



WALI KOTA TANJUNGPINANG
PROVINSI KEPULAUAN RIAU
PERATURAN WALI KOTA TANJUNGPINANG
NOMOR 32 TAHUN 2023

TENTANG

URAIAN TUGAS POKOK, FUNGSI, TATA KERJA DAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TANJUNGPINANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti kebijakan penyederhanaan birokrasi dilingkungan instansi pemerintah daerah yang proporsional, efektif, dan efisien, sehingga dapat meningkatkan kinerja pelayanan kepada publik, perlu dilakukan penataan Uraian Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja Dan Struktur Organisasi dilingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 24A Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Tanjungpinang, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, menyebutkan bahwa Uraian Tugas Pokok, Fungsi, Organisasi Tata Kerja Dan Struktur Organisasi diatur lebih lanjut dengan Peraturan Wali Kota;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja dan Struktur Organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tanjungpinang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4112);
3. 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);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan

- Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja kementerian Dalam Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 398);
 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
 11. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Tanjungpinang (Lembaran Daerah Kota Tanjungpinang Tahun 2016 Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tanjungpinang Tahun 2020 Nomor 44);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG URAIAN TUGAS POKOK, FUNGSI, TATA KERJA DAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah atau yang disebut Kota adalah Kota Tanjungpinang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Tanjungpinang.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Tanjungpinang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

5. Jabatan Administrasi adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
6. Pejabat Administrasi adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
7. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Tanjungpinang adalah Dinas yang melaksanakan fungsi di bidang Kebudayaan dan Pariwisata dan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata yang melaksanakan tugas sesuai dengan fungsinya dan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
9. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata.
10. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
11. Pejabat Administrator adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Administrator pada Instansi Pemerintah.
12. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
13. Pejabat Pengawas adalah pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Pengawas pada Instansi Pemerintah.
14. Sekretaris adalah Pejabat Administrator pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata yang melaksanakan fungsinya dalam membantu tugas Perangkat Daerah dan Sekretariat serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
15. Bidang adalah unit kerja yang melaksanakan sebagian tugas Perangkat Daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
16. Kepala Bidang adalah Pejabat Administrator pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata yang memimpin unit kerjanya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan tugas lain dari pimpinan.
17. Sub Bagian adalah unit kerja yang melaksanakan sebagian tugas Sekretariat.
18. Kepala Sub Bagian adalah Pejabat Pengawas pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat dan tugas lain dari pimpinan.
19. Unit Kerja adalah bagian dari organisasi satuan kerja dalam lingkungan Perangkat Daerah.
20. Unit Pelaksana Teknis disingkat UPT adalah unsur pelaksana tugas yang melaksanakan tugas penunjang dan tugas pokok Dinas Kebudayaan dan Pariwisata.

21. Kepala UPT adalah Pejabat Pengawas pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata yang melaksanakan tugas dan fungsi penunjang dari Dinas Kebudayaan dan Pariwisata.
22. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu yang bersifat mandiri.
23. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada daerah otonom untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerinah Daerah Provinsi kepada Daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.

Pasal 2

- (1) Maksud dari Peraturan Wali Kota ini adalah sebagai pedoman dalam menjalankan tugas pokok, fungsi, tata kerja dan struktur organisasi pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata.
- (2) Tujuan dari Peraturan Wali Kota ini adalah untuk menjelaskan uraian tugas pokok, fungsi, tata kerja dan struktur organisasi pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata.
- (3) Ruang lingkup dari Peraturan Wali Kota ini meliputi:
 - a. Susunan organisasi;
 - b. Uraian tugas pokok dan fungsi;
 - c. Kelompok jabatan fungsional dan Unit Pelaksana Teknis; dan
 - d. Tata kerja.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Adat Tradisi, Nilai Budaya dan Kesenian, terdiri atas:
Kelompok Jabatan fungsional
 - d. Bidang Sejarah dan Cagar Budaya, terdiri atas:
Kelompok Jabatan Fungsional
 - e. Bidang Destinasi dan Pemasaran Wisata terdiri atas:
Kelompok Jabatan Fungsional.

- f. Bidang Ekonomi Kreatif, terdiri atas:
Kelompok Jabatan Fungsional .
 - g. UPT; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III
URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 4

- (1) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata, mempunyai tugas pokok membantu Wali Kota melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kota di bidang kebudayaan dan pariwisata.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Kebudayaan dan Pariwisata menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang kebudayaan dan pariwisata;
 - b. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang kebudayaan dan pariwisata;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang kebudayaan dan pariwisata;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang kebudayaan dan pariwisata; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 5

Kepala Dinas mempunyai tugas:

- a. menyelenggarakan urusan rumah tangga daerah di bidang kebudayaan dan pariwisata;
- b. memimpin, mengoordinir, menyelenggarakan, membina serta mengelola seluruh kegiatan teknis administrasi dan kesekretariatan secara umum di lingkungan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;

- c. menyiapkan, menyusun dan merencanakan serta menyampaikan gagasan/usulan program pembangunan, anggaran belanja rutin, pembangunan dan program lainnya yang berkaitan dengan tugas Dinas;
- d. menjalin kerjasama/mengkoordinasikan dengan instansi yang berhubungan dengan tugasnya;
- e. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang berhubungan dengan tugas Dinas; dan
- f. melaksanakan pembinaan, pengelolaan, pengoordinasian seluruh fungsi Dinas.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang penyusunan program, pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan penatausahaan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan kesekretariatan meliputi surat menyurat, kearsipan, rumah tangga dan perjalanan dinas;
 - b. pelaksanaan pelayanan administrasi kesekretariatan Dinas meliputi penyusunan program, administrasi umum dan kepegawaian, serta keuangan;
 - c. pelaksanaan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan sarana dan prasarana kantor serta barang inventarisasi;
 - d. pelaksanaan pengoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
 - e. pelaksanaan kegiatan dokumentasi dan hubungan masyarakat;
 - f. pelaksanaan pengoordinasian penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan kesekretariatan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas kepegawaian, ketatalaksanaan, hubungan masyarakat,

persuratan dan kearsipan, barang milik negara, dan kerumahtanggaan serta evaluasi dan penyusunan laporan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan rencana dan program pengelolaan lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan Dinas, penyelenggaraan kerumahtanggaan Dinas, pengelolaan perlengkapan dan administrasi perjalanan dinas;
 - c. pelaksanaan administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana mutasi, disiplin, pengembangan pegawai, cuti, kenaikan gaji berkala dan kesejahteraan pegawai;
 - d. pelaksanaan pengelolaan aset/barang dinas baik bergerak maupun tidak bergerak;
 - e. pelaporan kegiatan lingkup administrasi umum dan kepegawaian; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat Bidang Adat, Nilai Budaya dan Kesenian

Pasal 8

- (1) Bidang Adat Tradisi, Nilai Budaya dan Kesenian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang Adat Tradisi, Nilai Budaya dan Kesenian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1, Bidang Adat Tradisi, Nilai Budaya dan Kesenian, menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan urusan penyusunan program kerja di bidang adat dan tradisi, nilai budaya serta kesenian;
 - b. pelaksanaan urusan pembinaan dan upaya pengembangan di bidang adat dan tradisi, nilai budaya serta kesenian;
 - c. pelaksanaan pelestarian dan pengembangan adat dan tradisi, nilai budaya dan kesenian;
 - d. pelaksanaan pengkajian strategis pengembangan adat dan tradisi, nilai budaya dan kesenian;
 - e. pelaksanaan inventarisasi, fasilitasi perlindungan, pencatatan hak kekayaan intelektual komunal dan warisan budaya takbenda terhadap adat dan tradisi, nilai budaya dan kesenian;
 - f. pelaksanaan aktualisasi adat dan tradisi, nilai budaya dan kesenian;

- g. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program kerja bidang adat dan tradisi, nilai budaya dan kesenian; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Sejarah dan Cagar Budaya

Pasal 9

- (1) Bidang Sejarah dan Cagar Budaya mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di Bidang Sejarah dan Cagar Budaya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sejarah dan Cagar Budaya menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan urusan penyusunan program kerja di bidang sejarah dan cagar budaya;
 - b. pelaksanaan urusan pembinaan dan upaya pengembangan di bidang sejarah dan cagar budaya;
 - c. pelaksanaan pengkajian sejarah dan peninggalan sejarah;
 - d. pelaksanaan pelestarian dan Pengelolaan cagar budaya;
 - e. pelaksanaan pengusulan dan penetapan Cagar Budaya;
 - f. Pelaksanaan Inventarisasi dan Data Sejarah, Sumberdaya Manusia dan Cagar Budaya
 - g. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program kerja bidang sejarah dan cagar budaya; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Destinasi dan Pemasaran Wisata

Pasal 10

- (1) Bidang Destinasi dan Pemasaran Wisata mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang Destinasi dan Pemasaran Wisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang Destinasi dan Pemasaran Wisata menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan urusan penyusunan program kerja di bidang destinasi dan pemasaran serta informasi pariwisata;

- b. pelaksanaan urusan dan kerjasama regional maupun internasional dalam pembinaan dan pengembangan destinasi, pemasaran, promosi dan sumber daya manusia di sektor kepariwisataan;
- c. pelaksanaan kegiatan atau even pemasaran dan promosi wisata dalam peningkatan dan pengembangan sektor kepariwisataan;
- d. pelaksanaan evaluasi terhadap pengembangan destinasi dan pemasaran pariwisata;
- e. penyelenggaraan perizinan di bidang pemasaran dan promosi serta informasi kepariwisataan;
- f. pelaksanaan perizinan penunjang usaha jasa kerjasama kepariwisataan;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan program kerja, hubungan kerjasama baik regional maupun internasional dalam pengembangan destinasi, promosi dan pemasaran kepariwisataan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Bidang Ekonomi Kreatif

Pasal 11

- (1) Bidang Ekonomi Kreatif mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di Bidang Ekonomi Kreatif.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ekonomi Kreatif menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan urusan penyusunan program kerja dan kegiatan di bidang ekonomi kreatif;
 - b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang ekonomi kreatif;
 - c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang ekonomi kreatif;
 - d. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang ekonomi kreatif;
 - e. pengumpulan, pengelolaan dan penganalisisan serta penginformasian data ekonomi kreatif;
 - f. pelaksanaan urusan dan kerjasama dengan instansi teknis baik regional maupun internasional dalam pembinaan dan pengembangan SDM atau insan kreatif, promosi dan pengembangan produk kreatif, pengembangan kelembagaan atau kemitraan serta HAKI ekonomi kreatif;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan program kerja dan kegiatan, hubungan kerjasama dengan instansi terkait baik regional maupun internasional dalam pengembangan SDM

- atau insan kreatif, pengembangan produk kreatif, promosi dan kerjasama kelembagaan serta HAKI ekonomi kreatif; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DAN UNIT PELAKSANA TEKNIS

Bagian Kesatu

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 12

Pada masing-masing unit kerja di lingkungan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

Pejabat Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 15

- (1) UPT mempunyai kedudukan sebagai unsur pelaksana teknis operasional Dinas Kebudayaan dan Pariwisata.
- (2) UPT dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata.
- (3) UPT dapat dibentuk setelah memenuhi kriteria sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembentukan UPT serta organisasi tata kerja diatur dalam Peraturan Wali Kota.

BAB V TATA KERJA

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan dan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antarsatuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Kota Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 17

- (1) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya setiap unit kerja di lingkungan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata wajib memperhatikan, melaksanakan dan menerapkan prinsip organisasi dan manajemen, koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplikasi, efisiensi, transparansi dan akuntabilitas publik.
- (2) Setiap unit kerja di lingkungan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata wajib mentaati peraturan perundang-undangan secara hirarki, prosedur dan tata kerja yang ditetapkan.
- (3) Setiap unsur pimpinan bertanggungjawab melakukan pembinaan, pendayagunaan dan pengawasan terhadap pegawai, keuangan, perlengkapan, organisasi dan tata laksana di lingkungan kerjanya masing-masing serta senantiasa berusaha meningkatkan prestasi kerja dan menjamin kelancaran, keberhasilan, kebersihan dan tertib penyelenggaraan wewenang, tugas, kewajiban dan bertanggung jawab terhadap jabatan yang diberikan kepadanya dalam rangka mewujudkan Pemerintahan yang baik dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat secara optimal dan maksimal.
- (4) Setiap unsur pimpinan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap unsur pimpinan dalam lingkungan satuan kerja bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (6) Setiap unsur pimpinan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.

- (7) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (8) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (9) Dalam melaksanakan tugasnya Setiap unsur pimpinan dibantu oleh jabatan pelaksana di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Dengan berlakunya Peraturan Wali Kota ini, maka Peraturan Wali Kota Nomor 36 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Tanjungpinang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku (Berita Daerah Kota Tanjungpinang Tahun 2016 Nomor 36).

Pasal 19

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tanjungpinang.

Salinan ini sesuai dengan aslinya,


KEPALA BAGIAN HUKUM
LIA ADHAYATNI, SH.,MH
Pembina
NIP. 19781109 200604 2 021

Ditetapkan di Tanjungpinang
pada tanggal 7 Juli 2023
WALI KOTA TANJUNGPINANG,

ttd
RAHMA

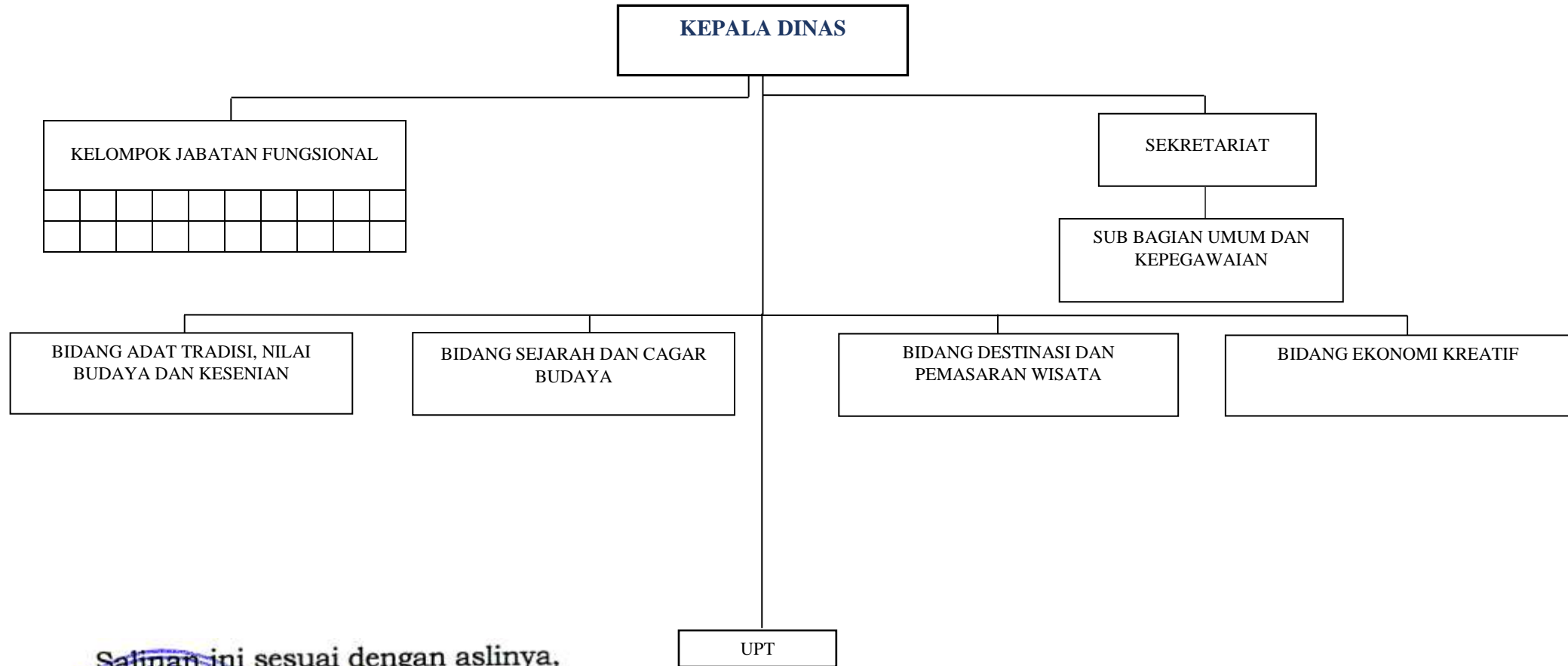
Diundangkan di Tanjungpinang
pada tanggal 7 Juli 2023


SEKRETARIS DAERAH KOTA TANJUNGPINANG,

ttd
ZULHIDAYAT

BERITA DAERAH KOTA TANJUNGPINANG TAHUN 2023 NOMOR 466

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA TANJUNGPINANG



Salinan ini sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM

LIA ADHAYATNI, SH.,MH
Pembina
NIP. 19781109 200604 2 021

WALI KOTA TANJUNGPINANG,

ttd
RAHMA