



PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT
NOMOR 79 TAHUN 2017
TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT, DAN TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS DAERAH DI LINGKUNGAN DINAS PARIWISATA DAN
KEBUDAYAAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT

GUBERNUR JAWA BARAT,

- Menimbang : bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 69 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, perlu disusun tugas pokok, fungsi, rincian tugas unit, dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah di lingkungan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, yang ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Jawa Barat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 4 Juli 1950) jo. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Jakarta Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 15) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744) dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4966);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2010 tentang Cagar Budaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6055);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pemajuan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5168);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

6. 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 beberapa kali, 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);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
11. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2003 tentang Pemeliharaan Kesenian (Lembaran Daerah Tahun 2003 Nomor 6 Seri E);
12. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 8 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Kepariwisata (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 7 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 44);
13. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 11 Tahun 2012 tentang Pelestarian Warisan Budaya Jawa Barat (Lembaran Daerah Tahun 2012 Nomor 11 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 125);
14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 15 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2003 tentang Pemeliharaan Kesenian (Lembaran Daerah Tahun 2014 Nomor 15 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 174);
15. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 16 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 7 Tahun 2003 tentang Kepurbakalaan, Sejarah, Nilai Tradisional dan Permuseuman (Lembaran Daerah Tahun 2014 Nomor 16 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 175);
16. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 15 Tahun 2015 tentang Rencana Induk Pembangunan Kepariwisata Provinsi Jawa Barat Tahun 2015-2025 (Lembaran Daerah Tahun 2015 Nomor 15 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 191);

17. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2016 Nomor 6 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 196);
18. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Tahun 2017 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 211);
19. Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Barat Nomor 69 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2017 Nomor 69);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT, DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS DI LINGKUNGAN DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Provinsi adalah Daerah Provinsi Jawa Barat.
2. Pemerintah Daerah Provinsi adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Provinsi yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Barat.
4. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
5. Dinas Pariwisata dan Kebudayaan adalah Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
6. Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan adalah Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD, adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
8. Kepala adalah Kepala UPTD di lingkungan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
9. Subbagian Tata Usaha adalah Subbagian Tata Usaha pada UPTD di lingkungan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
10. Seksi adalah Seksi pada UPTD di lingkungan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.

11. Satuan Pelayanan adalah Satuan pelayanan non struktural pada UPTD yang melaksanakan sebagian tugas teknis operasional UPTD.
12. Jabatan Fungsional adalah jabatan yang ditinjau dari sudut fungsinya harus ada untuk melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
13. Kebijakan Teknis adalah sekumpulan keputusan atau produk hukum daerah yang memuat pedoman atau petunjuk teknis atau petunjuk pelaksanaan suatu urusan, program, kegiatan atau pekerjaan.
14. Perumusan adalah proses menyusun, mengkaji, hingga menetapkan suatu rumusan kebijakan.
15. Pengkajian adalah proses menelaah, menganalisis, memberikan koreksi, dan menyempurnakan suatu bahan rumusan kebijakan.
16. Penyusunan adalah proses menghimpun dan mengolah bahan-bahan rumusan kebijakan.
17. Penyelenggaraan adalah suatu proses pelaksanaan atau pengelolaan sesuatu pekerjaan yang melibatkan fungsi-fungsi koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi antar unit/satuan pelayanan.
18. Pelaksanaan adalah proses, cara, perbuatan melaksanakan suatu pekerjaan yang bersifat teknis operasional.
19. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk secara perorangan maupun kelompok/organisasi/instansi atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
20. Pelayanan Administrasi adalah pelayanan yang bersifat ketatausahaan.
21. Koordinasi adalah suatu usaha kerja sama serta pengintegrasian tujuan-tujuan dan kegiatan-kegiatan antara berbagai badan, instansi, dan unit untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien.
22. Pembinaan adalah usaha untuk memberi pengarahan dan bimbingan, serta usaha, tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara efisien dan efektif untuk memperoleh hasil yang lebih baik.
23. Pengendalian adalah proses untuk mengukur kinerja, melakukan tindakan korektif dan memastikan bahwa tindakan yang dilakukan berhasil mencapai tujuan yang telah ditentukan.
24. Monitoring atau pemantauan adalah proses mengamati dan mengumpulkan informasi secara teratur serta mencatat hasilnya untuk bahan evaluasi.
25. Evaluasi adalah kegiatan menilai atau membandingkan antara hasil implementasi dengan kriteria dan standar yang telah ditetapkan untuk melihat tingkat keberhasilannya.
26. Pelaporan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menyampaikan hal-hal yang berhubungan dengan hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama satu periode tertentu.

27. Fasilitasi adalah kegiatan untuk memberikan kemudahan dan memungkinkan atau mendorong pihak lain dapat melakukan suatu urusan, kegiatan, atau aktivitas yang sesuai dengan rencana atau kebijakan yang telah ditetapkan.
28. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen rencana strategis yang membuat visi, misi, tujuan, sasaran, dan strategi atau cara mencapai tujuan dan sasaran yang terdiri dari kebijakan, program dan kegiatan.
29. Rencana Kerja yang selanjutnya disebut Renja adalah dokumen perencanaan untuk periode 1 (satu) tahun, yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah Daerah Provinsi maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.
30. Rencana Kinerja Tahunan yang selanjutnya disingkat RKT adalah dokumen rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis yang akan dilaksanakan melalui berbagai kegiatan tahunan.
31. Rencana Kerja Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Perangkat Daerah yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
32. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat alokasi anggaran yang disediakan kepada pengguna anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
33. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen yang memuat alokasi anggaran yang disediakan kepada pengguna anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
34. Penetapan Kinerja yang selanjutnya disebut Tapkin adalah suatu dokumen pernyataan kinerja/kesepakatan kinerja/perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh instansi.
35. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKIP adalah laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan atau sasaran strategis instansi.
36. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan Daerah Provinsi selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Gubernur kepada DPRD.
37. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan Daerah Provinsi selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh Gubernur kepada Pemerintah Pusat.

BAB II
UPTD PADA DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN
Pasal 2

UPTD di lingkungan Dinas, adalah UPTD Pengelolaan Kebudayaan Daerah Jawa Barat, membawahkan:

- a) Satuan Pelayanan Pengembangan Rumah Angklung;
- b) Satuan Pelayanan Pengelolaan Gedung Rumentang Siang;
- c) Satuan Pelayanan Pengelolaan Pondok Seni;
- d) Satuan Pelayanan Pengelolaan Gedung Pusat Kebudayaan;
- e) Satuan Pelayanan Pengelolaan Taman Budaya;
- f) Satuan Pelayanan Museum Negeri Sri Baduga;
- g) Satuan Pelayanan Pengelolaan Rumah Bersejarah Inggit Garnasih;
- h) Satuan Pelayanan Monumen Perjuangan Rakyat Jawa Barat; dan
- i) Satuan Pelayanan Gedung Indonesia Menggugat.

BAB III
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS UNIT,
DAN TATA KERJA
Bagian Kesatu

UPTD Pengelolaan Kebudayaan Daerah Jawa Barat

Paragraf 1

Umum

Pasal 3

- 1) UPTD Pengelolaan Kebudayaan Daerah Jawa Barat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang Kebudayaan meliputi perlindungan, pengembangan, pemanfaatan cagar budaya, permuseuman dan seni budaya daerah.
- 2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pengelolaan Kebudayaan Daerah Jawa Barat mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan pertunjuk teknis pengelolaan kebudayaan daerah.
 - b. penyelenggaraan pengelolaan Kebudayaan Daerah meliputi cagar budaya dan permuseuman serta atraksi seni budaya.
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan UPTD Pengelolaan Kebudayaan Daerah Jawa Barat; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- 3) Susunan Organisasi UPTD Pengelolaan Kebudayaan Daerah Jawa Barat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman;

- d. Seksi Atraksi Seni Budaya;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- f. Satuan Pelayanan.

Paragraf 2

Kepala UPTD

Pasal 4

- (1) Kepala UPTD Pengelolaan Kebudayaan Daerah Jawa Barat mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan, membina, mengendalikan, dan memimpin penyelenggaraan Pengelolaan Kebudayaan Daerah Jawa Barat meliputi Cagar Budaya dan Permuseuman serta Atraksi Seni Budaya.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian dan perumusan bahan petunjuk teknis Pengelolaan Kebudayaan Daerah Jawa Barat;
 - b. penyelenggaraan Pengelolaan Kebudayaan Daerah Jawa Barat;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan UPTD Pengelolaan Kebudayaan Daerah Jawa Barat; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Kepala UPTD Pengelolaan Kebudayaan Daerah Jawa Barat yaitu:
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja UPTD Pengelolaan Kebudayaan Daerah Jawa Barat;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang Pengelolaan Kebudayaan Daerah Jawa Barat;
 - c. menyelenggarakan koordinasi, membina, mengendalikan dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD Pengelolaan Kebudayaan Daerah Jawa Barat;
 - d. menyelenggarakan pengelolaan cagar budaya, permuseuman dan seni budaya Jawa Barat meliputi perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan;
 - e. menyelenggarakan pengkajian bahan perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan pengelolaan cagar budaya, permuseuman dan seni budaya Jawa Barat;
 - f. menyelenggarakan pelayanan pemanfaatan Gedung bersejarah, museum dan ruang publik seni budaya Provinsi Jawa Barat;
 - g. menyelenggarakan pengkajian data dan informasi Pengelolaan Kebudayaan Daerah Jawa Barat;
 - h. menyelenggarakan pengkajian Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur UPTD Pengelolaan Kebudayaan Daerah Jawa Barat;
 - i. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

- j. menyelenggarakan pengkajian tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup UPTD Pengelolaan Kebudayaan Daerah Jawa Barat;
- k. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Pengelolaan Kebudayaan Daerah Jawa Barat;
- l. menyelenggarakan pengkajian bahan dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan pada UPTD Pengelolaan Kebudayaan Daerah Jawa Barat;
- m. menyelenggarakan pengkajian bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIPA dan Tapkin, serta LKIP, LKPJ, LPPD dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) lingkup UPTD Pengelolaan Kebudayaan Daerah Jawa Barat;
- n. menyelenggarakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai bidang *Pengelolaan* Kebudayaan Daerah Jawa Barat sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- o. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan UPTD Pengelolaan Kebudayaan Daerah Jawa Barat; dan
- p. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3

Subbagian Tata Usaha

Pasal 5

- 1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang kegiatan ketatausahaan, meliputi penyusunan bahan kebijakan teknis, bahan koordinasi, pembinaan, melaksanakan pengelolaan dan pengendalian aspek kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum dan kehumasan, serta penyusunan rencana kegiatan dan anggaran.
- 2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi, penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis ketatausahaan;
 - b. pelaksanaan ketatausahaan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian Tata Usaha; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- 3) Rincian tugas Subbagian Tata Usaha yaitu:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja UPTD dan Subbagian Tata Usaha;
 - b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran UPTD Pengelolaan Kebudayaan Daerah Jawa Barat;
 - c. melaksanakan pengelolaan kehumasan;

- d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. melaksanakan penatausahaan keuangan;
- f. melaksanakan pengelolaan umum dan perlengkapan;
- g. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan;
- h. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup tata usaha;
- i. melaksanakan pemungutan dan penatausahaan redistribusi;
- j. melaksanakan penghimpunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Pengelolaan Kebudayaan Daerah Jawa Barat;
- k. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai ketatausahaan UPTD;
- l. melaksanakan penkoordinasian penyusunan melaksanakan Penyusunan SP dan SOP UPTD Pengelolaan Kebudayaan Daerah Jawa Barat;
- m. melaksanakan pengoordinasian penyusunan data dan informasi lingkup UPTD;
- n. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian Tata Usaha;
- o. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 4

Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman

Pasal 6

- 1) Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang Cagar Budaya dan Permuseuman meliputi perlindungan, pengembangan, dan pemanfaatan.
- 2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis Cagar Budaya dan Permuseuman;
 - b. pelaksanaan pengelolaan Cagar Budaya dan Permuseuman ;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

- 3) Rincian tugas Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Cagar Budaya dan Permuseuman;
 - c. melaksanakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi di bidang cagar budaya dan permuseuman Jawa Barat;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan cagar budaya dan permuseuman Jawa Barat;
 - e. menyelenggarakan pengelolaan Gedung Bersejarah dan Museum Jawa Barat;
 - f. menyelenggarakan pelayanan Gedung Bersejarah dan Museum Jawa Barat;
 - g. menyelenggarakan penyusunan bahan rekomendasi pemanfaatan Gedung Bersejarah dan Museum Jawa Barat
 - h. melaksanakan penyusunan data dan informasi Cagar Budaya dan Permuseuman;
 - i. melaksanakan Penyusunan melaksanakan Penyusunan SP dan SOP Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman;
 - j. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman;
 - l. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Cagar Budaya dan Permuseuman Pemerintah Daerah Provinsi;
 - m. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai Cagar Budaya dan Permuseuman sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - n. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman;
 - o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman; dan
 - p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 5

Seksi Atraksi Seni Budaya

Pasal 7

- (1) Seksi Atraksi Seni Budaya mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang Atraksi Seni Budaya meliputi penyusunan bahan perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan seni budaya Jawa Barat, pengelolaan ruang publik seni budaya, dan penyusunan bahan rekomendasi pemanfaatan ruang publik seni budaya Jawa Barat;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Atraksi Seni Budaya mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis Atraksi Seni Budaya;
 - b. pelaksanaan pengelolaan Atraksi Seni Budaya;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Atraksi Seni Budaya; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Atraksi Seni Budaya:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Atraksi Seni Budaya;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Atraksi Seni Budaya;
 - c. melaksanakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi di bidang Atraksi Seni Budaya;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan seni budaya Jawa Barat;
 - e. menyelenggarakan pelayanan ruang publik seni budaya Jawa Barat;
 - f. menyelenggarakan penyusunan bahan rekomendasi pemanfaatan ruang publik seni budaya Jawa Barat;
 - g. melaksanakan penyusunan data dan informasi Atraksi Seni Budaya;
 - h. melaksanakan Penyusunan SP dan SOP Seksi Atraksi Seni Budaya;
 - i. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Seksi Atraksi Seni Budaya;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Atraksi Seni Budaya;
 - l. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai pengelolaan Atraksi Seni Budaya sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;

- m. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Atraksi Seni Budaya;
- n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Atraksi Seni Budaya; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedua

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan beban kerja.
- (6) Rincian tugas Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pembinaan administratif Kelompok Jabatan Fungsional, diselenggarakan oleh Sekretaris Dinas Koperasi dan Usaha Kecil meliputi penilaian dan penetapan angka kredit, usulan kenaikan pangkat, gaji berkala serta pendidikan dan pelatihan.
- (8) Pembinaan teknis fungsional Kelompok Jabatan Fungsional, diselenggarakan oleh Kepala UPTD, meliputi rencana penugasan dan pengukuran kerja.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 9

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala UPTD, Kepala Subbagian Tata Usaha, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan internal masing-masing maupun antarsatuan organisasi di lingkungan UPTD, serta instansi lain di luar UPTD sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Kepala UPTD wajib mengawasi bawahannya, dengan ketentuan dalam hal terjadi penyimpangan, harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala UPTD bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan, memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

- (4) Kepala UPTD wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPTD dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala UPTD dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.
- (8) Kepala UPTD dan unit organisasi di bawahnya menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait sesuai dengan kebutuhan.

KETENTUAN

PENUTUP

Pasal 10

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 67 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas di Lingkungan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Tahun 2017 Nomor 67 Seri D), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 11

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Barat.

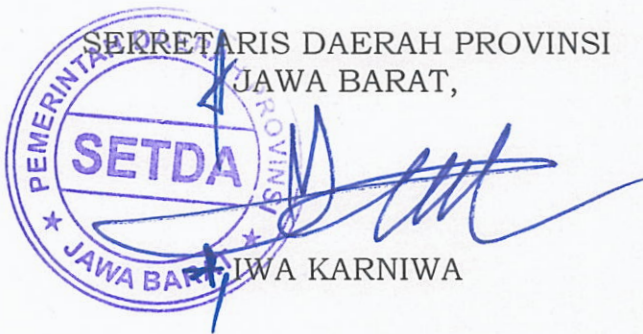
Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 29 Desember 2017

GUBERNUR JAWA BARAT,



AHMAD HERYAWAN

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 29 Desember 2017



SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA BARAT,

IWA KARNIWA

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA BARAT TAHUN 2017 NOMOR 79