



WALIKOTA PARIAMAN
PROVINSI SUMATERA BARAT
PERATURAN WALIKOTA PARIAMAN
NOMOR 27 TAHUN 2019

TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA NOMOR 52 TAHUN 2016
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PARIAMAN

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah terjadi perubahan dan penghapusan perangkat daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 52 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Pariaman di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4187);
2. 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 diubah kedua kalinya 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);
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 11 Tahun 2011 tentang Cagar Budaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5168);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
6. Peraturan Menteri Pariwisata Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2016 tentang Hasil Pemetaan Urusan Pemerintahan dan Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pariwisata (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1997);
7. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2016 Tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan Dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1498);
8. Peraturan Daerah Kota Pariaman Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 192) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Pariaman Nomor 9 Tahun 2018(Lembaran daerah Kota Pariaman Nomor 9 Tahun 2018);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA NOMOR 52 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN.

Pasal 1

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Nomor 40 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan, diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 3 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) diubah sehingga keseluruhan Pasal 3 berbunyi sebagai berikut: Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 - 1) Sub Bagian Umum dan Program;
 - 2) Sub Bagian Keuangan;

- c. Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata, membawahi:
 - 1) Subbidang Pengembangan Daya Tarik Wisata;
 - 2) Subbidang Pengembangan Kawasan Pariwisata;
 - 3) Subbidang Pengembangan Industri Pariwisata.
 - d. Bidang Pemasaran Pariwisata, membawahi:
 - 1) Subbidang Strategi dan Komunikasi Pemasaran Pariwisata;
 - 2) Subbidang Promosi Pariwisata;
 - 3) Subbidang Riset dan Analisis Data Pariwisata.
 - e. Bidang Kebudayaan dan Ekonomi Kreatif, membawahi:
 - 1) Subbidang Kebudayaan
 - 2) Subbidang Ekonomi Kreatif dan Pemasaran;
 - 3) Subbidang Fasilitasi Permodalan, Kerjasama dan HKI.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. Dihapus.
- (2) Ketentuan mengenai Bagan Struktur Organisasi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang Pariwisata dan Bidang Kebudayaan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Perbantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

2. Ketentuan Pasal 5 diubah sehingga keseluruhan Pasal 5 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 4, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan perumusan kebijakan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Perbantuan yang ditugaskan kepada Daerah;
- b. penyelenggaraan kebijakan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Perbantuan yang ditugaskan kepada Daerah Kota;
- c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Perbantuan yang ditugaskan kepada Daerah Kota;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan dan;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

3. Ketentuan pada Pasal 6 huruf (i) diubah, sehingga keseluruhan Pasal 6 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 6

Uraian tugas Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 sebagai berikut:

- a. merumuskan dan melaksanakan visi dan misi Dinas;
- b. merumuskan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kinerja (RENJA) Dinas;
- c. merumuskan LPPD, LKPJ, LKjIP dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai bidang tugasnya;
- d. merumuskan program kerja tahunan Dinas Pariwisata dan kebudayaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- e. mengarahkan Sekretaris, para kepala Bidang dan kelompok jabatan fungsional di lingkungan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan sesuai dengan tugas dan fungsi agar terjalin kerjasama yang baik dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan;
- f. membina bawahan berdasarkan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas efisiensi dan efektif;
- g. menyelenggarakan urusan Pemerintah Daerah dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah bidang destinasi dan industri pariwisata, bidang pemasaran pariwisata dan bidang kebudayaan dan ekonomi kreatif sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tugas terselenggara sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan;
- h. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan sesuai dengan realisasi kegiatan sebagai bahan laporan kepada atasan;
- i. melaporkan kegiatan Dinas secara periodik sesuai dengan data, informasi dan laporan dari Sekretariat, bidang kelompok jabatan fungsional untuk disampaikan kepada atasan;
- j. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 7

Tugas dan fungsi sekretaris melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan dinas pariwisata dan kebudayaan.

4. Ketentuan pada Pasal 8 huruf (a) diubah, sehingga keseluruhan Pasal 8 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 7, Sekretaris menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang destinasi dan Industri Pariwisata, bidang pemasaran pariwisata dan bidang kebudayaan dan ekonomi kreatif;
 - b. pelaksanaan pemberian dukungan administrasi yang meliputi kepegawaian, ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, kearsipan dan dokumentasi;
 - c. pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - e. pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas pariwisata dan kebudayaan; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
5. Ketentuan pada Pasal 9 huruf (b) diubah, sehingga keseluruhan Pasal 9 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

Uraian tugas Sekretaris sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 sebagai berikut:

- a. melaksanakan koordinasi penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) Dinas;
- b. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan program serta Sub Bagian Keuangan;
- c. melaksanakan koordinasi setiap bidang dalam penyusunan LPPD, LKPJ, LKJiP dan segala bentuk pelaporan lainnya;
- d. merumuskan program dan kegiatan lingkup sekretariat;
- e. melaksanakan penyelenggaraan administrasi keuangan aset daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. mengkoordinasikan, menghimpun, menganalisa dan mengevaluasi program dan pelaporan dari setiap bidang;
- g. melaksanakan koordinasi terkait penyelenggaraan urusan ketatausahaan pada Dinas;
- h. melaksanakan analisa kebutuhan pegawai pada Dinas;
- i. melaksanakan penempatan seluruh jabatan pelaksana di Dinas untuk ditempatkan pada setiap bidang sesuai kebutuhan dan keahlian;
- j. melaksanakan analisa kebutuhan, memelihara, mendayagunakan serta mendistribusikan sarana;
- k. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan

yang berlaku;

- l. memberi saran dan pertimbangan teknis pada atasan;
- m. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

6. Ketentuan pada Bagian Ketiga, Pasal 10 diubah sehingga keseluruhan Pasal 10 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

Sub Bagian Umum dan Program mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan Program.

7. Ketentuan pada Pasal 11 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 11 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 10, Sub Bagian Umum dan Program menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi teknis administrasi umum dan penyusunan rencana program;
- b. pelaksanaan pembinaan, pengendalian serta administrasi urusan kepegawaian;
- c. pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana;
- d. pelaksanaan dan pengelolaan kerumahtanggaan dan ketatausahaan;
- e. pelaksanaan evaluasi dan penilaian kinerja;
- f. penyiapan koordinasi dan administrasi kerjasama antar lembaga;
- g. pelaksanaan hubungan masyarakat dan sistem informasi.

8. Ketentuan pada Pasal 12 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 12 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 12

Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Program sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 sebagai berikut:

- a. menyusun dan menyiapkan bahan dan data dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan sub bagian;
- b. menyusun kebutuhan, melaksanakan pengadaan, pemeliharaan, pendayagunaan serta pendistribusian sarana dan prasarana di lingkungan Dinas agar efektif dan efisien;
- c. menyusun bahan LPPD, LKPJ, LKJiP dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai lingkup tugasnya;

- d. mengatur administrasi dan pelaksanaan surat masuk dan surat keluar sesuai dengan ketentuan Tata Naskah Dinas (TND) yang berlaku;
- e. melaksanakan administrasi asset daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. melaksanakan tugas kehumasan dan protokoler lingkup Dinas;
- g. melaksanakan dan menghimpun kebijakan teknis administrasi kepegawaian sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
- h. menganalisa kebutuhan personel untuk masing-masing bidang dan melakukan pengurusan administrasi kepegawaian personel lingkup Dinas;
- i. menyusun daftar induk kepegawaian sesuai petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis untuk tertibnya administrasi;
- j. melakukan pengelolaan administrasi kepegawaian melalui DUK dan Nominatif untuk tertibnya administrasi kepegawaian;
- k. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- l. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- m. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- n. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- o. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- p. menyusun dan melaksanakan survei kepuasan masyarakat, standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Sub Bagian;
- q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan tugas fungsinya.

9. Ketentuan pada Bagian Keempat Pasal 13 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 13 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan lingkup Dinas.

10. Ketentuan pada Pasal 14 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 14 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 13, Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan kegiatan, penatausahaan administrasi keuangan dan pertanggungjawaban keuangan lingkup Dinas;
- b. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana anggaran;
- c. pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi perencanaan, penatausahaan, pertanggung jawaban dan pelaporan lingkup Dinas;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

11. Ketentuan pada pasal 15 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 15 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 15

Uraian tugas Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 sebagai berikut:

- a. menghimpun dan menyusun rencana kerja Sub Bagian sesuai dengan rencana kerja Sekretariat;
- b. menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dari setiap bidang;
- c. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh PPTK;
- d. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
- e. menyiapkan SPM lingkup Dinas;
- f. melaksanakan pembuatan daftar gaji, tunjangan, honor, uang lembur, biaya perjalanan dinas dan kesejahteraan pegawai;
- g. mengkoordinasikan dan melakukan monitoring pelaksanaan anggaran pendapatan dan pengeluaran Dinas;
- h. melakukan verifikasi, pertanggungjawaban keuangan akuntansi dan pelaporan;
- i. melaksanakan pembinaan terhadap bendahara penerimaan dan pengeluaran serta personil pengelolaan keuangan lingkup Dinas;
- j. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- k. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- l. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

12. Ketentuan pada Bagian Kelima Pasal 16 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 16 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, perumusan, dan pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang destinasi dan industri Pariwisata.

Pasal 17

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 16, Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang Destinasi dan Industri Pariwisata;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang Destinasi dan Industri Pariwisata;
- c. penetapan rencana induk pengembangan pariwisata;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Destinasi dan Industri Pariwisata; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas fungsinya.

13. Ketentuan pada Pasal 18 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 18 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 18

Uraian tugas Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan bidang Destinasi dan Industri Pariwisata sebagai bahan program kerja Dinas;
- b. melaksanakan perumusan kebijakan teknis bidang Destinasi dan Industri Pariwisata;
- c. melaksanakan kebijakan teknis bidang Destinasi dan Industri Pariwisata;
- d. melaksanakan kegiatan pembinaan dan penataan bidang Destinasi dan Industri Pariwisata sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. melaksanakan pemberian rekomendasi dan ijin usaha wisata dan menerbitkan Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP);
- f. melaksanakan fasilitasi dan penyusunan standarisasi dan pembinaan teknis manajemen usaha penginapan dan restoran;
- g. melaksanakan pemberian fasilitasi pengkajian kebutuhan dan pengembangan Destinasi dan Industri Pariwisata;
- h. melaksanakan kerjasama dengan unit kerja pelaksana dan pendukung pengumpulan, pengolahan, analisis data dan penelitian dalam rangka program pengembangan Destinasi dan Industri Pariwisata;

- i. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas Destinasi dan Industri Pariwisata;
- j. memeriksa hasil kerja dan menilai prestasi kerja kasubbidang di lingkungan bidang Destinasi dan Industri Pariwisata agar sesuai dengan rencana dan sebagai bahan pembinaan dan peningkatan karir;
- k. menyusun laporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

14. Ketentuan pada Pasal 19 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 19 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 19

Subbidang Pengembangan Daya Tarik Wisata mempunyai tugas menyelenggarakan kebijakan, penyiapan bahan perumusan, bahan petunjuk teknis dan evaluasi serta pelaporan Subbidang Pengembangan Daya Tarik Wisata.

15. Ketentuan pada Pasal 20 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 20 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 19, Subbidang Pengembangan Daya Tarik Wisata menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan Subbidang Pengembangan Daya Tarik Wisata;
- b. pelaksanaan kebijakan pengembangan objek dan daya tarik wisata;
- c. penetapan rencana induk pariwisata;
- d. pembinaan dan pengelolaan objek dan daya tarik wisata; dan
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pengembangan daya tarik wisata;

16. Ketentuan pada Pasal 21 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 21 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 21

Uraian tugas Subbidang Pengembangan Daya Tarik Wisata sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 sebagai berikut:

- a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Subbidang Pengembangan Daya Tarik Wisata sebagai bahan program kerja Dinas;
- b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penganalisaan data sebagai bahan penyusunan kebijakan di Subbidang Pengembangan Daya Tarik Wisata;
- c. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Pengembangan Daya Tarik Wisata;

- d. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian operasional lingkungan objek wisata;
- e. melaksanakan manajemen Pengembangan Daya Tarik Wisata;
- f. melaksanakan penyusunan dan penetapan rencana induk pariwisata;
- g. menyelenggarakan pembinaan dan mengembangkan masyarakat di objek untuk daya tarik wisata sesuai dengan kebijaksanaan pemerintah Daerah;
- h. melaksanakan inventarisasi dan perintisan potensi objek dan kawasan wisata yang potensial;
- i. melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait di bidang pengembangan objek dan daya tarik wisata;
- j. mengarahkan kegiatan pelayanan jasa di bidang objek dan daya tarik wisata sesuai dengan kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
- k. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap objek wisata;
- l. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- m. membuat laporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

17. Ketentuan pada Pasal 22 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 22 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 22

Subbidang Pengembangan Kawasan Pariwisata mempunyai tugas menyelenggarakan kebijakan, penyiapan bahan perumusan, bahan petunjuk teknis dan evaluasi serta pelaporan Subbidang Pengembangan Kawasan Pariwisata.

18. Ketentuan pada Pasal 23 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 23 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 22, Subbidang Pengembangan Kawasan Pariwisata menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan kawasan pariwisata;
- b. pelaksanaan kebijakan pengembangan kawasan pariwisata;
- c. penetapan rencana induk pariwisata ;
- d. pembinaan dan pengelolaan objek kawasan pariwisata; dan
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pengembangan kawasan pariwisata.

19. Ketentuan pada Pasal 24 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 24 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 24

Uraian tugas Subbidang Pengembangan Kawasan Pariwisata sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 sebagai berikut:

- a. menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Subbidang Pengembangan Kawasan Pariwisata berpedoman kepada rencana strategis Dinas;
- b. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan urusan bidang Pengembangan Kawasan Pariwisata serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- c. melakukan kegiatan pelayanan jasa di bidang Pengembangan Kawasan Pariwisata sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
- d. menyusun rencana dan merekomendasikan Pengembangan Kawasan Pariwisata;
- e. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. menyusun dan membuat laporan hasil kegiatan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- g. melakukan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

20. Ketentuan pada Pasal 25 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 25 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 25

Subbidang Pengembangan Industri Pariwisata melaksanakan tugas menyelenggarakan kebijakan, penyiapan bahan perumusan, bahan petunjuk teknis dan evaluasi serta pelaporan subbidang pengembangan industri pariwisata.

21. Ketentuan pada Pasal 26 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 26 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 26

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 25, Subbidang Pengembangan Industri Pariwisata menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan Subbidang Pengembangan Industri Pariwisata;

- b. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan bidang Pengembangan Industri Pariwisata;
- c. pelaksanaan Pengembangan Industri Pariwisata yang meliputi perencanaan, penatausahaan, pertanggung jawaban dan pelaporan lingkup Dinas;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

22. Ketentuan pada Pasal 27 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 27 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 27

Uraian tugas Subbidang Pengembangan Industri Pariwisata sebagaimana dimaksud pada Pasal 25 sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Pengembangan Industri Pariwisata sesuai rencana operasional Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan sumber daya manusia (SDM), Perizinan, Rekomendasi dan Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) terhadap pelaku dan usaha-usaha jasa bidang pariwisata;
- c. melakukan sosialisasi dan pembinaan terhadap kelompok dan usaha-usaha di bidang pariwisata;
- d. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Subbidang Pengembangan Industri Pariwisata;
- e. mengarahkan bawahan dalam pelaksanaan tugas di lingkup Subbidang Pengembangan Industri Pariwisata sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang telah ditetapkan;
- f. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Seksi Pengembangan Industri Pariwisata sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- g. melakukan penerbitan Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) yang meliputi akomodasi, rumah makan, restoran, Taman Rekreasi, gelanggang permainan ketangkasan, bumi perkemahan, pondok wisata, karaoke play station, warnet, video games, sarana olahraga, gedung pertunjukan seni, catering, biro perjalanan wisata dan lainnya;
- h. melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait di bidang perizinan, rekomendasi dan pemberian TDUP;
- i. merencanakan dan mengkoordinir sumber-sumber pendapatan dari objek, dan daya tarik wisata yang meliputi pemungutan dan penyetoran retribusi untuk pendapatan daerah;
- j. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan jasa usaha pariwisata;

- k. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria industri pariwisata di bidang kemitraan usaha pariwisata, standar usaha pariwisata, sertifikasi usaha pariwisata dan investasi usaha pariwisata sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan;
- l. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan industri pariwisata, di bidang kemitraan usaha pariwisata, standar usaha pariwisata, sertifikasi usaha pariwisata dan investasi usaha pariwisata sesuai ketentuan yang berlaku agar program kerja dapat dilaksanakan secara efektif, efisien dan akuntabel;
- m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan industri pariwisata di bidang kemitraan usaha pariwisata, standar usaha pariwisata, sertifikasi usaha pariwisata dan investasi usaha pariwisata dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- n. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Subbidang Pengembangan Industri Pariwisata dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- o. membuat laporan pelaksanaan tugas Subbidang Pengembangan Industri Pariwisata sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

23. Ketentuan pada Pasal 28 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 28 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 28

Bidang Pemasaran Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, perumusan, dan pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di Bidang Pemasaran Pariwisata.

24. Ketentuan pada Pasal 29 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 29 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 29

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 28, Bidang Pemasaran Pariwisata menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang Pemasaran Pariwisata;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang Pemasaran Pariwisata;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pemasaran Pariwisata; dan

- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

25. Ketentuan pada Pasal 30 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 30 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 30

Uraian tugas Bidang Pemasaran Pariwisata sebagaimana dimaksud pada Pasal 28 sebagai berikut:

- a. merumuskan rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi bidang Bidang Pemasaran Pariwisata berpedoman kepada rencana strategis Dinas;
- b. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan urusan media pemasaran dan kerjasama pariwisata serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- c. melaksanakan perumusan bidang Pemasaran Pariwisata;
- d. melaksanakan kegiatan Pemasaran pariwisata di tingkat Daerah, Nasional, maupun Internasional serta bekerjasama dengan instansi pemerintah maupun swasta;
- e. melaksanakan kegiatan usaha-usaha Pemasaran pariwisata untuk meningkatkan sarana prasarana pariwisata;
- f. melaksanakan penyuluhan pariwisata kepada pelaku wisata ;
- g. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan pihak terkait untuk pengembangan pariwisata;
- h. memeriksa hasil kerja dan menilai prestasi kerja kasi di lingkungan bidang Pemasaran Pariwisata agar sesuai dengan rencana dan sebagai bahan pembinaan dan peningkatan karir;
- i. melaksanakan evaluasi dan monitoring pelaksanaan kegiatan pemasaran pariwisata;
- j. menyusun laporan hasil kegiatan sebagai bentuk pertanggungjawab pelaksanaan tugas terhadap atasan ; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

26. Ketentuan pada Pasal 31 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 31 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 31

Subbidang Strategi dan Komunikasi Pemasaran Pariwisata mempunyai tugas menyelenggarakan kebijakan, penyiapan bahan perumusan, bahan petunjuk teknis dan evaluasi serta pelaporan subbidang strategi dan komunikasi pemasaran pariwisata.

27. Ketentuan pada Pasal 32 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 32 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 32

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 31, Subbidang Strategi dan Komunikasi Pemasaran Pariwisata menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Strategi dan Komunikasi Pemasaran Pariwisata;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang Strategi dan Komunikasi Pemasaran Pariwisata;
- c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang Strategi dan Komunikasi Pemasaran Pariwisata;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

28. Ketentuan pada Pasal 33 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 33 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 33

Uraian tugas subbidang Strategi dan Komunikasi Pemasaran Pariwisata sebagaimana dimaksud pada Pasal 31 sebagai berikut:

- a. menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi subbid Strategi dan Komunikasi Pemasaran Pariwisata berpedoman kepada rencana strategis Dinas;
- b. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang Strategi dan Komunikasi Pemasaran Pariwisata;
- c. melakukan pengelolaan informasi kepariwisataan yang meliputi sistem informasi kepariwisataan, pengolahan dan penyajian data kepariwisataan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- d. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan subbid Strategi dan Komunikasi Pemasaran Pariwisata serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- e. melakukan kegiatan periklanan dan promosi penjualan terkait Pemasaran Pariwisata;
- f. melakukan kegiatan untuk mencari pasar lokasi atau tempat pemasaran Pariwisata;
- g. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- h. menyusun laporan kegiatan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- i. melakukan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

29. Ketentuan pada Pasal 34 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 34 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 34

Subbidang Promosi Pariwisata mempunyai tugas tugas menyelenggarakan kebijakan, penyiapan bahan perumusan, bahan petunjuk teknis dan evaluasi serta pelaporan subbidang Promosi Pariwisata.

30. Ketentuan pada Pasal 35 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 35 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 35

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 34 Subbidang Promosi Pariwisata menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemasaran/promosi pariwisata;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pemasaran/promosi pariwisata;
- c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pemasaran/promosi pariwisata; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

31. Ketentuan pada Pasal 36 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 36 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 36

Uraian tugas Subbidang Promosi Pariwisata sebagaimana dimaksud pada Pasal 34 sebagai berikut:

- a. menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Subbidang Promosi Pariwisata berpedoman kepada rencana strategis Dinas;
- b. menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Promosi Pariwisata sebagai pedoman dan landasan kerja;
- c. melakukan perumusan kebijakan teknis di bidang promosi pariwisata;
- d. melakukan kegiatan Pemasaran daerah di bidang pariwisata di tingkat Daerah, Nasional, maupun Internasional serta bekerjasama dengan instansi pemerintah maupun swasta;
- e. melakukan kegiatan pembuatan bahan-bahan dan alat-alat Promosi pariwisata;
- f. melakukan usaha-usaha Promosi pariwisata kepada instansi pemerintah maupun swasta dalam mengadakan dan memajukan sarana bahan promosi dan penyuluhan wisata;

- g. melakukan kegiatan distribusi bahan-bahan promosi dan penyuluhan wisata;
- h. melakukan evaluasi dan pelaporan kegiatan distribusi promosi dan penyuluhan wisata;
- i. melakukan promosi pariwisata melalui media website berbasis IPTEK;
- j. membagi tugas, member petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- k. menyusun laporan kegiatan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- l. melakukan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

32. Ketentuan pada Pasal 37 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 37 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 37

Subbidang Riset dan Analisis Data Pariwisata mempunyai tugas menyelenggarakan kebijakan, penyiapan bahan perumusan, bahan petunjuk teknis dan evaluasi serta pelaporan subbidang Riset dan Analisis Data Pariwisata.

33. Ketentuan pada Pasal 38 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 38 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 38

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 37 Subbidang Riset dan Analisis Data Pariwisata menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Riset dan Analisis Data Pariwisata;
- b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang Riset dan Analisis Data Pariwisata;
- c. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang Riset dan Analisis Data Pariwisata; dan
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

34. Ketentuan pada Pasal 39 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 39 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 39

Uraian tugas Subbidang Riset dan Analisis Data Pariwisata sebagaimana dimaksud pada Pasal 37 sebagai berikut:

- a. menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Subbidang Riset dan Analisis Data Pariwisata berpedoman kepada rencana strategis Dinas;

- b. menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Riset dan Analisis Data Pariwisata;
- c. melakukan perumusan kebijakan teknis di bidang Riset dan Analisis Data Pariwisata;
- d. melakukan riset-riset terkait pariwisata dalam mendukung kebijakan di Bidang pembangunan pariwisata yang berkelanjutan;
- e. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. melakukan evaluasi dan pelaporan terkait subbidang Riset dan Analisis Data Pariwisata sesuai dengan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kerja mendatang;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;

35. Ketentuan pada Pasal 40 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 40 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 40

Bidang Kebudayaan dan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas perencanaan, perumusan, dan pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di Bidang Kebudayaan dan Ekonomi Kreatif.

36. Ketentuan pada Pasal 40 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 40 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 41

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 40, Bidang Ekonomi Kreatif menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan perumusan kebijakan di bidang Kebudayaan dan Ekonomi Kreatif;
- b. pelaksanaan koordinasi kebijakan di bidang Kebudayaan dan Ekonomi Kreatif;
- c. pelaksanaan pembinaan di bidang Kebudayaan dan Ekonomi Kreatif;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Kebudayaan dan Ekonomi Kreatif;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

37. Ketentuan pada Pasal 42 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 42 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 42

Uraian tugas Bidang Kebudayaan dan Ekonomi Kreatif sebagaimana dimaksud pada Pasal 39 sebagai berikut:

- a. merumuskan kebijakan dan menyusun rencana kerja tahunan kerja tahunan bidang Kebudayaan dan ekonomi kreatif dengan berpedoman kepada renstra Dinas Pariwisata sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. merencanakan dan menyelenggarakan pengembangan ekonomi kreatif berbasis media desain dan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- c. merencanakan dan menyelenggarakan urusan sarana dan prasarana ekonomi kreatif sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- d. melaksanakan sisten pengendalian intern pemerintah dan standar operasional prosedur untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan dan pelayanan sesuai bidang tugas;
- e. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan komunitas dan lembaga adat yang masyarakat penganutnya dalam kota;
- f. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam kota;
- g. melaksanakan penyusunan bahan penetapan cagar budaya dan pengelolaan cagar budaya peringkat kota;
- h. melaksanakan penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar kabupaten/kota;
- i. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kota, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
- j. melaksanakan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kota, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian, serta pembinaan tenaga kebudayaan;
- k. memeriksa hasil kerja dan menilai prestasi kerja kasi di lingkungan bidang Ekonomi Kreatif agar sesuai dengan rencana dan sebagai bahan pembinaan dan peningkatan karir;
- l. melaksanakan pelaporan di bidang Seni dan Budaya, pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museumkota, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian, serta pembinaan tenaga kebudayaan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atas sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 42A

Subbidang Kebudayaan melaksanakan tugas membantu Kepala Bidang Kebudayaan dan Ekonomi Kreatif dalam merencanakan, melaporkan, mengevaluasi, memfasilitasi, koordinasi, peningkatan, pembinaan, pengembangandan pelestarian sejarah dan budaya, permuseuman, dan pelestarian kesenian daerah.

Pasal 42B

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 42A, Subbidang Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan bahan perumusan kebijakan di Subbidang Kebudayaan;
- b. pelaksanaan koordinasi kebijakan di Subbidang Kebudayaan;
- c. pelaksanaan penyusunan bahan pembinaan di Subbidang Kebudayaan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan di Subbidang Kebudayaan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberi atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 42C

Uraian tugas Subbidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada pasal 42A sebagai berikut:

- a. menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Kebudayaan berpedoman kepada rencana strategis Dinas;
- b. menyusun rencana, program kerja, dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas dan fungsi Subbidang Kebudayaan;
- c. melakukan penyiapan bahan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Perjanjian Kinerja (PK) dan dokumen perencanaan lainnya pada Subbidang Kebudayaan untuk Bidang Kebudayaan dan Ekonomi Kreatif;
- d. melakukan penyiapan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah (LKPKD), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dan dokumen pelaporan kinerja lainnya pada Subbidang Kebudayaan untuk Bidang Kebudayaan dan Ekonomi Kreatif;
- e. melakukan perumusan dan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Subbidang Kebudayaan;
- f. menyusun laporan, mengolah data, evaluasi, fasilitasi, koordinasi, peningkatan, pengembangan dan pembinaan kegiatan pelestarian sejarah dan budaya, pembinaan kegiatan cagar budaya dan permuseuman, serta pengembangan dan pembinaan kegiatan kesenian daerah;
- g. melakukan kegiatan pelestarian sejarah dan budaya, pembinaan kegiatan cagar budaya dan permuseuman, serta pembinaan kegiatan kesenian daerah;
- h. melakukan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengembangan dan peningkatan pelestarian sejarah dan budaya, permuseuman dan kesenian daerah;

- i. melakukan fasilitasi kegiatan pelestarian sejarah dan budaya, permuseuman dan kesenian daerah;
- j. melakukan kegiatan pelestarian sejarah dan budaya, permuseuman dan kesenian daerah;
- k. melakukan koordinasi dan pengembangan kegiatan pelestarian sejarah dan budaya, permuseuman dan kesenian daerah;
- l. melakukan pengawasan dan evaluasi kegiatan pelestarian sejarah dan budaya, permuseuman dan kesenian daerah;
- m. menyusun, mengolah dan melaporkan pertanggung jawaban kegiatan pelestarian sejarah dan budaya, permuseuman dan kesenian daerah
- n. menyusun laporan kinerja kegiatan pelestarian sejarah dan budaya, permuseuman dan kesenian daerah;
- o. membagi tugas kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- p. melakukan pengawasan melekat dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan guna pembinaan disiplin dan pembinaan karir bawahan;
- q. melakukan pemberian pelayanan teknis administrasi kepada perangkat terkait Subbidang Kebudayaan yang terkait bidang tugas sesuai ketentuan peraturan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- r. melakukan koordinasi kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan kebudayaan guna terwujudnya tata kelola Bidang Kebudayaan dan Ekonomi Kreatif yang baik;
- s. melakukan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan penyelenggaraan kebudayaan dan menyiapkan alternative pemecahan masalah mengacu kepada peraturan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- t. memberikan saran pertimbangan kepada atasan guna bahan pengambilan keputusan/kebijakan dan bahan kerja atasan;
- u. melakukan pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan petunjuk selanjutnya.
- v. melakukan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 42D

Subbidang Ekonomi Kreatif dan Pemasaran melaksanakan tugas merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyediakan, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas dan kegiatan Subbidang.

Pasal 42E

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 42D, Subbidang Ekonomi Kreatif dan Pemasaran menyelenggarakan fungsi;

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di Subbidang Ekonomi Kreatif dan Pemasaran;
- b. Pelaksanaan koordinasi kebijakan di Subbidang Ekonomi Kreatif dan Pemasaran;
- c. penyusunan bahan pembinaan di Subbidang Ekonomi Kreatif dan Pemasaran; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya

Pasal 42F

Uraian tugas Subbidang Ekonomi Kreatif dan Pemasaran sebagaimana dimaksud pada pasal 42D sebagai berikut:

- a. menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Subbidang Ekonomi Kreatif dan Pemasaran berpedoman kepada rencana strategis Dinas;
- b. menyusun/mengevaluasi pedoman kerja, SOP dan jadwal pelaksanaan kegiatan ekonomi kreatif dan pemasaran berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, agar pelaksanaan rencana kerja yang disusun dapat terlaksana secara efektif dan efisien;
- c. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan dan koordinasi pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, serta pembinaan dan pemberian dukungan, komunikasi dan koordinasi dengan pihak lain dan pemerintah terkait pengembangan pasar segmen retail, pengembangan branding, promosi dan publikasi produk ekonomi kreatif dan pengembangan pasar segmen bisnis sesuai ketentuan yang berlaku agar pelayanan publik semakin berkualitas dan akuntabel;
- d. melakukan pembimbingan dan memotivasi serta memberi petunjuk kepada bawahan untuk mewujudkan dan memantapkan pelaksanaan urusan agar mencapai target sebagaimana diperjanjikan;
- e. melakukan pemberian petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan berlaku;
- f. melakukan kegiatan terkait sistem pengendalian internal;
- g. melakukan penilaian hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
- h. melakukan penyiapan bahan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis dan SOP terkait dengan kegiatan Subbidang;
- i. melakukan kegiatan pemasaran produk wisata;
- j. melakukan kegiatan pengembangan ekonomi kreatif;
- k. melakukan pelaporan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan; dan
- l. Melakukan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 42G

Subbidang Fasilitasi Permodalan, Kerjasama dan HKI melaksanakan tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang Subbidang Akses Permodalan dan Pemasaran.

Pasal 42H

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 42G, Subbidang Fasilitasi Permodalan, Kerjasama dan HKI menyelenggarakan fungsi;

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di Subbidang Fasilitasi Permodalan, Kerjasama dan HKI;
- b. Pelaksanaan kebijakan di Subbidang Fasilitasi Permodalan, Kerjasama dan HKI;
- c. penyusunan bahan pembinaan di Subbidang Fasilitasi Permodalan, Kerjasama dan HKI; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 42I

Uraian tugas Subbidang Fasilitasi Permodalan, Kerjasama dan HKI sebagaimana dimaksud pada pasal 42G sebagai berikut:

- a. menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Subbidang Fasilitasi Permodalan, Kerjasama dan HKI berpedoman kepada rencana strategis Dinas;
- b. melakukan penyediaan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan dan koordinasi kegiatan, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, serta pembinaan dan pemberian dukungan di Subbidang Fasilitasi Permodalan, Kerjasama dan HKI sesuai ketentuan yang berlaku;
- c. melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pembinaan dan fasilitasi urusan Fasilitasi Permodalan, Kerjasama Antar Lembaga dan Hak Kekayaan Intelektual sesuai ketentuan yang berlaku agar program kerja dapat dilaksanakan secara efektif, efisien dan akuntabel;
- d. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan dan koordinasi kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, serta pembinaan dan pemberian dukungan di bidang fasilitasi pengelolaan dan fasilitasi advokasi Hak Kekayaan Intelektual (HKI) sesuai ketentuan yang berlaku agar pelayanan publik semakin berkualitas dan akuntabel;
- e. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. melakukan evaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Subbidang Fasilitasi Permodalan, Kerjasama dan HKI dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;

- g. menyusun laporan pelaksanaan tugas Subbidang Fasilitasi Permodalan, Kerjasama dan HKI sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
- h. Melakukan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Ditetapkan di Pariaman

pada tanggal 12 Juli 2019

WALIKOTA PARIAMAN

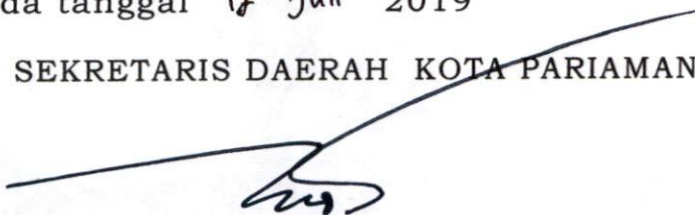


GENIUS UMAR

Diundangkan di Pariaman

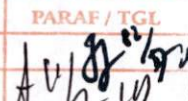
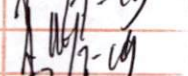
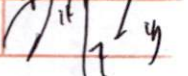

pada tanggal 12 Juli 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA PARIAMAN



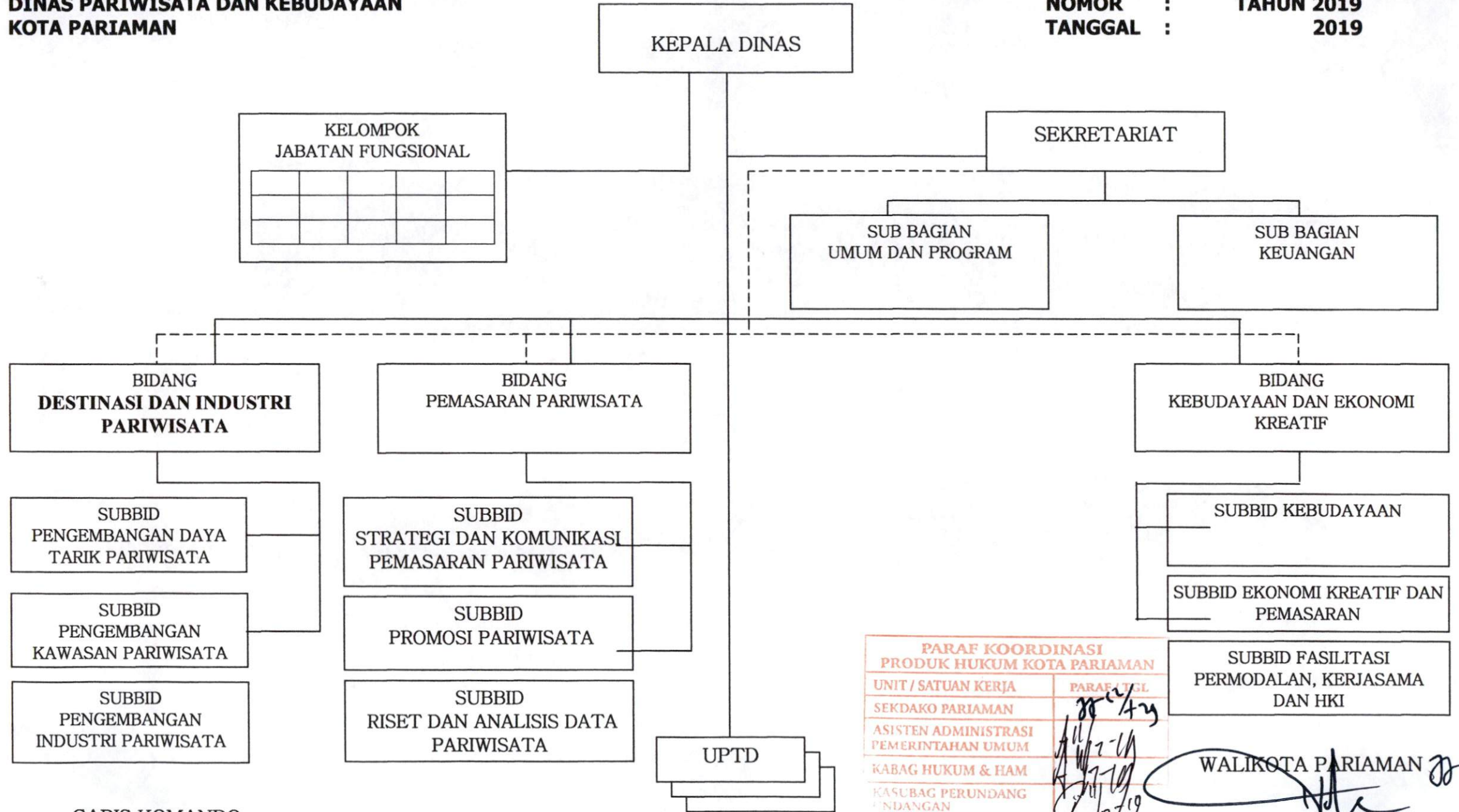
INDRA SAKTI

BERITA DAERAH KOTA PARIAMAN TAHUN 2019 NOMOR

PARAF KOORDINASI PRODUK HUKUM KOTA PARIAMAN	
UNIT / SATUAN KERJA	PARAF / TGL
SEKDAKO PARIAMAN	
ASISTEN ADMINISTRASI Pemerintahan Umum	
KABAG HUKUM & HAM	
KASUBAG PERUNDANG MENDANGAN	

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI TIPE B
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN
KOTA PARIAMAN**

**LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA PARIAMAN
NOMOR : TAHUN 2019
TANGGAL : 2019**



— GARIS KOMANDO
- - - GARIS KOORDINASI

PARAF KOORDINASI PRODUK HUKUM KOTA PARIAMAN	
UNIT / SATUAN KERJA	PARAF / TGL
SEKDAKO PARIAMAN	<i>[Signature]</i> / 17/19
ASISTEN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN UMUM	<i>[Signature]</i> / 17/19
KABAG HUKUM & HAM	<i>[Signature]</i> / 17/19
KASUBAG PERUNDANG PANDANGAN	<i>[Signature]</i> / 17/19

WALIKOTA PARIAMAN
[Signature]
GENIUS UMAR