai *stakeholder* pariwisata;
  - 4) melaksanakan kerja sama dan kemitraan dengan lintas sektor dan *stakeholder* di bidang industri pariwisata meliputi usaha jasa dan sarana pariwisata, pengembangan sumber daya pariwisata; dan
  - 5) melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Destinasi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.
4. Bidang Pemasaran Pariwisata, mengoordinasikan Subkoordinator yang terdiri atas:
- a. Subkoordinator Promosi Pariwisata, mempunyai tugas:
- 1) melaksanakan fasilitasi pembentukan badan promosi pariwisata daerah serta menjalin jaringan kerja sama promosi pariwisata antar daerah dan internasional dalam bentuk *sister city*;
  - 2) melaksanakan fasilitasi promosi bagi kalangan industri pariwisata dan *stakeholder* pariwisata;
  - 3) melaksanakan penyebaran dan penyediaan sarana promosi pariwisata;
  - 4) melaksanakan identifikasi dan menyiapkan bahan peningkatan sarana promosi pariwisata secara digital atau *online* dalam bentuk *website* dan sosial media; dan
  - 5) melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemasaran Pariwisata.
- b. Subkoordinator Pendataan dan Informasi Pariwisata, mempunyai tugas:
- 1) mengolah dan menganalisa data-data berbagai dampak pada daya tarik wisata;
  - 2) melaksanakan pengumpulan data kunjungan wisatawan mancanegara dan wisatawan nusantara;
  - 3) melaksanakan pengelolaan pusat informasi pariwisata yang representatif bagi wisatawan;

- 4) melaksanakan survey profil dan persepsi wisatawan mancanegara dan wisatawan nusantara;
  - 5) melaksanakan penerbitan buku bank data dan informasi pariwisata;
  - 6) melaksanakan pembangunan pusat data menjadi pusat penyebaran data dan informasi pariwisata; dan
  - 7) melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemasaran Pariwisata.
- c. Subkoordinator Pengembangan Pasar dan Kerja Sama, mempunyai tugas:
- 1) melaksanakan survey peluang-peluang pengembangan pasar sasaran wisatawan baik dalam maupun luar negeri;
  - 2) melaksanakan identifikasi jalinan kerja sama dalam pengembangan pasar sasaran wisatawan baik dalam maupun luar negeri;
  - 3) menyiapkan bahan peluang investasi di bidang pariwisata dan promosi investasi pariwisata;
  - 4) menyiapkan draft MoU kerja sama dan investasi pariwisata, baik dengan investor di dalam dan luar negeri;
  - 5) melaksanakan fasilitasi promosi bagi kalangan industri pariwisata dan *stakeholder* pariwisata; dan
  - 6) melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemasaran Pariwisata.

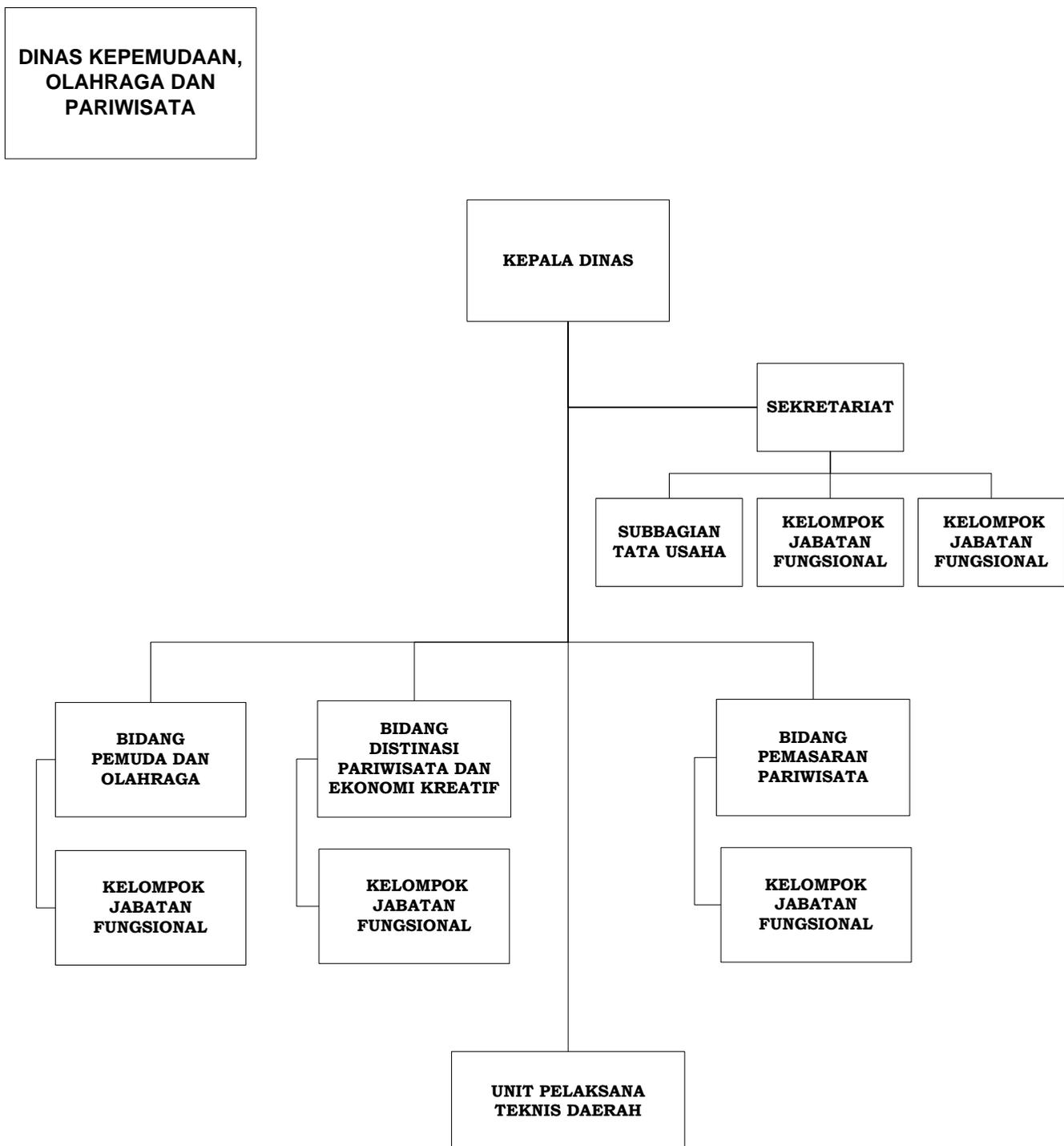
WALI KOTA PROBOLINGGO,

Ttd,

HADI ZAINAL ABIDIN

SALINAN LAMPIRAN II  
PERATURAN WALI KOTA PROBOLINGGO  
NOMOR 17 TAHUN 2021  
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
URAIAN TUGAS  
DAN FUNGSI SERTATA KERJA DINAS KEPEMUDAAN,  
OLAHRAGA DAN PARIWISATA KOTA PROBOLINGGO

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA KOTA PROBOLINGGO



WALI KOTA PROBOLINGGO,

Ttd,

HADI ZAINAL ABIDIN

WALI KOTA PROBOLINGGO,

...

HADI ZAINAL ABIDIN