



BUPATI TASIKMALAYA

KEPUTUSAN BUPATI TASIKMALAYA NOMOR : 61 TAHUN 2001

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS UNIT KANTOR PARIWISATA KABUPATEN TASIKMALAYA

BUPATI TASIKMALAYA

- Menimbang : a. bahwa dengan telah diundangkannya Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 05 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tasikmalaya, maka perlu diatur lebih lanjut tugas pokok, fungsi dan rincian tugas unit Kantor Pariwisata Kabupaten Tasikmalaya ;
- b. bahwa tugas pokok, fungsi dan rincian tugas dimaksud pada huruf a tersebut di atas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati ;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890) ;
2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839) ;
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848) ;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952) ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 197)
6. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 165) ;
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 50 Tahun 2000 tentang Pedoman Susunan Organisasi Perangkat Daerah ;

8. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 05 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tasikmalaya ;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN BUPATI TASIKMALAYA TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS UNIT KANTOR PARIWISATA KABUPATEN TASIKMALAYA**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

- a. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 05 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tasikmalaya ;
- b. Bupati adalah Bupati Tasikmalaya ;
- c. Kantor adalah Kantor Pariwisata Kabupaten Tasikmalaya ;
- d. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Pariwisata Kabupaten Tasikmalaya ;
- e. Unit adalah unit kerja yang tergambar dalam struktur organisasi Kantor ;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Jabatan teknis yang didasarkan kepada keahlian dan atau keterampilan yang tidak tercantum dalam struktur organisasi Kantor, namun sangat diperlukan dalam melaksanakan sebagian tugas pokok Kantor ;

BAB II
**TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS UNIT
DI LINGKUNGAN KANTOR PARIWISATA KABUPATEN TASIKMALAYA**

Bagian Pertama
Kantor

Pasal 2

- (1) Kantor Pariwisata adalah unit kerja sebagaimana diatur dalam Pasal 114 Peraturan Daerah ;
- (2) Susunan Organisasi Kantor adalah sebagaimana diatur dalam Pasal 118 ayat (1) Peraturan Daerah ;
- (3) Tugas Pokok Kantor adalah membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dibidang pengembangan Kepariwisataaan ;
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) , Pasal ini Kantor mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis pengembangan Kepariwisataaan ;
 - b. pelaksanaan kegiatan pengembangan objek wisata ;

- c. penyiapan sarana dan prasarana untuk pasilitas pengembangan produk Kepariwisataaan ;
- d. pelaksanaan kegiatan pemeliharaan nilai Budaya, kesenian, sejarah dan benda-benda purbakala ;
- e. pelaksanaan kegiatan pemasaran dibidang Kepariwisataaan ;
- f. pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan ;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang ditetapkan Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Kepala Kantor

Pasal 3

- (1) Kepala Kantor mempunyai tugas pokok memimpin, mengatur, membina, memotivasi mengkoordinasikan kegiatan pembinaan dan pengembangan Kepariwisataaan yang meliputi, seni, budaya, sejarah dan kepurbakalaan serta pengembangan produk Pariwisata ;
- (2) Rincian Tugas Kepala Kantor :
 - a. menyelenggarakan penyusunan program kerja Kantor ;
 - b. menetapkan kebijaksanaan teknis operasional dibidang perencanaan, pengendalian pembinaan dan pengembangan Kepariwisataaan, seni, budaya, sejarah dan kepurbakalaan serta pengembangan produk Kepariwisataaan ;
 - c. memberikan saran dan pertimbangan kepada Bupati dalam penyelenggaraan tugas, pembangunan dibidang Kepariwisataaan ;
 - d. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Kepariwisataaan dengan lembaga terkait ;
 - e. memberikan ijin usaha kepariwisataaan sesuai dengan peraturan yang berlaku ;
 - f. melaksanakan kerjasama/koordinasi dengan instansi terkait, baik Pemerintah maupun Swasta untuk kelancaran tugas ;
 - g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah ;
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Bupati .

Bagian Ketiga

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan administratif, koordinasi dan pengendalian dalam pelaksanaan kegiatan ketatausahaan yang meliputi pengelolaan kepegawaian, keuangan, surat menyurat, perlengkapan dan rumah tangga kantor.

- (2) Rincian Tugas Sub Bagian Tata Usaha :
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bagian Tata Usaha ;
 - b. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan ;
 - c. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan ;
 - d. melaksanakan pembinaan dan ketatalaksanaan dilingkungan kantor ;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan dibidang Kepariwisata ;
 - f. melaksanakan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja rutin ;
 - g. melaksanakan pengelolaan dan pembinaan naskah dinas dan kearsipan ;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan laporan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha ;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Bagian Keempat
Seksi Program

Pasal 5

- (1) Seksi program mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian dan menganalisa data sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan dan pembangunan di bidang Kepariwisata meliputi seni, budaya, sejarah dan keurbakalaan.
- (2) Rincian tugas Seksi Program :
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja dan program kantor, baik jangka pendek, menengah dan jangka panjang ;
 - b. melaksanakan pengolahan data dibidang Kepariwisata, seni, budaya, sejarah dan keurbakalaan dalam rangka meningkatkan pengembangan kepariwisataan ;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan penyusunan program proyek pembangunan dibidang Kepariwisata meliputi seni, budaya, sejarah dan keurbakalaan ;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengajuan/ usulan program proyek pembangunan ;
 - e. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta pengendalian kegiatan pelaksanaan program pengembangan kepariwisataan ;
 - f. menyelenggarakan koordinasi dengan Unit kerja terkait.

Bagian Kelima
Seksi Sejarah Dan Purbakala

Pasal 6

- (1) Seksi Sejarah dan Purbakala mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan, pembinaan, pengendalian, menginventarisasi, melestarikan, memelihara dan mengembangkan nilai sejarah dan benda-benda kepurbakalaan.
- (2) Rincian Tugas Seksi Sejarah dan Purbakala :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Sejarah dan Purbakala ;
 - b. melaksanakan penyusunan konsep petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan nilai- nilai sejarah dan purbakala ;
 - c. melaksanakan inventarisasi nilai-nilai sejarah dan purbakala sebagai bahan pengembangan ;
 - d. melaksanakan pemeliharaan untuk melestarikan nilai-nilai sejarah dan benda purbakala ;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan rencana kebutuhan sarana dan prasarana pembinaan dan pemeliharaan nilai-nilai sejarah dan benda-benda purbakala ;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Sejarah dan Purbakala ;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Bagian Keenam
Seksi Pengembangan Produk Wisata

Pasal 7

- (1) Seksi Pengembangan Produk Wisata mempunyai tugas pokok menggali, menginventarisir, merencanakan, mengendalikan, mengawasi dan membina pengembangan produk Pariwisata.
- (2) Rincian tugas Seksi Pengembangan Produk Wisata :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Pengembangan Produk Wisata ;
 - b. melaksanakan penyusunan konsep petunjuk teknis pengembangan produk wisata dan usaha pariwisata;
 - c. melaksanakan inventarisasi penetapan potensi produk pariwisata sebagai bahan pengembangan ;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan pengarahan bimbingan teknis terhadap para pengusaha usaha pariwisata, usaha sarana wisata, usaha jasa pariwisata, usaha objek wisata dan tempat rekreasi dan hiburan umum;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan /konsep surat pemberian izin dibidang usaha pariwisata ;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pembinaan pengembangan produk pariwisata dan usaha pariwisata ;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan rencana kebutuhan sarana dan prasarana pengembangan produk pariwisata ;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Bagian Ketujuh
Seksi Pemasaran

Pasal 8

- (1) Seksi Pemasaran mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan, pembinaan, pengendalian dan pengembangan pemasaran serta memperkenalkan /mempromosikan, menyebarluaskan dan menginformasikan produk pariwisata kepada masyarakat dan wisatawan.
- (2) Rincian tugas Seksi Pemasaran :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Pemasaran;
 - b. melaksanakan penyusunan konsep petunjuk teknis kegiatan pemasaran ;
 - c. melaksanakan pemberian bimbingan teknis terhadap setiap pengusaha usaha pariwisata di dalam mempromosikan kegiatannya;
 - d. melaksanakan promosi baik melalui media cetak, media elektronik maupun pameran ;
 - e. melaksanakan penyusunan dan mengedarkan bahan promosi kepada pihak yang memerlukan ;
 - f. melaksanakan bimbingan dan penyuluhan sadar wisata;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan atraksi seni dan budaya serta event pariwisata ;
 - h. melaksanakan analisa pasar sebagai bahan informasi pengembangan di bidang kepariwisataan ;
 - i. melaksanakan pengaturan, mengkoordinasikan dan mengawasi segala usaha promosi dibidang usaha pariwisata;
 - j. melaksanakan pemberian pelayanan informasi kepada pengusaha ;
 - k. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Pemasaran ;
 - l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Bagian Kedelapan **Seksi Seni dan Budaya**

Pasal 9

- (1) Seksi Seni dan Budaya mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pengendalian dalam rangka pengembangan dan pemeliharaan seni dan budaya.
- (2) Rincian tugas Seksi Seni dan Budaya :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Seni dan Budaya ;
 - b. melaksanakan penyusunan konsep petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan seni dan budaya ;
 - c. melaksanakan inventarisasi seni dan budaya sebagai bahan pembinaan dan pengembangan selanjutnya ;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan untuk kegiatan pentas seni dan budaya sebagai daya tarik wisata ;
 - e. mempersiapkan rencana kebutuhan sarana dan prasarana untuk kegiatan pembinaan dan pengembangan seni dan budaya ;

- f. mengevaluasi hasil pembinaan sebagai bahan penyusunan laporan ;
- g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Bagian Kesembilan
Seksi Sejarah dan Purbakala

Pasal 10

- (1) Seksi Sejarah dan Purbakala, mempunyai tugas pokok melaksanakan penginventarisasian bahan pembinaan dan pemeliharaan nilai-nilai sejarah dan benda-benda purbakala dalam rangka pengembangan dan kemajuan kepariwisataan.
- (2) Rincian tugas Seksi Sejarah dan Purbakala
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Sejarah dan Purbakala ;
 - b. melaksanakan penyusunan konsep petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan serta pemeliharaan nilai-nilai sejarah dan purbakala ;
 - c. melaksanakan inventarisasi dan memelihara nilai-nilai sejarah dan purbakala sebagai bahan pengembangan kepariwisataan ;
 - d. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana pemeliharaan nilai-nilai sejarah dan benda-benda purbakala ;
 - e. melaksanakan evaluasi hasil pembinaan dan hasil kegiatan dalam pelestarian nilai-nilai sejarah dan benda-benda purbakala, sebagai bahan laporan ;
 - f. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Bagian Kesepuluh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 11

Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 118 ayat (1) huruf (h) Peraturan Daerah, mengenai rincian tugasnya ditetapkan berdasarkan Peraturan perundang-undangan yang berlaku ;

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Keputusan ini, akan diatur dan ditetapkan dalam Keputusan tersendiri kecuali yang menyangkut teknis pelaksanaan diatur dan ditetapkan oleh Kepala Kantor.

Pasal 13

Dengan berlakunya Keputusan ini, maka Keputusan Bupati yang telah dikeluarkan sebelumnya dan mengatur mengenai hal yang sama dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 14

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Ditetapkan di : Tasikmalaya
Pada tanggal :

BUPATI TASIKMALAYA

Cap dan ttd

Drs. T. FARHANUL HAKIM

Diundangkan di : Tasikmalaya
Pada tanggal :

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA

Cap dan ttd

Drs. H. BUBUN BUNYAMIN
Pembina Utama Muda
NIP. 010 072 069

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA
TAHUN NOMOR : SERI,....