



**WALIKOTA TASIKMALAYA  
PROVINSI JAWA BARAT**

**PERATURAN WALI KOTA TASIKMALAYA  
NOMOR 66 TAHUN 2021**

**TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALI KOTA TASIKMALAYA,**

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan terbitnya beberapa ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang susunan organisasi, kedudukan, tugas pokok, fungsi, tata kerja dan aspek lainnya yang berdampak pada kelembagaan perangkat daerah serta berdasarkan hasil evaluasi kelembagaan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kota Tasikmalaya, maka perlu mengatur kembali ketentuan mengenai tugas pokok dan rincian tugas unit perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya sesuai dengan kebijakan penyederhanaan birokrasi;
- b. bahwa Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 82 Tahun 2020 tentang Tugas Pokok dan Rincian Tugas Unit Dinas Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kota Tasikmalaya, sudah tidak sesuai dengan perkembangan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 128 Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 48 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah, ketentuan mengenai rincian tugas unit perangkat daerah diatur dengan Peraturan Wali Kota tersendiri;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Tasikmalaya 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 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4966) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2009 tentang Kepemudaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 148, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5067);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2010 tentang Cagar Budaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5168);
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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pemajuan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6055);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2022 tentang Keolahragaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6782);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 33 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Dinas Pemuda dan Olahraga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1486);

10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1498);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintahan untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
12. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 180) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2020 Nomor 7);
13. Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 48 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2021 Nomor 48);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tasikmalaya.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Tasikmalaya.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah

5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tasikmalaya.
6. Dinas adalah Dinas Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kota Tasikmalaya.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kota Tasikmalaya.
8. Unit adalah Unit Kerja yang tergambar dalam Struktur Organisasi Dinas.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kota Tasikmalaya yang melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

- (1) Peraturan Wali Kota dibentuk dengan maksud memberikan pedoman dalam rangka melaksanakan tugas unit berdasarkan penjabaran tugas pokok dan fungsi pada Dinas Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kota Tasikmalaya.
- (2) Peraturan Wali Kota ini dibentuk dengan tujuan sebagai berikut:
  - a. mewujudkan tata kerja yang efektif dalam melaksanakan tugas;
  - b. meningkatkan pelayanan kepada masyarakat; dan
  - c. mewujudkan tertib administrasi, sinkronisasi dan koordinasi pelaksanaan tugas.

## BAB III

### RUANG LINGKUP

#### Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini mengatur hal-hal sebagai berikut:

- a. tugas pokok dan rincian tugas Unit; dan
- b. ketentuan peralihan.

BAB IV  
TUGAS POKOK DAN RINCIAN TUGAS UNIT

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok merumuskan sasaran, mengarahkan, menyelenggarakan, membina, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program kerja Dinas dalam bidang kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan pariwisata.
- (2) Rincian tugas Kepala Dinas, sebagai berikut:
  - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja Dinas;
  - b. merumuskan dan menetapkan rencana strategis dan program kerja Dinas untuk mendukung visi dan misi Daerah;
  - c. merumuskan kebijakan pengembangan kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan pariwisata;
  - d. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan kebijakan kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan pariwisata;
  - e. menyelenggarakan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan Dinas;
  - f. menyelenggarakan pembinaan dan mengarahkan semua kegiatan Unit;
  - g. melaksanakan koordinasi dengan organisasi Perangkat Daerah atau Unit kerja lain yang terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas Dinas;
  - h. memberikan saran dan pertimbangan kepada Wali Kota dalam penyelenggaraan tugas pembangunan dan tugas umum pemerintahan di bidang kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan pariwisata;
  - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan administratif, koordinasi dan pengendalian dalam pelaksanaan kegiatan kesekretariatan yang meliputi perencanaan, pengelolaan kepegawaian, pengelolaan keuangan dan barang milik daerah,

penataan organisasi dan administrasi umum.

(2) Rincian tugas Sekretariat sebagai berikut:

- a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja dan target kinerja Sekretariat sesuai perjanjian kinerja;
- b. melaksanakan perumusan strategi pelaksanaan pencapaian target kinerja termasuk di dalamnya pembentukan tim kerja dan pelibatan jabatan-jabatan yang diperlukan dalam pencapaian target kinerja;
- c. menyelenggarakan dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan serta penganggaran Dinas;
- d. menyelenggarakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian;
- e. menyelenggarakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi keuangan pada Dinas;
- f. menyelenggarakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi barang milik daerah pada Dinas;
- g. menyelenggarakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi umum meliputi ketatausahaan dan kerumahtanggaan Dinas;
- h. menyelenggarakan penataan organisasi meliputi pembinaan dan pengembangan kelembagaan, pelayanan publik dan ketatalaksanaan, peningkatan kinerja serta reformasi birokrasi di lingkungan Dinas;
- i. mengoordinasikan penyiapan rancangan peraturan dan ketentuan lainnya di bidang kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan pariwisata;
- j. menyelenggarakan pengelolaan data statistik di bidang kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan pariwisata;
- k. menyelenggarakan dan mengoordinasikan penyusunan evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas;
- l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sekretariat;
- m. melaksanakan pembinaan kinerja jabatan pengawas, jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang ditempatkan di Sekretariat;
- n. melaksanakan penyediaan dukungan sarana dan prasarana, tata kelola serta sumber daya dalam rangka pencapaian target kinerja oleh jabatan pengawas, jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang berada di bawahnya;
- o. melaksanakan koordinasi dengan Unit kerja terkait; dan

- p. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sekretariat membawahkan Sub Bagian Tata Usaha.

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan umum, pengelolaan barang milik daerah, pengelolaan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelayanan publik dan reformasi birokrasi serta pengelolaan administrasi keuangan di lingkup Dinas.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Tata Usaha, sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bagian Tata Usaha;
  - b. melaksanakan kegiatan ketatausahaan di lingkungan Dinas;
  - c. melaksanakan pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan Dinas;
  - d. melaksanakan pengelolaan barang milik Daerah di lingkungan Dinas;
  - e. melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
  - f. melaksanakan pengelolaan reformasi birokrasi di lingkungan Dinas;
  - g. melaksanakan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan Dinas;
  - h. melaksanakan pembinaan penatausahaan keuangan di lingkungan Dinas;
  - i. melaksanakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Dinas;
  - j. melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan;
  - k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian Tata Usaha;
  - l. melaksanakan koordinasi dengan Unit kerja terkait; dan
  - m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Ketiga

##### Bidang Kepemudaan dan Olahraga

#### Pasal 7

- (1) Bidang Kepemudaan dan Olahraga mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, perumusan bahan perencanaan, pengordinasian, pembinaan, pengawasan dan

pengendalian dalam pelaksanaan program kepemudaan dan keolahragaan.

- (2) Rincian tugas Bidang Kepemudaan dan Olahraga, sebagai berikut:
- a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja dan target kinerja Bidang Kepemudaan dan Olahraga sesuai perjanjian kinerja;
  - b. melaksanakan perumusan strategi pelaksanaan pencapaian target kinerja termasuk di dalamnya pembentukan tim kerja dan pelibatan jabatan-jabatan yang diperlukan dalam pencapaian target kinerja;
  - c. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis di Bidang Kepemudaan dan Olahraga;
  - d. menyelenggarakan pengumpulan, pengolahan dan analisa data statistik yang berhubungan dengan Bidang Kepemudaan dan Olahraga;
  - e. menyelenggarakan penyusunan konsep rencana induk pengembangan kepemudaan dan keolahragaan;
  - f. menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi pemberdayaan dan pengembangan kepemudaan serta keolahragaan;
  - g. menyelenggarakan pengembangan, pemberdayaan dan pembinaan organisasi kepemudaan, kepramukaan dan olahraga;
  - h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Bidang Kepemudaan dan Olahraga;
  - i. melaksanakan pembinaan kinerja jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang ditempatkan di Bidang Kepemudaan dan Olahraga;
  - j. melaksanakan penyediaan dukungan sarana dan prasarana, tata kelola serta sumber daya dalam rangka pencapaian target kinerja oleh jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang berada di bawahnya;
  - k. melaksanakan koordinasi dengan Unit kerja terkait; dan
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Kebudayaan

#### Pasal 8

- (1) Bidang Kebudayaan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis serta penyelenggaraan kebijakan di Bidang Kebudayaan meliputi pengembangan kebudayaan, pengembangan



kesenian tradisional, pembinaan sejarah, pelestarian dan pengelolaan cagar budaya serta pengelolaan museum.

- (2) Rincian tugas Bidang Kebudayaan, sebagai berikut:
- a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja dan target kinerja Bidang Kebudayaan sesuai perjanjian kinerja;
  - b. melaksanakan perumusan strategi pelaksanaan pencapaian target kinerja termasuk di dalamnya pembentukan tim kerja dan pelibatan jabatan-jabatan yang diperlukan dalam pencapaian target kinerja;
  - c. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis dan standar pembinaan, pengawasan dan pengendalian Bidang Kebudayaan meliputi pengembangan kebudayaan, pengembangan kesenian tradisional, pembinaan sejarah, pelestarian dan pengelolaan cagar budaya serta pengelolaan museum;
  - d. menyelenggarakan penyusunan rencana induk pengembangan sumberdaya kebudayaan;
  - e. menyelenggarakan pelestarian, perlindungan, pengembangan, pembinaan dan pemanfaatan kebudayaan;
  - f. menyelenggarakan fasilitasi peningkatan kapasitas tata kelola lembaga kesenian tradisional;
  - g. menyelenggarakan kerjasama pelestarian, perlindungan, pengembangan, pembinaan dan pemanfaatan kebudayaan;
  - h. menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian pengelolaan serta pengamanan aset atau sarana prasarana di Bidang Kebudayaan;
  - i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Bidang Kebudayaan;
  - j. melaksanakan pembinaan kinerja jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang ditempatkan di Bidang Kebudayaan;
  - k. melaksanakan penyediaan dukungan sarana dan prasarana, tata kelola serta sumber daya dalam rangka pencapaian target kinerja oleh jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang berada di bawahnya;
  - l. melaksanakan koordinasi dengan Unit kerja terkait; dan
  - m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima  
Bidang Pariwisata

Pasal 9

- (1) Bidang Pariwisata mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan pariwisata meliputi peningkatan daya tarik destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata serta pengembangan ekonomi kreatif.
- (2) Rincian tugas Bidang Pariwisata, sebagai berikut:
  - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja dan target kinerja Bidang Pariwisata sesuai perjanjian kinerja;
  - b. melaksanakan perumusan strategi pelaksanaan pencapaian target kinerja termasuk di dalamnya pembentukan tim kerja dan pelibatan jabatan-jabatan yang diperlukan dalam pencapaian target kinerja;
  - c. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis dan standar pembinaan, pengawasan, pengendalian Bidang Pariwisata meliputi peningkatan daya tarik destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata serta pengembangan ekonomi kreatif;
  - d. mengoordinasikan penyelenggaraan pengembangan destinasi dan pemasaran pariwisata;
  - e. mengoordinasikan upaya pengembangan ekonomi kreatif;
  - f. menyelenggarakan penyediaan data dan penyebaran informasi pariwisata serta penguatan promosi pariwisata melalui berbagai media;
  - g. menyelenggarakan kerjasama dan kemitraan dalam rangka pengembangan pariwisata dan ekonomi kreatif;
  - h. menyelenggarakan pengembangan dan pembinaan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
  - i. menyelenggarakan penyusunan bahan pemberian rekomendasi teknis dan fasilitasi untuk penerbitan izin bidang kepariwisataan serta pengawasan teknis pelaksanaan izin kepariwisataan;
  - j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Bidang Pariwisata;
  - k. melaksanakan pembinaan kinerja jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang ditempatkan di Bidang Pariwisata;
  - l. melaksanakan penyediaan dukungan sarana dan prasarana, tata kelola serta sumber daya dalam rangka pencapaian target kinerja oleh jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang berada di

- bawahnya;
- m. melaksanakan koordinasi dengan Unit kerja terkait; dan
  - n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keenam

##### Unit Pelaksana Teknis Daerah

###### Pasal 10

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

#### Bagian Ketujuh

##### Kelompok Jabatan Fungsional

###### Pasal 11

Tugas pokok dan rincian tugas kelompok jabatan fungsional berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

### BAB V

#### KETENTUAN PERALIHAN

###### Pasal 12

Sebelum pengisian formasi jabatan pada unit kerja Perangkat Daerah yang berubah berdasarkan Peraturan Wali Kota Nomor 48 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dapat dilaksanakan, maka tugas pokok dan uraian tugas dilaksanakan berdasarkan ketentuan Peraturan Wali Kota yang mengatur tentang Tugas Pokok dan Rincian Tugas Unit Dinas Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kota Tasikmalaya yang berlaku sebelum Peraturan Wali Kota ini diundangkan.

### BAB VI

#### KETENTUAN PENUTUP

###### Pasal 13

Dalam hal tidak terdapat sub koordinator, maka fungsi yang sebelumnya dilaksanakan oleh sub koordinator dapat dilaksanakan oleh pejabat pengawas, pejabat fungsional, pelaksana atau tim kerja yang dibentuk berdasarkan penugasan dari pimpinan unit organisasi.

Pasal 14

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 82 Tahun 2020 tentang Tugas Pokok dan Rincian Tugas Unit Dinas Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2020 Nomor 82), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal 3 Januari 2022.

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

Ditetapkan di Tasikmalaya  
pada tanggal 31 Desember 2021

WALI KOTA TASIKMALAYA,

TTD

H. MUHAMMAD YUSUF

Diundangkan di Tasikmalaya  
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA,

TTD

H. IVAN DICKSAN HASANNUDIN

BERITA DAERAH KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2021 NOMOR 67