



**Wali Kota Tasikmalaya  
Provinsi Jawa Barat**

PERATURAN WALI KOTA TASIKMALAYA

NOMOR 82 TAHUN 2020

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 beberapa ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pedoman nomenklatur, susunan organisasi, kedudukan, tugas pokok, fungsi, tata kerja dan aspek lainnya yang berdampak pada kelembagaan perangkat daerah yang telah diundangkan berdasarkan hasil pemetaan tugas 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;
  - b. bahwa Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 63 Tahun 2016 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 125 Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 55 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah, ketentuan mengenai rincian tugas unit perangkat daerah diatur dengan Peraturan Wali Kota;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota 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 3 Tahun 2005 tentang Sistem Keolahragaan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4535);
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4966);
4. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2009 tentang Kepemudaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 148, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5067);
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 Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 33 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah pada Dinas Pemuda dan Olahraga (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1486 Tahun 2016);
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1498 Tahun 2016);
9. 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);
10. 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);

11. Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 55 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2020 Nomor 55);

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 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, 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 Sekretariat;
  - b. menyelenggarakan dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan serta penganggaran Dinas;
  - c. menyelenggarakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian;
  - d. menyelenggarakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi keuangan pada Dinas;
  - e. menyelenggarakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi barang milik daerah

- pada Dinas;
- f. menyelenggarakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi umum meliputi ketatausahaan, dan kerumahtanggaan Dinas;
  - g. menyelenggarakan penataan organisasi meliputi pembinaan dan pengembangan kelembagaan, pelayanan publik dan ketatalaksanaan, peningkatan kinerja serta reformasi birokrasi di lingkungan Dinas;
  - h. mengoordinasikan penyiapan rancangan peraturan dan ketentuan lainnya di bidang kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan pariwisata;
  - i. menyelenggarakan pengelolaan data statistik di bidang kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan pariwisata;
  - j. menyelenggarakan dan mengoordinasikan penyusunan evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas;
  - k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sekretariat;
  - l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - m. 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 urusan umum, pengelolaan administrasi kepegawaian, pengelolaan barang milik daerah serta pengelolaan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelayanan publik dan reformasi birokrasi di lingkup Dinas.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - 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 administrasi dan pembinaan kepegawaian di lingkungan Dinas;
- f. melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
- g. melaksanakan pengelolaan reformasi birokrasi 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 di lingkup Dinas.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Keuangan, sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bagian Keuangan;
  - b. melaksanakan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan Dinas;
  - c. melaksanakan pembinaan penatausahaan keuangan di lingkungan Dinas;
  - d. melaksanakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Dinas;
  - e. melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan;
  - f. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian Keuangan;
  - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - h. 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, penganggaran, evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas.

- (2) Rincian tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan Dinas;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan dan mengoordinasikan penyusunan dokumen rencana anggaran Dinas;
  - e. melaksanakan penyusunan data dan statistik berkaitan dengan pelaksanaan kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan pariwisata untuk bahan perencanaan, pelaksanaan tugas dan pelaporan;
  - f. melaksanakan pamantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
  - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - h. 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 perumusan kebijakan teknis, perumusan bahan perencanaan, pengoordinasian, 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 Bidang Kepemudaan dan Olahraga;
  - b. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis di Bidang Kepemudaan dan Olahraga;
  - c. menyelenggarakan pengumpulan, pengolahan dan analisa data statistik yang berhubungan dengan Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan;
  - d. menyelenggarakan penyusunan konsep rencana induk pengembangan kepemudaan dan keolahragaan;

- e. menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi pemberdayaan dan pengembangan kepemudaan serta keolahragaan;
  - f. menyelenggarakan pengembangan, pemberdayaan dan pembinaan organisasi kepemudaan, kepramukaan dan olahraga;
  - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Bidang Kepemudaan dan Olahraga;
  - 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 penyusunan bahan kebijakan teknis, pelaksanaan kebijakan teknis, pembinaan dan pengendalian kegiatan kepemudaan.
- (2) Rincian tugas Seksi Kepemudaan, sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Kepemudaan;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis kepemudaan;
  - c. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi di bidang kepemudaan;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka pengelolaan dan pengembangan kegiatan kepemudaan;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan pemerdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan serta kepramukaan;
    - a. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Kepemudaan;
    - b. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
    - c. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 11

- (1) Seksi Olahraga mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis, pelaksanaan kebijakan teknis, pembinaan dan pengendalian kegiatan olahraga.

- (2) Rincian tugas Seksi Olahraga, sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Olahraga;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang olahraga;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi pembinaan olahraga pendidikan secara terintegrasi, terarah, sistematis dan berkesinambungan dalam sistem pendidikan nasional;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan fasilitasi kegiatan pembinaan dan pengembangan olahraga prestasi serta rekreasi;
  - 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 laporan 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 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 Bidang Kebudayaan;
  - b. 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;
  - c. menyelenggarakan penyusunan rencana induk pengembangan sumberdaya kebudayaan;

- d. menyelenggarakan pelestarian, perlindungan, pengembangan, pembinaan dan pemanfaatan kebudayaan;
  - e. menyelenggarakan kerjasama pelestarian, perlindungan, pengembangan, pembinaan dan pemanfaatan kebudayaan;
  - f. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Bidang Kebudayaan;
  - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Kebudayaan, membawahkan:
- a. Seksi Cagar Budaya, Sejarah, dan Nilai Tradisi; dan
  - b. Seksi Bina Kesenian.

### Pasal 13

- (1) Seksi Cagar Budaya, Sejarah, dan Nilai Tradisi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan, pembinaan, pengendalian pemberdayaan dan kerjasama dalam pelaksanaan kebijakan pengelolaan cagar budaya, sejarah, dan nilai tradisi.
- (2) Rincian tugas Seksi Cagar Budaya, Sejarah, dan Nilai Tradisi, sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Cagar Budaya, Sejarah, dan Nilai Tradisi;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan cagar budaya, sejarah, dan nilai tradisi;
  - c. melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan data serta informasi berkaitan dengan cagar budaya, sejarah, dan nilai tradisi;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pengembangan dan pelestarian/perlindungan nilai budaya, tradisi dan kesejarahan;
  - e. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis di bidang kebudayaan, kesejarahan dan nilai-nilai tradisi;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan untuk pemberian penghargaan atas prestasi dan kontribusi dalam kemajuan kebudayaan;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan kerjasama dan kemitraan dalam rangka pengembangan dan pelestarian budaya, sejarah dan nilai tradisi;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan peningkatan

- akses dan pelayanan data serta informasi cagar budaya, sejarah, dan nilai tradisi;
- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Cagar Budaya, Sejarah, dan Nilai Tradisi;
  - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 14

- (1) Seksi Bina Kesenian mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, pengendalian pemberdayaan dan kerjasama dalam pelaksanaan kebijakan bina kesenian tradisional.
- (2) Rincian tugas Seksi Bina Kesenian, sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Bina Kesenian;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan bina kesenian tradisional;
  - c. melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi kesenian tradisional;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pendidikan, pelatihan, standarisasi dan sertifikasi sumber daya manusia di bidang kesenian tradisional;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi peningkatan kapasitas tata kelola lembaga kesenian tradisional;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan pengendalian prosedur perawatan, pengelolaan dan pengamanan aset atau sarana prasarana kesenian tradisional;
  - g. menyiapkan bahan kerjasama dan kemitraan dalam rangka pengembangan kesenian tradisional;
  - h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Bina Kesenian;
  - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima  
Bidang Pariwisata

Pasal 15

- (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 Bidang Pariwisata;
  - b. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis dan standar pembinaan, pengawasan, pengendalian Bidang Pariwisata meliputi peningkatan daya tarik destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata serta pengembangan ekonomi kreatif;
  - c. mengoordinasikan penyelenggaraan pengembangan destinasi dan pemasaran pariwisata;
  - d. mengoordinasikan upaya pengembangan ekonomi kreatif;
  - e. menyelenggarakan kerjasama dan kemitraan dalam rangka pengembangan pariwisata dan ekonomi kreatif;
  - f. menyelenggarakan pengembangan dan pembinaan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
  - g. menyelenggarakan penyusunan rekomendasi teknis dan fasilitasi untuk penerbitan izin bidang kepariwisataan serta pengawasan teknis pelaksanaan izin kepariwisataan;
  - h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas 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 Pariwisata;
  - b. Seksi Pengembangan Ekonomi Kreatif; dan
  - c. Seksi Pemasaran.

Pasal 16

- (1) Seksi Destinasi Pariwisata mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan destinasi pariwisata.

- (2) Rincian tugas Seksi Destinasi Pariwisata, sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Destinasi Pariwisata;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan destinasi pariwisata;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan untuk penetapan dan perencanaan pengembangan daya tarik wisata kawasan strategis pariwisata serta destinasi pariwisata;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pengembangan daya tarik wisata, kawasan strategis pariwisata serta destinasi pariwisata;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pengadaan/pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana untuk pengelolaan kawasan strategis pariwisata dan destinasi wisata Daerah;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan kawasan strategis pariwisata dan destinasi wisata Daerah;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rekomendasi teknis dan fasilitasi untuk penerbitan izin bidang kepariwisataan serta pengawasan teknis pelaksanaan izin kepariwisataan;
  - i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Destinasi Pariwisata;
  - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Pengembangan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan upaya pengembangan ekonomi kreatif.
- (2) Rincian tugas Seksi Pengembangan Ekonomi Kreatif, sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Pengembangan Ekonomi Kreatif;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan ekonomi kreatif;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan strategi pengembangan ekonomi kreatif Daerah;

- d. melaksanakan penyiapan bahan prasarana untuk mendukung ekonomi kreatif;
- e. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pengembangan ekosistem ekonomi kreatif;
- f. melaksanakan penyiapan bahan peningkatan kapasitas sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif tingkat dasar;
- g. melaksanakan penyiapan bahan peningkatan kapasitas pelaku ekonomi kreatif;
- h. melaksanakan penyiapan bahan kerjasama dan kemitraan untuk pengembangan ekonomi kreatif;
- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Pengembangan Ekonomi Kreatif;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 18

- (1) Seksi Pemasaran mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, pembinaan dan pengembangan pemasaran kepariwisataan.
- (2) Rincian tugas Seksi Pemasaran, sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Pemasaran;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pemasaran pariwisata;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis, dan pedoman dan penyelenggaraan kerjasama pemasaran kepariwisataan;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan penetapan *branding* dan *tagline* pariwisata skala Daerah;
  - e. melaksanakan penyediaan data, penyebaran informasi pariwisata serta pengembangan sistem informasi pemasaran pariwisata;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan penguatan promosi pariwisata melalui berbagai media;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi kegiatan pemasaran pariwisata;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan kerja sama dan kemitraan untuk pemasaran kepariwisataan;
  - i. melaksanakan pembinaan dan pengembangan pemasaran serta penyuluhan pariwisata;
  - j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Pemasaran;

- k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keenam

##### Unit Pelaksana Teknis Daerah

###### Pasal 19

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 20

Tugas pokok dan rincian tugas Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

### BAB V

#### KETENTUAN PERALIHAN

###### Pasal 21

Sebelum pengisian formasi jabatan pada unit kerja Perangkat Daerah yang berubah berdasarkan Peraturan Wali Kota Nomor 55 Tahun 2020 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 Dinas yang berlaku sebelum Peraturan Wali Kota ini diundangkan.

### BAB VI

#### KETENTUAN PENUTUP

###### Pasal 22

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 63 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok dan Rincian Tugas Unit Dinas Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 319), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal 4 Januari 2021.

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

Ditetapkan di Tasikmalaya  
pada tanggal 30 DESEMBER  
2020

Plt. WALI KOTA TASIKMALAYA  
WAKIL WALI KOTA,

ttd

H. MUHAMMAD YUSUF

Diundangkan di Tasikmalaya  
pada tanggal 30 DESEMBER  
2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. IVAN DICKSAN HASANNUDIN  
BERITA DAERAH KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2020 NOMOR 82