

**BERITA DAERAH
KOTA BEKASI**



NOMOR : 19

2004

SERI : D

**KEPUTUSAN WALIKOTA BEKASI
NOMOR 19 TAHUN 2004
TENTANG
TUGAS POKOK DAN FUNGSI
DINAS PARIWISATA, PEMUDA DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
PEMERINTAH KOTA BEKASI**

WALIKOTA BEKASI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 27 Tahun 2003 tentang Pembentukan Dinas Pariwisata, Pemuda dan Pemberdayaan Perempuan Pemerintah Kota Bekasi, perlu disusun Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pariwisata, Pemuda dan Pemberdayaan Perempuan Pemerintah Kota Bekasi yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota Bekasi.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);

2. Undang-undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3663);

3. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);

4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan

- Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3547);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4262);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4263);
 9. Peraturan Daerah Nomor 27 Tahun 2003 tentang Pembentukan Dinas Pariwisata, Pemuda dan Pemberdayaan Perempuan Pemerintah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Nomor 27 Seri D);
 10. Peraturan Daerah Nomor 01 Tahun 2004 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2004 (Lembaran Daerah Nomor 1 Seri A).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN WALIKOTA BEKASI TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PARIWISATA, PEMUDA DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PEMERINTAH KOTA BEKASI.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kota Bekasi;
- b. Pemerintah Daerah adalah Walikota beserta Perangkat Daerah Otonom lainnya sebagai Badan Eksekutif Daerah;
- c. Walikota adalah Walikota Bekasi;
- d. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bekasi;
- e. Dinas adalah Dinas Pariwisata, Pemuda dan Pemberdayaan Perempuan Pemerintah Kota Bekasi;
- f. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pariwisata, Pemuda dan Pemberdayaan Perempuan Pemerintah Kota Bekasi;
- g. Bagian, Bidang, Sub Bagian dan Seksi adalah Bagian, Bidang, Sub Bagian dan Seksi pada Dinas Pariwisata, Pemuda dan Pemberdayaan Perempuan Pemerintah Kota Bekasi;
- h. Keputusan adalah Keputusan Walikota Bekasi;
- i. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unit pelaksana teknis operasional Dinas yang melaksanakan tugas teknis tertentu sesuai penetapan tugas pokok dan fungsinya;
- j. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas yang menjadi kewenangan Dinas;
- k. LAKIP adalah Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

BAB II
ORGANISASI DINAS
Bagian Pertama
Unsur Organisasi Dinas

Pasal 2

Unsur Organisasi Dinas terdiri atas :

1. Pimpinan adalah Kepala Dinas;
2. Pembantu Pimpinan adalah Bagian Tata Usaha dan Sub Bagian;
3. Pelaksana adalah Bidang, Seksi, UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Tugas Pokok dan Fungsi Pimpinan dan Pembantu Pimpinan
Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota dalam menyelenggarakan pengkoordinasian, kebijakan pelayanan di bidang pariwisata, kebudayaan, pemuda dan olah raga serta pemberdayaan perempuan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. pengkoordinasian perumusan dan penyusunan program kerja Dinas sesuai bidang tugasnya;
 - b. perumusan visi dan misi Dinas untuk mendukung visi dan misi Daerah;
 - c. penetapan rencana strategik dan program kerja Dinas yang sesuai dengan visi dan misi Daerah;
 - d. pengkoordinasian pelaksanaan program kerja dan kegiatan Bidang dan Bagian;
 - e. penetapan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan di bidang tugasnya;
 - f. pembinaan pelaksanaan teknis kegiatan Dinas sesuai bidang tugasnya;
 - g. pembinaan, pengawasan dan pengendalian tugas bawahan;
 - h. pembinaan pengelolaan administrasi umum, perencanaan dan keuangan;
 - i. pembinaan dan pengembangan karir pegawai Dinas;
 - j. pembinaan pelayanan kepada masyarakat sesuai bidang tugasnya maupun dalam rangka kepentingan Pemerintah Daerah;
 - k. pendistribusian tugas-tugas kepada bawahan menurut prinsip-prinsip manajemen;
 - l. pembinaan dan pengembangan UPTD dalam lingkungan Dinas;
 - m. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan tugas Dinas;
 - n. pelaksanaan koordinasi hubungan kerjasama antar lembaga/instansi terkait, badan usaha dengan Perangkat Daerah terkait dalam rangka penyelenggaraan kegiatan Dinas;
 - o. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Walikota;
 - p. pemberian laporan pertanggungjawaban tugas Dinas kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah, termasuk LAKIP.

Paragraf 2 **Bagian Tata Usaha**

Pasal 4

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas menyelenggarakan pelaksanaan tugas pelayanan teknis administratif ketatausahaan yang meliputi urusan umum dan perencanaan.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Bagian Tata Usaha;
 - b. penyiapan bahan visi dan misi Dinas;
 - c. perumusan program kerja dan rencana kegiatan Dinas berdasarkan pada visi dan misi Dinas;
 - d. pengkoordinasian penyiapan bahan program dan penyusunan rencana kerja Bidang;
 - e. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis Dinas;
 - f. penyelenggaraan urusan ketatausahaan;
 - g. penyiapan bahan referensi kegiatan Dinas;
 - h. pembinaan dan pengendalian administrasi keuangan dan kepegawaian Dinas;
 - i. penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan belanja langsung dan tidak langsung;
 - j. penyusunan rencana kebutuhan barang Dinas;
 - k. pemeliharaan dan pemanfaatan barang inventaris Dinas;
 - l. penelaahan dan pengkajian konsep naskah dinas dan produk hukum lingkup Dinas;
 - m. penyelenggaraan pelayanan kehumasan;
 - n. penyiapan kegiatan rapat dan kegiatan lainnya pada Dinas;
 - o. penyusunan pedoman petunjuk teknis kegiatan UPTD;
 - p. pengkoordinasian, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
 - q. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Kepala Dinas;
 - r. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala;
 - s. penyiapan bahan penyusunan LAKIP Dinas sesuai bidang tugasnya.

- (3) Bagian Tata Usaha, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Umum;
 - b. Sub Bagian Perencanaan.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian melaksanakan penyelenggaraan ketatausahaan, kerumahtanggaan dan administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Bagian Umum mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan langkah kegiatan Sub Bagian Umum;
 - b. pelayanan ketatausahaan;
 - c. penyusunan rencana kebutuhan alat dan perlengkapan Dinas;
 - d. pendistribusian barang keperluan Dinas;
 - e. penyelenggaraan pengadaan barang untuk kebutuhan tertentu di lingkungan Dinas;
 - f. pemeliharaan, pengendalian dan pemanfaatan barang inventaris Dinas;
 - g. pemeliharaan kebersihan, keindahan dan kenyamanan ruangan perkantoran Dinas;
 - h. penyusunan bahan-bahan penelaahan konsep naskah dinas dan produk hukum dalam lingkup Dinas;
 - i. penyelenggaraan tata laksana perkantoran Dinas;
 - j. pengelolaan administrasi perjalanan dinas;
 - k. pengelolaan ruang data, ruang rapat dan akomodasi rapat Dinas;
 - l. penyelenggaraan hubungan masyarakat;
 - m. pengelolaan urusan administrasi kepegawaian;
 - n. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
 - o. pengumpulan bahan penyusunan LAKIP Dinas sesuai bidang tugasnya;

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas membantu Kepala Bagian menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan berkala Dinas, keuangan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Bagian Perencanaan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan langkah kegiatan Sub Bagian Perencanaan;
 - b. penyiapan data bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan Dinas;

- c. penyusunan data bahan pedoman dan petunjuk teknis di bidang perencanaan kegiatan;
- d. pengelolaan bahan referensi kegiatan Dinas;
- e. penyiapan data hasil pelaksanaan pemantauan dan monitoring kegiatan Dinas;
- f. penyelenggaraan evaluasi dan monitoring pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
- g. penyiapan bahan penyusunan visi dan misi Dinas;
- h. penyelenggaraan administrasi keuangan Dinas yang meliputi penyiapan bahan dan penyusunan anggaran belanja langsung dan tidak langsung;
- i. pengelolaan administrasi gaji pegawai;
- j. pelaksanaan inventarisasi permasalahan penyelenggaraan program dan kegiatan;
- k. pengumpulan dan pengolahan data laporan hasil kegiatan Dinas;
- l. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan;
- m. pengumpulan bahan penyusunan LAKIP Dinas sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Tugas Pokok dan Fungsi Pelaksana Dinas
Paragraf 1
Bidang Pariwisata

Pasal 7

- (1) Bidang Pariwisata mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas melaksanakan kewenangan Dinas di bidang kepariwisataan yang meliputi hiburan umum, obyek wisata, promosi kepariwisataan dan bimbingan wisata serta sarana jasa usaha kepariwisataan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Bidang Pariwisata mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang secara berjangka sesuai visi dan misi Dinas;
 - b. perumusan penjabaran kebijakan teknis Dinas di bidang kepariwisataan;
 - c. pengkoordinasian dan pembinaan kegiatan pelaksanaan tugas seksi di bawahnya;
 - d. pemberian petunjuk administratif dan operasional pelaksanaan tugas kepada seksi di bawahnya;
 - e. penyusunan jadwal kegiatan operasional sesuai kebutuhan;
 - f. pemberian pelayanan kepada masyarakat di bidang kepariwisataan;
 - g. pelaksanaan hubungan kerjasama dengan perangkat Daerah terkait;
 - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkup tugasnya;
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Kepala Dinas;
 - j. penyiapan bahan laporan Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya;

- k. penyiapan bahan laporan bulanan, triwulanan dan tahunan atau setiap saat diperlukan;
- l. penyiapan bahan penyusunan LAKIP Dinas sesuai bidang tugasnya;

(3) Bidang Pariwisata, membawahkan :

- a. Seksi Hiburan Umum, Obyek Wisata dan Promosi Kepariwisataaan;
- b. Seksi Bimbingan Wisata dan Sarana Usaha Jasa Kepariwisataaan.

Pasal 8

(1) Seksi Hiburan Umum, Obyek Wisata dan Promosi Kepariwisataaan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan penjabaran kebijakan teknis di bidang hiburan umum, obyek wisata dan promosi kepariwisataaan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Seksi Hiburan Umum, Obyek Wisata dan Promosi Kepariwisataaan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan langkah kegiatan Seksi Hiburan Umum, Obyek Wisata dan Promosi Kepariwisataaan;
- b. pengumpulan, pengolahan, penganalisaan data dan informasi di bidang hiburan umum, obyek wisata dan promosi kepariwisataaan;
- c. penyusunan bahan petunjuk teknis di bidang hiburan umum, obyek wisata, dan promosi kepariwisataaan;
- d. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi data kegiatan hiburan umum, obyek wisata dan promosi kepariwisataaan;
- e. penyelenggaraan studi kelayakan hiburan umum dan objek wisata;
- f. pengumpulan dan pengolahan data bahan pembinaan dan pengembangan objek kepariwisataaan;
- g. pengolahan data bahan penetapan kebijakan di bidang hiburan umum dan objek kepariwisataaan;
- h. penyelenggaraan penataan potensi wisata Daerah;
- i. penyelenggaraan penataan potensi hiburan umum, objek wisata dan promosi kepariwisataaan;
- j. penyelenggaraan pembinaan dan penataan potensi atraksi seni;
- k. penyelenggaraan penyiaran promosi kepariwisataaan lewat media cetak dan elektronik;
- l. penyiapan bahan pemberian rekomendasi dan izin di bidang hiburan umum, objek wisata dan promosi kepariwisataaan;
- m. pembinaan terhadap para pengusaha hiburan umum dan objek wisata di bidang kepariwisataaan;
- n. penyiapan bahan pengendalian dan pengawasan pengenaan retribusi dan pajak hiburan umum, objek wisata di bidang kepariwisataaan;
- o. penyiapan bahan penetapan klasifikasi hiburan umum dan objek wisata;
- p. penyelenggaraan kerjasama antar Daerah di bidang promosi

- kepariwisataan;
- q. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pelayanan hiburan umum dan objek wisata;
 - r. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang;
 - s. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan;
 - t. pengumpulan bahan penyusunan LAKIP Dinas sesuai bidang tugasnya.

Pasal 9

- (1) Seksi Bimbingan Wisata dan Sarana Usaha Jasa Kepariwisataan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan penjabaran kebijakan teknis di bidang bimbingan wisata dan sarana usaha jasa kepariwisataan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Seksi Bimbingan Wisata dan Sarana Usaha Jasa Kepariwisataan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan langkah kegiatan Seksi Bimbingan Wisata dan Sarana Usaha Jasa Kepariwisataan;
 - b. pengumpulan, pengolahan, penganalisaan data dan informasi di bidang bimbingan wisata dan sarana usaha jasa kepariwisataan;
 - c. penyusunan bahan petunjuk teknis di bidang bimbingan wisata dan sarana usaha jasa kepariwisataan;
 - d. pengolahan data bahan penetapan rekomendasi lokasi bimbingan wisata dan sarana usaha jasa kepariwisataan;
 - e. penyiapan bahan pemberian izin di bidang bimbingan wisata dan sarana usaha jasa kepariwisataan;
 - f. pembinaan terhadap para pengusaha di bidang bimbingan wisata dan sarana usaha jasa kepariwisataan;
 - g. penyiapan bahan penetapan klasifikasi jenis sarana usaha kepariwisataan;
 - h. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan wisata Daerah bidang kesenian;
 - i. penyiapan bahan pemberian rekomendasi dan izin di bidang sarana usaha, dan promosi kepariwisataan;
 - j. pengendalian dan pengawasan pengenaan retribusi serta pajak bidang sarana usaha jasa kepariwisataan;
 - k. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis bidang bimbingan wisata dan sarana usaha jasa kepariwisataan;
 - l. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang;
 - m. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan;
 - n. pengumpulan bahan penyusunan LAKIP Dinas sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 2 **Bidang Kebudayaan**

Pasal 10

- (1) Bidang kebudayaan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas melaksanakan kewenangan Dinas di bidang kebudayaan yang meliputi penyelenggaraan pembinaan budaya dan kesenian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Bidang Kebudayaan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang secara berjangka sesuai visi dan misi Dinas;
 - b. perumusan penjabaran kebijakan teknis Dinas di bidang kebudayaan;
 - c. pengkoordinasian dan pembinaan kegiatan pelaksanaan tugas seksi di bawahnya;
 - d. pemberian petunjuk administratif dan operasional pelaksanaan tugas kepada seksi di bawahnya;
 - e. penyusunan jadwal kegiatan operasional sesuai kebutuhan;
 - f. pemberian pelayanan kepada masyarakat di bidang kebudayaan;
 - g. penyusunan kegiatan pelaksanaan tugas di bidang kebudayaan;
 - h. pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data pembinaan kebudayaan;
 - i. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan kesenian museum dan kepurbakalaan serta sejarah dan nilai-nilai tradisional;
 - j. pelaksanaan hubungan kerjasama dengan perangkat Daerah terkait;
 - k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkup tugasnya;
 - l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Kepala Dinas;
 - m. penyiapan bahan laporan Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya;
 - n. penyiapan bahan laporan bulanan, triwulanan dan tahunan atau setiap saat diperlukan;
 - o. penyiapan bahan penyusunan LAKIP Dinas sesuai bidang tugasnya.
- (3) Bidang Kebudayaan, membawahkan :
 - a. Seksi Peninggalan Sejarah dan Cagar Alam;
 - b. Seksi Pengembangan Seni Budaya.

Pasal 11

- (1) Seksi Peninggalan Sejarah dan Cagar Alam mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan penjabaran kebijakan teknis di bidang peninggalan sejarah dan cagar alam.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Seksi Peninggalan Sejarah dan Cagar Alam mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan langkah kegiatan Seksi Peninggalan Sejarah dan Cagar Alam;
 - b. pengumpulan, pengolahan, penganalisaan data dan informasi di bidang

- peninggalan sejarah dan cagar alam;
- c. penyusunan bahan petunjuk teknis di bidang peninggalan sejarah dan cagar alam;
 - d. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi data kegiatan pemberdayaan peninggalan sejarah dan cagar budaya;
 - e. pengumpulan dan pengolahan data potensi pemberdayaan peninggalan sejarah dan cagar budaya;
 - f. pengolahan data bahan penetapan kebijakan di bidang pemberdayaan peninggalan sejarah dan cagar budaya;
 - g. penyelenggaraan sosialisasi peninggalan sejarah dan cagar budaya melalui media cetak dan elektronika;
 - h. penyelenggaraan penataan potensi peninggalan sejarah dan cagar budaya;
 - i. penyiapan bahan pemberian rekomendasi peninggalan sejarah dan cagar budaya;
 - j. pembinaan terhadap para pelaku sejarah dan pengelola cagar budaya;
 - k. penyiapan bahan penetapan klasifikasi peninggalan sejarah dan cagar budaya;
 - l. penyelenggaraan kerjasama antar Daerah di bidang peninggalan sejarah dan cagar budaya;
 - m. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang;
 - n. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan;
 - o. pengumpulan bahan penyusunan LAKIP Dinas sesuai bidang tugasnya.

Pasal 12

- (1) Seksi Pengembangan Seni Budaya mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan penjabaran kebijakan teknis di bidang pengembangan seni budaya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Seksi Pengembangan Seni Budaya mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan langkah kegiatan Seksi Pengembangan Seni Budaya;
 - b. pengumpulan, pengolahan, penganalisaan data dan informasi di bidang pengembangan seni budaya;
 - c. penyusunan bahan petunjuk teknis di bidang pengembangan seni budaya;
 - d. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan budaya tradisional;
 - e. penyusunan bahan penetapan klasifikasi jenis-jenis kesenian tradisional;
 - f. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang;
 - g. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan;
 - h. pengumpulan bahan penyusunan LAKIP Dinas sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 3
Bidang Pemuda dan Olah Raga

Pasal 13

- (1) Bidang Pemuda dan Olah Raga mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas melaksanakan kewenangan Dinas di bidang pemuda dan olah raga yang meliputi penyelenggaraan pembinaan generasi muda dan olah raga.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Bidang Pemuda dan Olah Raga mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang secara berjangka sesuai visi dan misi Dinas;
 - b. perumusan penjabaran kebijakan teknis di bidang pemuda dan olah raga;
 - c. pengkoordinasian dan pembinaan kegiatan pelaksanaan tugas seksi di bawahnya;
 - d. pemberian petunjuk administratif dan operasional pelaksanaan tugas kepada seksi di bawahnya;
 - e. penyusunan jadwal kegiatan operasional sesuai kebutuhan;
 - f. pemberian pelayanan kepada masyarakat di bidang pemuda dan olah raga;
 - g. pemberian pelayanan umum kepada masyarakat di bidang kepemudaan dan lembaga kepemudaan;
 - h. pelaksanaan hubungan kerjasama dengan perangkat Daerah terkait;
 - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkup tugasnya;
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Kepala Dinas;
 - k. penyiapan bahan laporan Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya;
 - l. penyiapan bahan laporan bulanan, triwulanan dan tahunan atau setiap saat diperlukan;
 - m. penyiapan bahan penyusunan LAKIP Dinas sesuai bidang tugasnya.
- (3) Bidang Pemuda dan Olah Raga, membawahkan :
 - a. Seksi Kepemudaan;
 - b. Seksi Keolahragaan.

Pasal 14

- (1) Seksi Kepemudaan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan penjabaran kebijakan teknis di bidang kepemudaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Seksi Kepemudaan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan langkah kegiatan Seksi Kepemudaan;
 - b. pengumpulan, pengolahan, penganalisaan data dan informasi di bidang

- kepemudaan;
- c. penyusunan bahan petunjuk teknis di bidang kepemudaan;
 - d. pengumpulan dan mengolah data serta evaluasi data kegiatan Kepemudaan;
 - e. pengumpulan dan mengolah data bahan pembinaan dan pengembangan kegiatan Kepemudaan;
 - f. pengolahan data bahan penetapan kebijakan di bidang Kepemudaan;
 - g. penyusunan rencana kegiatan pembinaan di bidang Kepemudaan;
 - h. penyiapan bahan pemberian rekomendasi kegiatan Kepemudaan;
 - i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang;
 - j. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan;
 - k. pengumpulan bahan penyusunan LAKIP Dinas sesuai bidang tugasnya.

Pasal 15

- (1) Seksi Keolahragaan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan penjabaran kebijakan teknis di bidang keolahragaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Seksi Keolahragaan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan langkah kegiatan Seksi Keolahragaan;
 - b. pengumpulan, pengolahan, penganalisaan data dan informasi di bidang keolahragaan;
 - c. penyusunan bahan petunjuk teknis di bidang keolahragaan;
 - d. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi data kegiatan keolahragaan;
 - e. pengumpulan dan pengolahan data bahan pembinaan dan pengembangan kegiatan keolahragaan;
 - f. pengelolaan data bahan penetapan kebijakan di bidang keolahragaan;
 - g. penyusunan rencana kegiatan pembinaan di bidang keolahragaan;
 - h. penyiapan bahan pemberian rekomendasi kegiatan keolahragaan;
 - i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang;
 - j. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan;
 - k. pengumpulan bahan penyusunan LAKIP Dinas sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 4

Bidang Pemberdayaan Perempuan

Pasal 16

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas melaksanakan kewenangan Dinas di bidang pemberdayaan perempuan yang meliputi pengembangan partisipasi perempuan dan ketahanan keluarga serta pemberdayaan institusi perempuan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

pasal ini, Bidang Pemberdayaan Perempuan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Bidang secara berjangka sesuai visi dan misi Dinas;
- b. perumusan penjabaran kebijakan teknis Dinas di bidang pemberdayaan perempuan;
- c. pengkoordinasian dan pembinaan kegiatan pelaksanaan tugas seksi di bawahnya;
- d. pemberian petunjuk administratif dan operasional pelaksanaan tugas kepada seksi di bawahnya;
- e. penyusunan jadwal kegiatan operasional sesuai kebutuhan;
- f. pemberian pelayanan kepada masyarakat di bidang pemberdayaan perempuan;
- g. perumusan bahan kebijakan teknis peningkatan hak-hak perempuan;
- h. perumusan bahan fasilitasi partisipasi perempuan, ketahanan keluarga dan institusi perempuan;
- i. perumusan bahan koordinasi penyusunan bahan kajian dan program kerja/kegiatan di bidang partisipasi perempuan, ketahanan keluarga dan institusi perempuan;
- j. perumusan bahan fasilitasi di bidang pemberdayaan perempuan;
- k. pelaksanaan hubungan kerjasama dengan perangkat Daerah terkait;
- l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkup tugasnya;
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Kepala Dinas;
- n. penyiapan bahan laporan Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya;
- o. penyiapan bahan laporan bulanan, triwulanan, dan tahunan atau setiap saat diperlukan;
- p. penyiapan bahan penyusunan LAKIP Dinas sesuai bidang tugasnya.

(3) Bidang Pemberdayaan Perempuan, membawahkan :

- a. Seksi Pengembangan Partisipasi Perempuan dan Ketahanan Keluarga;
- b. Seksi Pemberdayaan Institusi Perempuan.

Pasal 17

(1) Seksi Pengembangan Partisipasi Perempuan dan Ketahanan Keluarga mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan penjabaran kebijakan teknis di bidang pengembangan partisipasi perempuan dan ketahanan keluarga.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Seksi Pengembangan Partisipasi Perempuan dan Ketahanan Keluarga mempunyai fungsi :

- a. penyusunan langkah kegiatan Seksi Pengembangan Partisipasi Perempuan dan Ketahanan Keluarga;
- b. pengumpulan, pengolahan, penganalisaan data dan informasi di bidang pengembangan partisipasi perempuan dan ketahanan keluarga;

- c. penyusunan bahan petunjuk teknis di bidang pengembangan partisipasi perempuan dan ketahanan keluarga;
- d. penyusunan bahan fasilitasi kegiatan pengembangan partisipasi perempuan dan ketahanan keluarga;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi pengembangan partisipasi perempuan dan ketahanan keluarga;
- f. pelaksanaan kegiatan operasional pengembangan partisipasi perempuan dan ketahanan keluarga;
- g. pelaksanaan upaya tercapainya pengembangan pengelolaan kebijakan operasional program ketahanan keluarga;
- h. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang;
- i. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan;
- j. pengumpulan bahan penyusunan LAKIP Dinas sesuai bidang tugasnya.

Pasal 18

- (1) Seksi Pemberdayaan Institusi Perempuan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan penjabaran kebijakan teknis di bidang pemberdayaan institusi perempuan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Seksi Pemberdayaan Institusi Perempuan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan langkah kegiatan Seksi Pemberdayaan Institusi Perempuan;
 - b. pengumpulan, pengolahan, penganalisaan data dan informasi di bidang pemberdayaan institusi perempuan;
 - c. penyusunan bahan petunjuk teknis di bidang pemberdayaan institusi perempuan;
 - d. penyusunan bahan fasilitasi kegiatan pengembangan Pemberdayaan Institusi Perempuan;
 - e. pelaksanaan kegiatan operasional pembinaan Pemberdayaan Institusi Perempuan;
 - f. penyusunan bahan fasilitasi kegiatan pengembangan sumber daya perempuan;
 - g. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang;
 - h. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan;
 - i. pengumpulan bahan penyusunan LAKIP Dinas sesuai bidang tugasnya.

Pasal 19

Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan ini, berkaitan dengan organisasi dan tata kerja serta uraian tugas jabatan pada Dinas serta tugas pokok dan fungsi UPTD akan diatur tersendiri dengan Keputusan Walikota.
- (2) Pengaturan lebih lanjut atas Keputusan ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

Pasal 21

Dengan berlakunya Keputusan ini, maka ketentuan lain yang mengatur hal yang sama serta sederajat atau dibawahnya dan tidak bertentangan dengan Keputusan ini dinyatakan masih tetap berlaku.

Pasal 22

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Keputusan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Bekasi.

Ditetapkan di Bekasi
pada tanggal 15 Januari 2004

WALIKOTA BEKASI

AKHMAD ZURFAIH