



*Walikota Tasikmalaya  
Provinsi Jawa Barat*

PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA  
NOMOR 63 TAHUN 2016

TENTANG

TUGAS POKOK DAN RINCIAN TUGAS UNIT  
DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA, KEBUDAYAAN  
DAN PARIWISATA KOTA TASIKMALAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TASIKMALAYA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 121 Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 40 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah, perlu membentuk Peraturan Walikota tentang Tugas Pokok dan Rincian Tugas Unit Dinas Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kota Tasikmalaya;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tasikmalaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4117);  
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);  
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);  
4. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Keolahragaan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4535);  
5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 11);  
6. Undang-Undang Nomor 40 tentang Kepemudaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5067);

7. 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);
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana diubah oleh Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan;
15. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah pada Dinas Pemuda dan Olahraga;
16. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 9 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP)

Kota Tasikmalaya Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 89);

17. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 5 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 178);
18. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 180);
19. Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 40 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 296);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS POKOK DAN RINCIAN TUGAS UNIT DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA, KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA TASIKMALAYA.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tasikmalaya.
2. Walikota adalah Walikota Tasikmalaya.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tasikmalaya.
5. Dinas adalah Dinas Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kota Tasikmalaya.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kota Tasikmalaya.
7. Pemuda adalah warga negara Indonesia yang memasuki periode penting pertumbuhan dan perkembangan yang berusia 16 (enam belas) sampai 30 (tiga puluh) tahun;
8. Kepemudaan adalah berbagai hal yang berkaitan dengan potensi, tanggung jawab, hak, karakter, kapasitas, aktualisasi diri, dan cita-cita pemuda;
9. Olahraga adalah segala kegiatan yang sistematis untuk mendorong, membina, serta mengembangkan potensi jasmani, rohani, dan social;
10. Keolahragaan adalah segala aspek yang berkaitan dengan olahraga yang memerlukan pengaturan, pendidikan, pelatihan, pembinaan, pengembangan, dan pengawasan;

11. Kebudayaan adalah keseluruhan sistem gagasan, tindakan dan hasil karya manusia dalam rangka kehidupan masyarakat yang dijadikan milik diri manusia dengan belajar.
12. Pariwisata adalah berbagai macam kegiatan wisata yang didukung berbagai fasilitas serta layanan yang disediakan oleh masyarakat, pengusaha, pemerintah dan pemerintah daerah;
13. Unit adalah Unit Kerja yang tergambar dalam Struktur Organisasi Dinas.
14. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kota Tasikmalaya yang melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang selanjutnya disebut UPTD.
15. Peraturan Walikota adalah Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 40 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.
16. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
17. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas wewenang dan hak secara penuh untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan keterampilan dan keahliannya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok dan fungsi UPTD.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Maksud dibentuknya Peraturan Walikota ini adalah untuk memberikan pedoman dalam rangka melaksanakan tugas unit berdasarkan penjabaran tugas pokok dan fungsi pada Dinas Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kota Tasikmalaya.
- (2) Tujuan dibentuknya Peraturan Walikota ini adalah dalam rangka tertib administrasi dalam penataan kelembagaan serta peningkatan pelayanan kepada masyarakat pada Dinas Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kota Tasikmalaya.

## BAB III RUANG LINGKUP

### Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini mengatur tugas pokok dan rincian tugas unit Dinas Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kota Tasikmalaya

**BAB IV**  
**TUGAS POKOK DAN RINCIAN TUGAS UNIT**

**Bagian Kesatu**  
**Kepala Dinas**

**Pasal 4**

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok merumuskan sasaran, mengerahkan, menyelenggarakan, membina, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program kerja dinas.
- (1) Rincian tugas Kepala Dinas :
- a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja dinas;
  - b. merumuskan dan menetapkan visi dan misi serta rencana strategik dan program kerja dinas untuk mendukung visi dan misi daerah;
  - c. Menyelenggarakan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional di bidang pengembangan kepemudaan, keolahragaan, kebudayaan serta pariwisata;
  - d. menyelenggarakan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan dinas;
  - e. menyelenggarakan pembinaan dan mengarahkan semua kegiatan satuan organisasi dinas;
  - f. melaksanakan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah atau unit kerja lain yang terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas dinas;
  - g. memberikan saran dan pertimbangan kepada Walikota dalam penyelenggaraan tugas pembangunan dan tugas umum pemerintahan di bidang kepemudaan, keolahragaan, kebudayaan serta pariwisata;
  - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah;
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidangnya.

**Bagian Kedua**  
**Sekretariat**

**Pasal 5**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan administrasi, koordinasi dan pengendalian dalam pelaksanaan kegiatan kesekretariatan yang meliputi pengelolaan kepegawaian, keuangan, umum serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Rincian tugas Sekretariat :
- a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja Sekretariat;

- b. mengoordinasikan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dinas;
- c. mengelola administrasi kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, dan kerumahtanggaan dinas;
- d. menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik di lingkungan dinas;
- e. menyiapkan rancangan peraturan dan ketentuan lainnya di bidang Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata;
- f. menyelenggarakan pengelolaan data statistik di bidang kebudayaan, pariwisata, kepemudaan dan olahraga;
- g. mengoordinasikan penyusunan rencana program kerja dinas;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sekretariat;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Sekretariat membawahkan :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Keuangan; dan
- c. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

## Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan perlengkapan, rumah tangga, ketatausahaan dan perpustakaan, pengelolaan administrasi kepegawaian, serta pengembangan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian :
- a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. melaksanakan ketatausahaan di lingkungan dinas;
  - c. melaksanakan pengelolaan perpustakaan dinas;
  - d. melaksanakan pengurusan kerumahtanggaan dinas;
  - e. melaksanakan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas;
  - f. mengelola kepegawaian di lingkungan dinas;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengembangan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik di lingkungan dinas;
  - h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Keuangan :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Sub Bagian keuangan;
  - b. melaksanakan penatausahaan keuangan;
  - c. melaksanakan pembinaan penatausahaan keuangan di lingkungan dinas;
  - d. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian Keuangan;
  - e. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - f. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok mengoordinasikan penyusunan rencana kerja, evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan program kerja dinas;
  - c. menyusun bahan evaluasi dan pelaporan program kerja dinas;
  - d. melaksanakan penyusunan rencana anggaran;
  - e. mengoordinasikan penyusunan data statistik yang berhubungan dengan bidang kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan pariwisata beserta dengan penunjangnya;
  - f. melaksanakan penyajian informasi dan data statistik berhubungan dengan bidang kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan pariwisata beserta penunjangnya;
  - g. melaksanakan pengelolaan *data base* pengembangan sistem informasi kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan pariwisata;
  - h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
  - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan

- j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Ketiga**  
**Bidang Kepemudaan dan Olahraga**

**Pasal 9**

- (1) Bidang Kepemudaan dan Olahraga mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan bahan perencanaan, pengordinasian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam pelaksanaan program kepemudaan dan keolahragaan
- (2) Rincian tugas Bidang Kepemudaan dan Olahraga:
- a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Bidang Kepemudaan dan Olahraga;
  - b. menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan kepemudaan dan keolahragaan;
  - c. menyelenggarakan pengumpulan, pengolahan dan analisa data statistik yang berhubungan dengan bidang kepemudaan dan keolahragaan;
  - d. menyelenggarakan penyusunan rencana induk pengembangan kepemudaan dan keolahragaan;
  - e. menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi pengembangan Kepemudaan dan Keolahragaan;
  - f. menyelenggarakan pengembangan dan pembinaan organisasi kepemudaan, kepramukaan dan olahraga;
  - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan Bidang Kebudayaan;
  - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Kepemudaan dan Olahraga membawahkan :
- a. Seksi Kepemudaan; dan
  - b. Seksi Olahraga.

**Pasal 10**

- (1) Seksi Kepemudaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis dan penyelenggaraan pembinaan, pengendalian dan pengembangan kegiatan kepemudaan.
- (2) Rincian tugas Seksi Kepemudaan:
- a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Kepemudaan;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan petunjuk teknis pengembangan kepemudaan;
  - c. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi di bidang kepemudaan
  - d. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka pengelolaan dan pengembangan kegiatan kepemudaan;

- e. melaksanakan penyiapan bahan pemerdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan serta kepramukaan;
- f. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Pemberdayaan dan Kerjasama Kebudayaan;
- g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 11

- (1) Seksi Olahraga mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan petunjuk teknis, dan penyelenggaraan pembinaan, pengendalian pengelolaan dan pengembangan olahraga.
- (2) Rincian tugas Seksi Olahraga:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Olahraga;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan petunjuk teknis pengelolaan dan pengembangan olahraga;
  - c. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi Pembinaan olahraga pendidikan secara terintegrasi, terarah, sistematis dan berkesinambungan dalam sistem Pendidikan Nasional;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan fasilitasi pengembangan olahraga;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan dan pembinaan organisasi olahraga;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan pengendalian prosedur perawatan, pengelolaan dan pengamanan aset atau sarana prasarana olahraga;
  - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Olahraga;
  - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keempat Bidang Kebudayaan

#### Pasal 12

- (1) Bidang Kebudayaan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan penyelenggaraan kebijakan yang meliputi pengembangan dan pemeliharaan nilai-nilai tradisi, budaya, kesenian, perfilman, sejarah dan kepurbakalaan.
- (2) Rincian tugas Bidang Kebudayaan:

- a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Bidang Kebudayaan;
  - b. menyelenggarakan penyusunan rencana induk pengembangan sumberdaya kebudayaan;
  - c. menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan dan standar pembinaan, pengawasan dan pengendalian yang meliputi kebudayaan, tradisi, perfilman, kesenian, sejarah dan purbakala;
  - d. meyelenggarakan perlindungan, pengembangan, pembinaan dan pemanfaatan kebudayaan;
  - e. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan Bidang Kebudayaan;
  - f. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Kebudayaan, membawahkan :
- a. Seksi Budaya, Sejarah dan Nilai Tradisi; dan
  - b. Seksi Bina Kesenian.

#### Pasal 13

- (1) Seksi Budaya, Sejarah dan Nilai Tradisi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis, pembinaan, pengendalian pemberdayaan dan kerjasama di bidang kebudayaan, kesejarahan dan nilai-nilai tradisi.
- (2) Rincian tugas Seksi Budaya, Sejarah dan Nilai Tradisi:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Budaya, Sejarah dan Nilai Tradisi;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan petunjuk teknis dan pembinaan bidang budaya, kesejarahan dan nilai-nilai tradisi;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan petunjuk teknis perlindungan, pemeliharaan dan pemanfaatan benda cagar budaya dan situs serta pendirian dan pengelolaan museum;
  - d. melaksanakan upaya fasilitasi pengembangan dan pelestarian nilai budaya, tradisi dan kesejarahan;
  - e. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis di bidang kebudayaan, kesejarahan dan nilai-nilai tradisi;
  - f. menyiapkan bahan kerjasama dan kemitraan dalam rangka pengembangan dan pelestarian budaya, sejarah dan nilai tradisi;
  - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Budaya, Sejarah dan Nilai Tradisi;
  - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan

- i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 14

- (1) Seksi Bina Kesenian mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan petunjuk teknis, pembinaan, pengendalian dan pengembangan bidang kesenian.
- (2) Rincian tugas Seksi Bina Kesenian:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Bina Kesenian;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis pengelolaan dan pengembangan kesenian;
  - c. melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi kesenian tradisional;
  - d. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan dan promosi kesenian tradisional;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan pemberian rekomendasi pengiriman dan penerimaan delegasi asing di bidang kesenian;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan pengendalian prosedur perawatan, pengelolaan dan pengamanan aset atau sarana prasarana kesenian seni;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kepada para seniman dalam rangka untuk meningkatkan pengembangan seni baik tradisional maupun non tradisional;
  - h. menyiapkan bahan kerjasama dan kemitraan dalam rangka pengembangan kesenian;
  - i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Bina Kesenian;
  - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kelima Bidang Pariwisata

#### Pasal 15

- (1) Bidang Pariwisata mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan penyelenggaraan kebijakan kepariwisataan dan ekonomi kreatif.
- (2) Rincian tugas Bidang Pariwisata :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Bidang Pariwisata;

- b. menyelenggarakan penyusunan rencana induk pengelolaan dan pengembangan kepariwisataan dan ekonomi kreatif;
- c. menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan dan standar pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan, pengembangan kepariwisataan dan ekonomi kreatif;
- d. mengoordinasikan penyelenggaraan pengembangan destinasi dan pemasaran pariwisata;
- e. mengoordinasikan upaya pengembangan ekonomi kreatif;
- f. menyelenggarakan kerjasama dan kemitraan dalam rangka pengembangan pariwisata dan ekonomi kreatif;
- g. menyelenggarakan pengembangan dan pembinaan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan Bidang Pariwisata;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Bidang Pariwisata, membawahkan :

- a. Seksi Destinasi Wisata;
- b. Seksi Pengembangan Ekonomi Kreatif; dan
- c. Seksi Pemasaran.

#### Pasal 16

- (1) Seksi Destinasi Wisata mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis dan pembinaan, pengendalian dan pengembangan destinasi wisata.
- (2) Rincian tugas pokok Seksi Destinasi Wisata:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Destinasi Wisata;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan petunjuk teknis, pengembangan Objek Daya Tarik Wisata dan Usaha Sarana Wisata;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan untuk grand design pengembangan daya tarik wisata;
  - d. melaksanakan pengelolaan dan pembinaan Objek Daya Tarik Wisata
  - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian Objek Daya Tarik Wisata dan Usaha Sarana Wisata;
  - f. menyiapkan bahan rekomendasi pemberian ijin kepariwisataan;
  - g. melaksanakan bimbingan atau pelatihan sumber daya pariwisata;

- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Destinasi Wisata;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 17

- (1) Seksi Pengembangan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis, pembinaan, pengendalian, pemantauan dan pengembangan Ekonomi Kreatif.
- (2) Rincian tugas Seksi Ekonomi Kreatif:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Ekonomi Kreatif;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengembangan Ekonomi Kreatif;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan untuk *grand design* pengembangan ekonomi kreatif;
  - d. melaksanakan fasilitasi dan penyediaan sarana dan prasarana penunjang ekonomi kreatif;
  - e. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis bagi pelaku ekonomi kreatif;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan kerjasama dan kemitraan untuk pengembangan ekonomi kreatif;
  - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Ekonomi Kreatif;
  - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 18

- (1) Seksi Pemasaran mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis, fasilitasi, pembinaan, dan pengembangan pemasaran kepariwisataan.
- (2) Rincian tugas Seksi Pemasaran:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Pemasaran;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis, dan pedoman dan penyelenggaraan kerjasama pemasaran kepariwisataan;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan penetapan *branding* dan *tagline* pariwisata skala daerah;

- d. melaksanakan pengembangan sistem informasi pemasaran pariwisata;
- e. melaksanakan penyiapan penetapan dan pelaksanaan partisipasi dan penyelenggaraan pameran serta *event* seni, budaya dan pariwisata daerah;
- f. melaksanakan penyusunan bahan kerja sama dan kemitraan untuk pemasaran kepariwisataan;
- g. melaksanakan pembinaan dan pengembangan pemasaran serta penyuluhan pariwisata;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Pemasaran;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Keenam  
Unit Pelaksana Teknis Dinas**

**Pasal 19**

Tugas pokok dan rincian tugas UPTD diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja UPTD

**Bagian Ketujuh  
Kelompok Jabatan Fungsional**

**Pasal 20**

Tugas pokok dan rincian tugas Kelompok Jabatan Fungsional berdasarkan Peraturan Perundang-undangan serta ketentuan yang berlaku.

**BAB V  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 21**

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 95 Tahun 2013 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olahraga (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2013 Nomor 683), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2017.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tasikmalaya.

Ditetapkan di Tasikmalaya  
pada tanggal 21 November 2016

Plt. WALIKOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. ABAS BASARI

Diundangkan di Tasikmalaya  
pada tanggal 21 November 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. I. S. HIDAYAT

BERITA DAERAH KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2016 NOMOR 319