



**PERATURAN WALIKOTA PAGARALAM
NOMOR 16 TAHUN 2009**

**T E N T A N G
PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS KEBUDAYAAN DAN
PARIWISATA KOTA PAGARALAM**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PAGARALAM,

- Menimbang :** a. bahwa untuk memenuhi ketentuan Pasal 58 ayat (2) Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 04 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Pagar Alam, maka perlu disusun penjabaran tugas pokok dan fungsi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Pagar Alam;
- b. bahwa penjabaran tugas pokok dan fungsi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata sebagaimana dimaksud huruf a, perlu di atur dan ditetapkan dengan Peraturan Walikota Pagar Alam.
- Mengingat :** 1. Undang-Undang RI Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara RI Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3860);
2. Undang-Undang RI Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
3. Undang-undang RI Nomor 8 Tahun 2001 Tentang pembentukan Kota Pagar Alam (Lembaran Negara tahun 2001 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4115);
4. Undang-Undang RI Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang RI Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4548);
5. Undang-Undang RI Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4438);

6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara RI Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3547);
7. Peraturan Pemerintah RI Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4263);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4741);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
11. Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 04 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Pagar Alam (Lembaran Daerah Kota Pagar Alam Tahun 2008 Nomor 04 Seri D);
12. Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor : 02 Tahun 2009 Tentang Urusan Pemerintah yang menjadi Kewenangan Kota Pagar Alam (Lembaran Daerah Kota Pagar Alam tahun 2009 Nomor 02 Seri E).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA PAGAR ALAM

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Pagar Alam
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Pagar Alam.
3. Walikota adalah Walikota Pagar Alam.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pagar Alam.

5. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata yang selanjutnya disingkat DISBUDPAR adalah Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Pagar Alam.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Pagar Alam.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Pagar Alam.
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Pagar Alam.
9. Subbagian adalah Subbagian pada Sekretariat Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Pagar Alam.
10. Seksi adalah Seksi pada Bidang di lingkungan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Pagar Alam.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Pagar Alam.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata terdiri atas Sekretariat yang membawahkan Subbagian-Subbagian, dan Bidang yang masing-masing Bidang membawahkan Seksi-seksi.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 3

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) membawahkan :
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan.
- (2) Masing-masing Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), terdiri dari :
 - a. Bidang Kebudayaan, membawahkan :
 - 1) Seksi Bina Budaya;
 - 2) Seksi Promosi dan Pentas Budaya; dan
 - 3) Seksi Pelestarian Peninggalan Sejarah.
 - b. Bidang Objek Wisata, membawahkan :
 - 1) Seksi Objek Wisata;
 - 2) Seksi Rekreasi dan Aneka Hiburan; dan
 - 3) Seksi Pengembangan Promosi Wisata.

- c. Bidang Usaha Sarana Pariwisata, membawahkan :
- 1) Seksi Akomodasi, Tempat Hiburan, Rumah Makan dan Perhotelan;
 - 2) Seksi Perizinan; dan
 - 3) Seksi Penyuluhan.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, dan dalam pelaksanaan tugasnya secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris.
- (5) Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (6) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

BAB III

PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas Kebudayaan dan Pariwisata

Pasal 4

- (1) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata merupakan unsur pelaksana otonomi daerah dan perbantuan Pemerintah Kota Pagar Alam, dibidang Kebudayaan dan Pariwisata.
- (2) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang kebudayaan dan pariwisata sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. membeikan perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum;
- c. penyusunan rencana pengembangan nilai budaya daerah dan pengembangan potensi objek pariwisata;
- d. pelaksanaan promosi pariwisata dan kebudayaan daerah;

- e. pelaksanaan pelayanan umum dan pengendalian perizinan di bidang kebudayaan dan pariwisata;
- f. pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang kebudayaan dan pengembangan kepariwisataan;
- g. pelaksanaan kegiatan penatausahaan dinas; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota , sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi Perkantoran, umum dan kepegawaian, pengelolaan keuangan, urusan perlengkapan, serta koordinasi dan pembinaan penyusunan program dan kegiatan DISBUDPAR.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan perencanaan program dan kegiatan pada Sekretariat;
- b. pengkoordinasian penyusunan program dan kegiatan DISBUDPAR;
- c. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, administrasi kepegawaian;
- d. pelaksanaan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- e. pelaksanaan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan dinas;
- f. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja DISBUDPAR; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

(1) Subbagian Umum mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan urusan umum dan kepegawaian;
- b. melaksanakan urusan umum, keprotokolan, hubungan masyarakat, penyiapan rapat-rapat dinas dan dokumentasi;
- c. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian, pengelolaan kearsipan dan perpustakaan dinas;
- d. menyiapkan bahan pembinaan kepegawaian dan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan;
- e. melaksanakan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;

- f. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang tugasnya; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris, sesuai dengan tugasnya.

(2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan pengelolaan administrasi keuangan dinas;
- b. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dinas;
- c. melaksanakan kegiatan perbendaharaan, verifikasi dan pembukuan anggaran keuangan dinas;
- d. melaksanakan penyusunan laporan realisasi keuangan, menyusun laporan keuangan secara berkala dan menyusun laporan keuangan akhir tahun;
- e. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan dalam pengelolaan administrasi keuangan dinas; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris, sesuai dengan tugasnya.

(3) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
- b. melaksanakan Pengumpulan pengelolaan dan Penyajian data;
- c. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas, peralatan dan perlengkapan kantor dan asset lainnya;
- d. melaksanakan Monitoring Pengendalian Program kerja;
- e. melaksanakan pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi barang-barang inventaris;
- f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang tugasnya; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris, sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Kebudayaan

Pasal 9

Bidang Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pengembangan nilai budaya, pengelolaan kekayaan dan keragaman budaya serta pengelolaan pelestarian peninggalan sejarah.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bidang Kebudayaan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program kerja pembinaan pengembangan nilai budaya;

- b. perumusan kebijakan teknis pengembangan nilai budaya, pengelolaan kekayaan dan keragaman budaya serta pengelolaan pelestarian peninggalan sejarah;
- c. pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam pengembangan nilai budaya, pengelolaan kekayaan dan keragaman budaya serta pengelolaan pelestarian peninggalan sejarah;
- d. penyelenggaraan pengembangan nilai budaya, pengelolaan kekayaan dan keragaman budaya serta pengelolaan pelestarian peninggalan sejarah;
- e. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengembangan nilai budaya, pengelolaan kekayaan dan keragaman budaya serta pengelolaan pelestarian peninggalan sejarah; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepada Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Bina Budaya mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kerja pembinaan pengembangan nilai budaya;
 - b. menyiapkan bahan pembinaan, koordinasi dan memfasilitasi pelaksanaan pembinaan pengembangan nilai budaya;
 - c. melaksanakan pembinaan, koordinasi dan memfasilitasi pelaksanaan pengembangan nilai budaya;
 - d. menginventarisir kesenian daerah, melaksanakan pembinaan dan memfasilitasi pengembangan potensi seni daerah;
 - e. menginventarisir dan melaksanakan pengelolaan kekayaan dan keragaman budaya serta pengembangan kerjasama di bidang budaya;
 - f. melakukan pemberian dukungan, penghargaan dan kerjasama di bidang budaya, pelestarian dan aktualisasi adat budaya daerah;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan kepada tokoh masyarakat dan pemangku adat termasuk Suku Anak Dalam;
 - h. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang tugasnya; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.
- (2) Seksi Promosi dan Pentas Budaya mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kerja bidang promosi dan pentas budaya;
 - b. menyiapkan bahan pembinaan, koordinasi dan memfasilitasi pelaksanaan promosi dan pentas budaya;
 - c. melaksanakan pengembangan kesenian daerah, memfasilitasi penyelenggaraan festival seni dan budaya daerah;
 - d. melaksanakan promosi bidang kebudayaan pada tingkat daerah, nasional maupun internasional;

- e. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang tugasnya; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang, sesuai dengan tugasnya.

(3) Seksi Pelestarian Peninggalan Sejarah mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja bidang pelestarian peninggalan sejarah;
- b. menyiapkan bahan pembinaan, koordinasi dan memfasilitasi pelaksanaan pengembangan pelestarian peninggalan sejarah;
- c. menginventarisir benda-benda sejarah dan kepurbakalaan;
- d. melaksanakan pelestarian fisik kepurbakalaan dan kandungan bahan pustaka termasuk naskah kuno;
- e. menyusun petunjuk teknis pembinaan pengembangan nilai sejarah tradisional dan museum kepurbakalaan;
- f. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang tugasnya; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang, sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Objek Wisata

Pasal 12

Bidang Objek Wisata mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pembinaan, pengembangan dan pengawasan objek pariwisata dan menggali potensi-potensi objek pariwisata daerah.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Objek Wisata menyelenggarakan fungsi

- a. penyusunan program kerja pengembangan dan pengelolaan objek pariwisata dan promosi pariwisata;
- b. perumusan kebijakan teknis pembinaan pengembangan dan pengelolaan objek pariwisata dan promosi pariwisata;
- c. pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pengembangan dan pengelolaan objek pariwisata dan promosi pariwisata;
- d. penyelenggaraan pembinaan pengembangan dan pengelolaan objek pariwisata dan promosi pariwisata;
- e. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan objek pariwisata dan promosi pariwisata; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepada Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

(1) Seksi Objek Wisata mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja pengembangan objek pariwisata daerah;
- b. menyiapkan bahan pembinaan, koordinasi dan memfasilitasi pembangunan dan pengembangan objek pariwisata;
- c. menginventarisir data objek pariwisata dan menggali potensi objek pariwisata unggulan;
- d. melaksanakan peningkatan pembangunan sarana dan prasarana pariwisata;
- e. melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembangunan obyek pariwisata dengan lembaga/dunia usaha;
- f. melakukan pengembangan, sosialisasi dan penerapan serta pengawasan standarisasi di bidang pariwisata;
- g. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang, sesuai dengan tugasnya.

(2) Seksi Rekreasi dan Aneka Hiburan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja bidang pengelolaan tempat rekreasi dan aneka hiburan;
- b. menyiapkan bahan pembinaan, koordinasi dan memfasilitasi pelaksanaan pengelolaan tempat rekreasi dan usaha hiburan;
- c. melaksanakan pembinaan terhadap investor yang menanamkan modal di bidang usaha hiburan;
- d. merencanakan pengembangan dan mengelola pusat kegiatan seni budaya, kerajinan dan adat istiadat;
- e. melakukan pembinaan penyelenggaraan tempat-tempat hiburan dan rekreasi;
- f. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang tugasnya; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang, sesuai dengan tugasnya.

(3) Seksi Pengembangan dan Promosi Wisata mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja pengembangan promosi pariwisata daerah;
- b. menyiapkan bahan pembinaan, koordinasi pengembangan dan pelaksanaan promosi pariwisata daerah;
- c. melaksanakan promosi dan pemasaran objek pariwisata, pengembangan jenis dan paket wisata unggulan;
- d. melaksanakan penguatan informasi dalam pengembangan promosi dan pemasaran pariwisata;
- e. melaksanakan koordinasi dengan sektor pendukung pariwisata dalam pelaksanaan kemitraan pariwisata;

- f. melaksanakan pengembangan jaringan kerjasama dalam pemasaran pariwisata dan memfasilitasi pembentukan forum komunikasi antar pelaku industri pariwisata;
- g. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang, sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kelima Bidang Usaha Sarana Pariwisata

Pasal 15

Bidang Usaha Sarana Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pembinaan, pengembangan dan pengawasan usaha sarana pariwisata.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Usaha Sarana Pariwisata menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program kerja bidang pengembangan usaha sarana pariwisata;
- b. perumusan kebijakan teknis pembinaan peningkatan usaha sarana pariwisata;
- c. pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pengembangan usaha sarana pariwisata;
- d. pengkoordinasian dan perekomendasi pemberian izin usaha di bidang pariwisata;
- e. penciptaan iklim yang menguntungkan bagi pengembangan daerah tujuan wisata dan mendorong partisipasi masyarakat dalam usaha pengembangan pariwisata;
- f. pelaksanaan penilaian dan persetujuan Analisis Dampak Lingkungan (AMDAL) dan Usaha Pengelolaan Lingkungan (UKL) di bidang pariwisata;
- g. pelaksanaan pengendalian dan evaluasi dampak lingkungan pelaksanaan pembangunan perhotelan, restoran, rumah makan dan pembangunan objek wisata dan kawasan pariwisata; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepada Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

(1) Seksi Akomodasi, Tempat Hiburan, Rumah Makan dan Bar mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja bidang pembinaan dan pengembangan usaha sarana pariwisata;

- b. menyiapkan bahan pembinaan, koordinasi dan memfasilitasi pelaksanaan pengelolaan lokasi bumi perkemahan, penginapan, tempat hiburan, rumah makan dan usaha sarana pariwisata lainnya;
- c. menginventarisasi dan melaksanakan pendataan hotel, rumah makan, bar dan restoran serta tempat hiburan umum;
- d. melaksanakan pengawasan, koordinasi dan pembinaan kepada pengusaha perhotelan, rumah makan, restoran, bar dan tempat hiburan umum dalam melaksanakan pembangunan dan pengembangan usaha sarana pariwisata berwawasan lingkungan;
- e. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang tugasnya; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang, sesuai dengan tugasnya.

(2) Seksi Perizinan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja pemberian rekomendasi perizinan di bidang usaha sarana penunjang pariwisata;
- b. menyiapkan bahan pembinaan, koordinasi dan memfasilitasi pemberian rekomendasi izin usaha jasa informasi pariwisata dan usaha jasa restoran sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. melaksanakan pemberian rekomendasi izin di bidang perhotelan, rumah makan dan tempat-tempat hiburan umum;
- d. melakukan penelitian, penilaian dan persetujuan AMDAL di bidang kepariwisataan;
- e. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang tugasnya; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang, sesuai dengan tugasnya.

(3) Seksi Penyuluhan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja penyuluhan tentang aturan perizinan hotel, restoran dan tempat hiburan;
- b. menyiapkan bahan pembinaan, koordinasi dan pelaksanaan penyuluhan/sosialisasi tentang aturan perizinan hotel, restoran dan tempat hiburan;
- c. melaksanakan pengumpulan dan penghimpunan peraturan perundang-undangan tentang perizinan di bidang kepariwisataan, hotel, restoran, rumah makan dan tempat hiburan;
- d. melakukan pengembangan sumber daya manusia dalam rangka pengembangan usaha pariwisata;
- e. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang tugasnya; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang, sesuai dengan tugasnya.

Pasal 18

- (1) Seksi Penyusunan Program, Data dan Potensi mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja bidang penyusunan program, data dan potensi pariwisata;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis dinas;
 - c. melaksanakan koordinasi dan mengumpulkan bahan-bahan penyusunan program dan kegiatan dinas;
 - d. melaksanakan pengembangan dan penguatan informasi data base di bidang pariwisata, serta meningkatkan pemanfaatan teknologi informasi dalam pengembangan pemasaran pariwisata;
 - e. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang tugasnya; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang, sesuai dengan tugasnya.
- (2) Seksi Pengawasan dan Pengendalian mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
 - b. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
 - c. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja DISBUDPAR dalam menindaklanjuti hasil pembinaan dan pengawasan pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
 - d. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang tugasnya; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang, sesuai dengan tugasnya.
- (3) Seksi Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
 - b. melakukan koordinasi dalam penyiapan bahan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
 - c. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran masing-masing unit kerja di lingkungan dinas;
 - d. menyusun laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja dinas;
 - e. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang tugasnya; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang, sesuai dengan tugasnya.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas dan pimpinan satuan organisasi serta kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar dinas/instansi lainnya.

Pasal 21

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing, mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya, bila terjadi penyimpangan akan mengambil langkah-langkah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 22

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan secara berjenjang.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota yang mengatur uraian tugas pokok dan fungsi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Pagar Alam dinyatakan tidak berlaku lagi.