



BUPATI TASIKMALAYA

PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA
NOMOR 38 TAHUN 2008
TENTANG
RINCIAN TUGAS UNIT
DI LINGKUNGAN DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN TASIKMALAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TASIKMALAYA,

- Menimbang : bahwa menindaklanjuti ketentuan Pasal 54 Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 15 Tahun 2008 tentang Dinas Daerah Kabupaten Tasikmalaya, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati Tasikmalaya tentang Rincian Tugas Unit di Lingkungan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tasikmalaya.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 11 Tahun 2005 tentang Tata Cara dan Teknik Penyusunan Produk Hukum Daerah Kabupaten Tasikmalaya;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 8 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Tasikmalaya;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 15 Tahun 2008 tentang Dinas Daerah Kabupaten Tasikmalaya.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA TENTANG RINCIAN TUGAS UNIT DI LINGKUNGAN DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN TASIKMALAYA

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tasikmalaya;
2. Bupati adalah Bupati Tasikmalaya;
3. Dinas adalah Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tasikmalaya;
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tasikmalaya;
5. Unit adalah Unit Kerja yang tergambar dalam Struktur Organisasi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tasikmalaya;
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tasikmalaya adalah unit kerja yang melaksanakan tugas teknis operasional dinas tertentu di lapangan yang selanjutnya disebut UPTD;
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah jabatan teknis yang didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan yang tidak tercantum dalam struktur organisasi dinas namun sangat diperlukan dalam melaksanakan sebagian tugas pokok Dinas.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI DAN RINCIAN TUGAS UNIT DI LINGKUNGAN
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN TASIKMALAYA

Bagian Pertama
Susunan Organisasi

Pasal 2

Susunan Organisasi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan, terdiri dari :

- a. Kepala Dinas.
- b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Program ;
 2. Sub Bagian Keuangan ;
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Kepariwisata, membawahkan :
 1. Seksi Bina Wisata ;
 2. Seksi Pengembangan Obyek Wisata ;
 3. Seksi Sarana dan Prasarana Wisata.
- d. Bidang Kebudayaan, membawahkan :
 1. Seksi Bina Budaya;
 2. Seksi Bina Seni ;
 3. Seksi Sejarah dan Kepurbakalaan.

- e. Bidang Pemasaran, membawahkan :
 - 1. Seksi Promosi;
 - 2. Seksi Jasa Wisata ;
 - 3. Seksi Rekreasi dan Hiburan Umum.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional;
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas.

Bagian Kedua Rincian Tugas Unit

Paragraf 1 Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengatur, membina, mengendalikan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan tugas pokok Dinas meliputi urusan kesekretariatan, kepariwisataan, kebudayaan, serta pemasaran.
- (2) Rincian tugas Kepala Dinas :
 - a. Memimpin, mengawasi, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas urusan pariwisata dan kebudayaan;
 - b. Menyelenggarakan penyusunan program kerja Dinas;
 - c. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan urusan kepariwisataan ;
 - d. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan urusan kebudayaan;
 - e. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan urusan pemasaran;
 - f. Menyelenggarakan bimbingan pelaksanaan kesekretariatan;
 - g. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Dinas;
 - h. Menyelenggarakan koordinasi dengan instansi terkait.

Paragraf 2 Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan administrasi, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan kesekretariatan yang meliputi penyusunan program, pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian.
- (2) Rincian tugas Sekretariat :
 - a. Menyelenggarakan penyusunan rencana kegiatan kesekretariatan;
 - b. Menyelenggarakan perumusan dalam penyusunan program kerja Dinas;
 - c. Menyelenggarakan pelayanan administrasi Dinas;
 - d. Menyelenggarakan penyusunan anggaran Dinas ;
 - e. Menyelenggarakan pengelolaan kegiatan umum meliputi rumah tangga dan perlengkapan Dinas;

- f. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- g. Menyelenggarakan koordinasi dengan Bidang dalam penyusunan anggaran, penyusunan program dan pelaksanaan tugas dinas lain yang dilimpahkan oleh Kepala Dinas;
- h. Menyelenggarakan pelayanan administrasi kepada seluruh pegawai di lingkungan Dinas untuk menunjang kelancaran tugas-tugas Dinas;
- i. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Sekretariat;
- j. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait di lingkungan Dinas.

(3) Sekretariat membawahkan :

- a. Sub Bagian Program;
- b. Sub Bagian Keuangan;
- c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 5

(1) Sub Bagian Program mempunyai tugas menyusun dan menghimpun rencana kegiatan meliputi bidang kepariwisataan, kebudayaan dan pemasaran sebagai bahan program Dinas.

(2) Rincian tugas Sub Bagian Program :

- a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Program;
- b. Melaksanakan pengumpulan data dari masing-masing bidang sebagai bahan penyusunan program kerja Dinas;
- c. Melaksanakan identifikasi, analisis dan penyusunan konsep laporan kegiatan Dinas;
- d. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Program;
- e. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Pasal 6

(1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas penyiapan bahan penyusunan anggaran, penatausahaan keuangan dan penyusunan bahan laporan pertanggung jawaban keuangan.

(2) Rincian tugas Sub Bagian Keuangan :

- a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan ;
- b. Melaksanakan penyusunan konsep rencana anggaran dinas sebagai bahan usulan baik anggaran pendapatan maupun belanja;
- c. Melaksanakan penyusunan kebutuhan anggaran Dinas ;
- d. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
- e. Melaksanakan proses akuntansi dan pelaporan keuangan Dinas ;
- f. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan;
- g. Melaksanakan koordinasi dengan Unit kerja terkait.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, peralatan, perlengkapan, aset, dan urusan rumah tangga serta pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian :
 - a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Melaksanakan pengelolaan peralatan, perlengkapan dan aset;
 - c. Melaksanakan pengelolaan ketatausahaan Dinas ;
 - d. Melaksanakan pengelolaan rumah tangga dan keprotokolan ;
 - e. Melaksanakan pengembangan fungsi kelembagaan, ketatalaksanaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas ;
 - f. Melaksanakan penyampaian informasi dalam menggunakan tata naskah dinas, penataan kearsipan dan dokumentasi, serta perpustakaan di lingkungan Dinas ;
 - g. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - h. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Paragraf 3
Bidang Kepariwisata

Pasal 8

- (1) Bidang kepariwisataan mempunyai tugas menyelenggarakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang kepariwisataan yang meliputi bina wisata, pengembangan obyek wisata serta sarana dan prasarana wisata.
- (2) Rincian tugas Bidang Kepariwisata :
 - a. Menyelenggarakan penyusunan rencana kerja Bidang Kepariwisata sebagai bahan program Dinas ;
 - b. Menyelenggarakan analisis data kepariwisataan;
 - c. Menyelenggarakan penyusunan bahan penetapan kebijakan bina wisata, pengembangan obyek wisata, sarana dan prasarana wisata;
 - d. Menyelenggarakan penyusunan bahan kerjasama internasional untuk pengembangan destinasi pariwisata;
 - e. Menyelenggarakan kerjasama pengembangan destinasi pariwisata;
 - f. Menyelenggarakan penyusunan bahan pemberian rekomendasi ijin usaha pariwisata;
 - g. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Kepariwisata;
 - h. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.
- (3) Bidang Kepariwisata, membawahkan :
 - a. Seksi Bina Wisata;
 - b. Seksi Pengembangan Obyek Wisata;
 - c. Seksi Sarana dan Prasarana Wisata.

Pasal 9

- (1) Seksi Bina Wisata mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian kegiatan bina wisata.
- (2) Rincian tugas Seksi Bina Wisata :
 - a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Bina Wisata;
 - b. Melaksanakan penyusunan data bina wisata;
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan dalam penerapan standarisasi bidang pariwisata;
 - d. Melaksanakan penyiapan bahan kegiatan kebijakan nasional dan provinsi serta penyusunan kebijakan pembinaan usaha dan penyelenggaraan usaha pariwisata;
 - e. Melaksanakan penyiapan bahan penetapan dan pelaksanaan pedoman penyelenggaraan widya wisata;
 - f. Melaksanakan penyiapan bahan pengembangan usaha sarana pariwisata;
 - g. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Bina Wisata;
 - h. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Pasal 10

- (1) Seksi Pengembangan Obyek Wisata mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, pengaturan, pelaksanaan pengembangan obyek wisata.
- (2) Rincian tugas Seksi Pengembangan Obyek Wisata :
 - a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pengembangan Obyek Wisata;
 - b. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan Rencana Induk Pengembangan Pariwisata (RIPP);
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan kebijakan Nasional dan Provinsi serta penyusunan pedoman pengembangan destinasi pariwisata;
 - d. Melaksanakan penyiapan bahan kerjasama internasional pengembangan destinasi pariwisata;
 - e. Melaksanakan penyiapan bahan kerjasama pengembangan dan atau pengelolaan destinasi pariwisata;
 - f. Melaksanakan penyiapan bahan rencana induk pengembangan sumber daya pariwisata;
 - g. Melaksanakan penyiapan bahan pengembangan sumber daya manusia pariwisata;
 - h. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan penelitian pariwisata;
 - i. Melaksanakan penyiapan bahan pemberian rekomendasi ijin pariwisata;
 - j. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Obyek Wisata;
 - k. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Pasal 11

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Wisata mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, pengaturan, pelaksanaan sarana dan prasarana wisata.
- (2) Rincian tugas Seksi Sarana dan Prasarana Wisata :
 - a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Wisata;
 - b. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pengadaan sarana dan prasarana wisata;
 - c. Melaksanakan penyusunan bahan kebutuhan sarana dan prasarana wisata;
 - d. Melaksanakan penyediaan bahan sarana dan prasarana wisata;
 - e. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Sarana dan Prasarana Wisata;
 - f. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Paragraf 4
Bidang Kebudayaan

Pasal 12

- (1) Bidang Kebudayaan mempunyai tugas menyelenggarakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang kebudayaan yang meliputi bina budaya, bina seni, sejarah dan keurbakalaan.
- (2) Rincian tugas Bidang Kebudayaan :
 - a. Menyelenggarakan penyusunan rencana kerja Bidang Kebudayaan sebagai bahan program Dinas;
 - b. Menyelenggarakan analisis data bidang kebudayaan;
 - c. Menyelenggarakan penyusunan bahan rencana induk pengembangan sumber daya kebudayaan;
 - d. Menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan dalam pengembangan sumber daya manusia kebudayaan;
 - e. Menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan penelitian kebudayaan;
 - f. Menyelenggarakan penyusunan bahan rancangan induk penelitian kebudayaan;
 - g. Menyelenggarakan perumusan bahan kebijakan bidang kebudayaan;
 - h. Menyelenggarakan penyusunan bahan perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan kebudayaan;
 - i. Menyelenggarakan penyusunan bahan pengajuan usul rekomendasi pembebasan fiskal untuk kegiatan misi kesenian ke Luar Negeri;
 - j. Menyelenggarakan penyusunan bahan rekomendasi pemberian ijin bidang kebudayaan;
 - k. Menyelenggarakan penyusunan bahan kegiatan revitalisasi dan kajian seni;
 - l. Menyelenggarakan penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan peningkatan apresiasi tradisional dan modern;

- m. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Bidang Kebudayaan;
- n. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

(3) Bidang Kebudayaan, membawahkan :

- a. Seksi Bina Budaya;
- b. Seksi Bina Seni;
- c. Seksi Sejarah dan Kepurbakalaan.

Pasal 13

(1) Seksi Bina Budaya mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan perencanaan, pengaturan, pengawasan dan pengendalian kebudayaan dan tradisi.

(2) Rincian tugas Seksi Bina Budaya :

- a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Bina Budaya;
- b. Melaksanakan penyiapan bahan rencana induk pengembangan kebudayaan;
- c. Melaksanakan penyiapan bahan dan penetapan kebijakan dalam pengembangan sumber daya manusia kebudayaan;
- d. Melaksanakan penyiapan bahan dan penetapan kebijakan penelitian kebudayaan;
- e. Melaksanakan penyiapan bahan dan penetapan kebijakan mengenai perlindungan Hak Kekayaan Intelektual (HKI) bidang kebudayaan;
- f. Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan Nasional/Provinsi dan penyusunan bahan penetapan kebijakan Kabupaten mengenai kriteria sistem pemberian penghargaan/anugerah bagi insan atau lembaga yang berjasa di bidang kebudayaan;
- g. Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan Nasional/Provinsi dan penyusunan bahan penetapan kebijakan Kabupaten mengenai kerjasama luar negeri di bidang kebudayaan;
- h. Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan Nasional/Provinsi serta penyusunan bahan penetapan kebijakan Kabupaten di bidang penanaman nilai-nilai tradisi, pembinaan karakter dan pekerti bangsa;
- i. Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan Nasional/Provinsi serta penyusunan bahan penetapan kebijakan Kabupaten dalam pembinaan, lembaga kepercayaan terhadap Tuhan yang Maha Esa dan lembaga adat skala Kabupaten;
- j. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Bina Budaya;
- k. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Pasal 14

(1) Seksi Bina Seni mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan perencanaan, pengaturan, pengawasan dan pengendalian perfilman dan kesenian.

- (2) Rincian tugas Seksi Bina Seni :
- a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Bina Seni;
 - b. Melaksanakan penyusunan, pengolahan dan analisis data seni budaya;
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan Nasional/Provinsi dan penyusunan bahan penetapan kebijakan teknis mengenai standarisasi pemberian ijin pengiriman dan penerimaan delegasi asing di bidang kesenian;
 - d. Melaksanakan penyiapan bahan penerbitan rekomendasi pengiriman misi kesenian dalam rangka kerjasama Luar Negeri;
 - e. Melaksanakan penyiapan bahan penetapan kriteria dan prosedur penyelenggaraan festival, pameran dan lomba tingkat Kabupaten;
 - f. Melaksanakan penyiapan bahan penerapan dan monitoring implementasi standar pelayanan minimal bidang kesenian;
 - g. Melaksanakan penyiapan bahan pemberian penghargaan kepada seniman yang telah berjasa kepada Bangsa dan Negara;
 - h. Melaksanakan penyiapan bahan pembentukan dan atau pengelolaan pusat kegiatan kesenian;
 - i. Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan Nasional/Provinsi dan penyusunan bahan penetapan kebijakan Kabupaten dalam upaya peningkatan apresiasi seni tradisional dan non tradisional;
 - j. Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan Nasional/Provinsi dan penyusunan bahan kebijakan Kabupaten dalam rangka perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan kesenian;
 - k. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Bina Seni;
 - l. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Pasal 15

- (1) Seksi Sejarah dan Kepurbakalaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan perencanaan, pengaturan, dan pengawasan sejarah dan keurbakalaan.
- (2) Rincian tugas Seksi Sejarah dan Kepurbakalaan :
- a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Sejarah dan Kepurbakalaan;
 - b. Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pedoman Nasional/Provinsi dan penyusunan bahan penetapan kebijakan Kabupaten di bidang inventarisasi dan dokumentasi sumber sejarah dan publikasi sejarah;
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pedoman Nasional/Provinsi dan penyusunan bahan penetapan kebijakan Kabupaten di bidang penulisan sejarah lokal dan sejarah kebudayaan daerah;
 - d. Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pedoman Nasional/Provinsi dan penyusunan bahan penetapan kebijakan Kabupaten di bidang pemahaman sejarah nasional, sejarah wilayah, sejarah lokal dan sejarah kebudayaan daerah;

- e. Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pedoman Nasional/Provinsi dan penyusunan bahan penetapan kebijakan Kabupaten dalam hal pemberian penghargaan tokoh yang berjasa terhadap pengembangan sejarah;
- f. Melaksanakan penyiapan bahan penerapan pedoman peningkatan pemahaman sejarah dan wawasan kebangsaan;
- g. Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pedoman penanaman nilai-nilai sejarah dan kepahlawanan;
- h. Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pedoman Nasional/Provinsi dan penyusunan bahan penetapan kebijakan Kabupaten mengenai database dan sistem informasi geografi sejarah;
- i. Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pedoman Nasional/Provinsi dan penyusunan bahan penetapan kebijakan Kabupaten mengenai koordinasi dan kemitraan sejarah;
- j. Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pedoman Nasional/Provinsi dan penyusunan bahan penetapan kebijakan Kabupaten mengenai penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan bidang sejarah;
- k. Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pedoman mengenai hasil ratifikasi konvensi internasional *Cultural Diversity* (keanekaragaman budaya), *Protection on Cultural Landscape* (perlindungan terhadap daerah budaya), *Protection on Cultural and Natural Heritage* (perlindungan budaya dan warisan leluhur);
- l. Melaksanakan penyiapan bahan penerapan kebijakan dan penanganan perlindungan, pemeliharaan, dan pemanfaatan Benda Cagar Budaya/Situs;
- m. Melaksanakan penyiapan bahan penetapan Benda Cagar Budaya/Situs;
- n. Melaksanakan penyiapan bahan pemberian rekomendasi perijinan membawa Benda Cagar Budaya ke luar Kabupaten;
- o. Melaksanakan registrasi Benda Cagar Budaya/Situs dan kawasan;
- p. Melaksanakan penyiapan bahan pengusulan penetapan Benda Cagar Budaya/Situs provinsi kepada provinsi dan penyusunan bahan penetapan Benda Cagar Budaya/Situs Kabupaten;
- q. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi, peningkatan peran serta masyarakat dalam perlindungan, pemeliharaan dan pemanfaatan Benda Cagar Budaya/Situs Kabupaten;
- r. Melaksanakan penyiapan bahan pemberian ijin survey dan atau pengangkatan Benda Cagar Budaya/Situs bawah air sampai dengan 4 (empat) mil laut dari garis pantai;
- s. Melaksanakan penyiapan bahan penyebarluasan informasi sejarah lokal, pelaksanaan kongres sejarah tingkat daerah dan lawatan sejarah tingkat lokal;
- t. Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan seminar/lokakarya sejarah lokal dalam perspektif nasional di Kabupaten dan pelaksanaan musyawarah bidang sejarah;
- u. Melaksanakan penyiapan bahan pengkajian dan penulisan sejarah daerah dan sejarah kebudayaan daerah serta pemetaan sejarah;
- v. Melaksanakan penyiapan bahan penerapan kebijakan penyelenggaraan dan pengelolaan museum serta pengembangan, pemanfaatan, penyelamatan, registrasi dan koleksi serta penyelenggaraan akreditasi museum;

- w. Melaksanakan penyiapan bahan pendirian museum milik Kabupaten dan penyiapan bahan penerapan pedoman hasil pengangkatan peninggalan bawah air;
- x. Melaksanakan penyiapan bahan rancangan induk penelitian arkeologi nasional oleh Kabupaten dan bahan penerapan pedoman penelitian arkeologi;
- y. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Sejarah dan Kepurbakalaan;
- z. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Paragraf 5
Bidang Pemasaran

Pasal 16

- (1) Bidang Pemasaran mempunyai tugas menyelenggarakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pemasaran yang meliputi promosi, jasa wisata, rekreasi dan hiburan umum.
- (2) Rincian tugas Bidang Pemasaran :
 - a. Menyelenggarakan penyusunan rencana kerja Bidang Pemasaran sebagai bahan program Dinas;
 - b. Menyelenggarakan analisis data bahan pemasaran kepariwisataan dan kebudayaan;
 - c. Menyelenggarakan penyusunan bahan kegiatan promosi kepariwisataan dan kebudayaan;
 - d. Menyelenggarakan penyusunan bahan kegiatan pengembangan promosi, jasa wisata, rekreasi dan hiburan umum;
 - e. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Pemasaran;
 - f. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.
- (3) Bidang Pemasaran membawahkan:
 - a. Seksi Promosi;
 - b. Seksi Jasa Wisata;
 - c. Seksi Rekreasi dan Hiburan Umum.

Pasal 17

- (1) Seksi Promosi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan perencanaan, pengaturan dan pengelolaan promosi.
- (2) Rincian tugas Seksi Promosi :
 - a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Promosi;
 - b. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data kepariwisataan dan kebudayaan untuk kebutuhan kegiatan promosi;
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan penetapan dan pelaksanaan pedoman perencanaan pemasaran pariwisata dan budaya;
 - d. Melaksanakan penyiapan bahan penetapan dan pelaksanaan pedoman partisipasi dan penyelenggaraan pameran / event pariwisata dan budaya di Dalam Negeri dan Luar Negeri;

- e. Melaksanakan penyiapan bahan penetapan dan pelaksanaan pedoman kerjasama pemasaran pariwisata dan budaya;
- f. Melaksanakan penyiapan bahan pengadaan sarana promosi pariwisata dan budaya;
- g. Melaksanakan penyiapan pembentukan perwakilan kantor pemasaran pariwisata dan budaya dalam negeri;
- h. Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan event promosi di luar negeri dengan koordinasi provinsi dan pemerintah;
- i. Melaksanakan penyiapan bahan penerapan *branding* pariwisata nasional dan penetapan *tagline* pariwisata;
- j. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Promosi;
- k. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Pasal 18

- (1) Seksi Jasa Wisata mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan perencanaan, pengaturan, pengawasan dan pengendalian Jasa Wisata.
- (2) Rincian tugas Seksi Jasa Wisata :
 - a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Jasa Wisata;
 - b. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan data kepariwisataan dan kebudayaan sebagai bahan pengembangan pelayanan jasa wisata;
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan penyelenggaraan widya wisata skala Kabupaten serta mengirim dan menerima peserta grup widya wisata;
 - d. Melaksanakan penyiapan bahan penyediaan informasi pariwisata dan budaya ke pusat pelayanan informasi pariwisata provinsi;
 - e. Melaksanakan penyiapan bahan pembentukan pusat pelayanan informasi pariwisata dan budaya skala Kabupaten;
 - f. Melaksanakan penyiapan bahan sistem informasi promosi jasa wisata;
 - g. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Jasa Wisata;
 - h. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Pasal 19

- (1) Seksi Rekreasi dan Hiburan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan, perencanaan, pengaturan, pengawasan dan pengendalian tempat rekreasi dan hiburan umum.
- (2) Rincian tugas Seksi Rekreasi dan Hiburan Umum :
 - a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Rekreasi dan Hiburan Umum;
 - b. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan data kepariwisataan dan kebudayaan sebagai bahan pelayanan dan pengawasan kegiatan tempat rekreasi dan hiburan umum;
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan Nasional/Provinsi dan penyusunan bahan penetapan kebijakan operasional perfilman;

- d. Melaksanakan penyiapan bahan pemberian rekomendasi perijinan usaha perfilman di bidang pembuatan film, pengedaran film, penjualan dan penyewaan film (VCD, DVD), pertunjukan film (Bioskop), pertunjukan film keliling penayangan film melalui media elektronik dan tempat hiburan;
- e. Melaksanakan penyiapan bahan pemberian rekomendasi ijin usaha terhadap pembuatan film oleh tim asing;
- f. Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan Nasional/Provinsi dan penyusunan bahan penetapan kebijakan Kabupaten di bidang kegiatan standarisasi profesi dan teknologi perfilman;
- g. Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan Nasional/Provinsi dan penyusunan bahan kebijakan Kabupaten mengenai kerjasama luar negeri di bidang perfilman;
- h. Melaksanakan penyiapan, penyusunan pelaksanaan kebijakan Provinsi/Nasional dan penyusunan bahan penetapan kebijakan Kabupaten mengenai kegiatan standarisasi di bidang peningkatan produksi dan apresiasi film;
- i. Melaksanakan penyiapan bahan pengawasan dan pendataan film dan rekaman video yang beredar, perusahaan persewaan dan penjualan rekaman video;
- j. Melaksanakan penyiapan bahan pengawasan pembuatan film oleh tim asing;
- k. Melaksanakan penyiapan bahan pemberian rekomendasi ijin pelaksanaan kegiatan-kegiatan festival film dan pekan film;
- l. Melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi organisasi / lembaga perfilman;
- m. Melaksanakan penyiapan bahan advokasi pengembangan perfilman;
- n. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Rekreasi dan Hiburan Umum;
- o. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Paragraf 6
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 huruf f Peraturan Bupati ini, uraian tugasnya ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang – undangan yang berlaku.

Paragraf 7
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 21

Unit Pelaksanaan Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 huruf g Peraturan Bupati ini, untuk pembentukan organisasi dan rincian tugasnya akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri sesuai dengan kebutuhan Dinas.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, akan diatur dan ditetapkan dalam peraturan tersendiri, kecuali yang menyangkut teknis pelaksanaannya akan diatur dan ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Keputusan Bupati Tasikmalaya Nomor 30 Tahun 2004 tentang Uraian Tugas Unit Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tasikmalaya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tasikmalaya.

Ditetapkan di Tasikmalaya
pada tanggal 15 Desember 2008

BUPATI TASIKMALAYA,

Cap dan ttd

H. T. FARHANUL HAKIM

Diundangkan di Tasikmalaya
pada tanggal 16 Desember 2008

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TASIKMALAYA,

Cap dan ttd

H. ASEP ACHMAD DJAELANI
NIP. 070 021 212

BERITA DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA
TAHUN 2008 NOMOR 38