



SALINAN

BUPATI CIAMIS

PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI CIAMIS  
NOMOR 58 TAHUN 2016

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNSUR ORGANISASI DINAS PARIWISATA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIAMIS,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka ketentuan yang mengatur mengenai tugas, fungsi dan tata kerja unsur organisasi Dinas Pariwisata perlu ditinjau dan disesuaikan kembali;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 19 Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dinyatakan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah, unit pelaksana teknis dan staf ahli ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang tugas, fungsi dan tata kerja unsur organisasi Dinas Pariwisata.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
8. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNSUR ORGANISASI DINAS PARIWISATA.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Ciamis.
2. Bupati adalah Bupati Ciamis.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara pemerintahan daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
8. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah pusat atau dari pemerintah provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah pusat atau pemerintah provinsi.
9. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ciamis;
10. Dinas adalah Dinas Pariwisata yang merupakan perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pariwisata yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah sesuai bidang tugasnya.

11. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pariwisata Kabupaten Ciamis.
12. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
14. Pengelolaan keuangan adalah seluruh kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan.

## BAB II KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Dinas Pariwisata merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pariwisata.
- (2) Dinas Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### Bagian Kedua Susunan Organisasi

#### Pasal 3

Susunan Organisasi Dinas Pariwisata terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan:
  1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
  2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Destinasi Pariwisata, membawahkan:
  1. Seksi Pengelolaan Daya Tarik Pariwisata; dan
  2. Seksi Pengelolaan Destinasi dan Kawasan Strategis Pariwisata.
- d. Bidang Pemasaran, membawahkan:
  1. Seksi Promosi dan Pengembangan Pemasaran Produk Pariwisata; dan
  2. Seksi Data dan Informasi Pariwisata.
- e. Bidang Ekonomi Kreatif, membawahkan:
  1. Seksi Penyediaan Prasarana Ekonomi Kreatif; dan
  2. Seksi Peningkatan Kapasitas SDM Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.
- f. UPT;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga  
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1  
Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas Pariwisata mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang pariwisata yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah sesuai bidang tugasnya.
- (2) Kepala Dinas Pariwisata dalam melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan pariwisata yang meliputi destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata, pengembangan ekonomi kreatif melalui pemanfaatan dan perlindungan hak kekayaan intelektual, pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan pariwisata yang meliputi destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata, pengembangan ekonomi kreatif melalui pemanfaatan dan perlindungan hak kekayaan intelektual, pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2  
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perencanaan dan program Dinas, pengkajian perencanaan dan program, serta pengelolaan keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan pengkajian dan koordinasi perencanaan, program kerja Dinas;
  - b. penyelenggaraan pengkajian perencanaan dan program kesekretariatan;
  - c. penyelenggaraan pengkajian dan koordinasi pengelolaan data dan informasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas;
  - d. penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan;
  - e. penyelenggaraan pengkajian anggaran belanja;
  - f. penyelenggaraan pengendalian administrasi belanja;
  - g. penyelenggaraan pengelolaan aset/barang milik daerah;

- h. penyelenggaraan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- i. penyelenggaraan penatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- j. penyelenggaraan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- k. penyelenggaraan penyusunan bahan rancangan pendokumentasian perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
- l. penyelenggaraan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
- m. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- n. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan dan koordinasi penyusunan perencanaan, program, informasi dan penatalaksanaan hubungan masyarakat serta pengelolaan dan koordinasi penyelenggaraan urusan keuangan dan pengelolaan aset/barang milik daerah di lingkungan di lingkungan Dinas.
- (3) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan perencanaan dan program kerja Dinas;
  - b. menyiapkan, penyusunan, dan analisis bahan rencana perumusan kebijakan, program, dan kegiatan;
  - c. menyiapkan, pengumpulan, penyusunan, dan analisis bahan rencana anggaran;
  - d. pengumpulan, pengolahan, analisis data hasil pemantauan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
  - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kinerja, program, kegiatan, dan anggaran;
  - f. pelaksanaan kegiatan kehumasan dan keprotokolan meliputi pelaksanaan publikasi, dokumentasi, urusan pemberitaan, hubungan media, dan hubungan antar lembaga;
  - g. pelaksanaan penyusunan bahan dan menyiapkan anggaran Dinas;
  - h. pelaksanaan pengadministrasian dan pembukuan keuangan Dinas;
  - i. pelaksanaan perbendaharaan keuangan;
  - j. pelaksanaan menyiapkan bahan pembinaan administrasi keuangan;
  - k. pelaksanaan penatausahaan belanja langsung dan belanja tidak langsung Dinas dan UPT;
  - l. pelaksanaan verifikasi keuangan;
  - m. pelaksanaan akuntansi dan menyiapkan bahan pertanggung jawaban keuangan;
  - n. pelaksanaan dan koordinasi penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan administrasi keuangan;
  - o. pengelolaan aset/barang milik daerah di lingkungan Dinas;
  - p. penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan;
  - q. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;

- r. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan koordinasi tatalaksana, kepegawaian dan dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab Dinas.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan penyelenggaraan mutasi, pengembangan karir, kesejahteraan dan disiplin pegawai, dan pengelolaan administrasi kepegawaian lainnya;
  - b. penyusunan bahan penyelenggaraan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan rumah tangga;
  - c. pelaksanaan administrasi, dokumentasi peraturan perundang-undangan, kearsipan dan perpustakaan;
  - d. pengelolaan perlengkapan Dinas;
  - e. pelaksanaan pengelolaan rumah tangga, ketertiban, keindahan serta keamanan kantor;
  - f. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset/barang milik daerah lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
  - g. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - h. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 3

#### Bidang Destinasi Pariwisata

#### Pasal 8

- (1) Bidang Destinasi Pariwisata dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Destinasi Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, perumusan, bahan kebijakan dan perencanaan serta pengoordinasian bidang destinasi pariwisata.
- (3) Bidang Destinasi Pariwisata dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan bidang destinasi pariwisata;
  - b. perumusan kebijakan teknis rencana pengembangan dan pengelolaan destinasi, atraksi dan daya tarik wisata;
  - c. pelaksanaan kerjasama pembangunan dan pengembangan sarana prasarana kepariwisataan;

- d. pelaksanaan inventarisasi potensi destinasi, atraksi dan daya tarik wisata;
- e. penyiapan bahan rekomendasi dan perijinan di bidang obyek dan daya tarik wisata;
- f. penyiapan bahan rekomendasi perijinan di bidang usaha kepariwisataan;
- g. penyiapan bahan rencana dan pelaksanaan kerja sama dengan pengusaha Pariwisata dalam rangka pelaksanaan pengembangan obyek dan daya tarik wisata;
- h. penyusunan kalender event kepariwisataan;
- i. penyusunan pengembangan jenis dan obyek wisata unggulan;
- j. pelaksanaan koordinasi pengembangan destinasi wisata dengan lembaga atau dunia usaha;
- k. penyiapan bahan penyelenggaraan kepariwisataan;
- l. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- m. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 9

- (1) Seksi Pengelolaan Daya Tarik Pariwisata dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Destinasi Pariwisata.
- (2) Seksi Pengelolaan Daya Tarik Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengelolaan daya tarik wisata.
- (3) Seksi Pengelolaan Daya Tarik Pariwisata dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan perumusan, pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan program kegiatan atraksi dan daya tarik wisata;
  - b. penyiapan bahan untuk penyusunan rencana dan petunjuk teknis widya wisata;
  - c. fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan daya tarik wisata;
  - d. penyusunan dan penyiapan bahan pelaksanaan daya tarik wisata dan atraksi wisata;
  - e. penyusunan kalender event kepariwisataan;
  - f. penyelenggaraan event kepariwisataan;
  - g. pengawasan dan evaluasi pengelolaan daya tarik wisata dan atraksi wisata;
  - h. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - i. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
  - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 10

- (1) Seksi Pengelolaan Destinasi dan Kawasan Strategis Pariwisata dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Destinasi Pariwisata.
- (2) Seksi Pengelolaan Destinasi dan Kawasan Strategis Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis pengelolaan destinasi pariwisata dan kawasan strategis pariwisata.
- (3) Seksi Pengelolaan Destinasi dan Kawasan Strategis Pariwisata dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja teknis pengelolaan destinasi dan kawasan strategis pariwisata;

- b. penyiapan, penyusunan dan perumusan bahan fasilitasi pembangunan dan pengembangan sarana wisata dan kawasan strategis pariwisata;
- c. penyusunan dan perumusan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pengelolaan destinasi dan kawasan strategis pariwisata;
- d. penyusunan perencanaan pembangunan dan pengembangan sarana kepariwisataan;
- e. penyusunan standarisasi bahan rekomendasi dan perizinan usaha kepariwisataan;
- f. penyusunan rencana pelaksanaan kerjasama pengelolaan destinasi pariwisata dan kawasan strategis pariwisata;
- g. pengoordinasian dan kerja sama pembangunan dan pengelolaan sarana kepariwisataan dengan lembaga/dunia usaha atau pihak ketiga;
- h. pengoordinasian pengelolaan destinasi pariwisata dan kawasan strategis pariwisata;
- i. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- j. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4  
Bidang Pemasaran

Pasal 11

- (1) Bidang Pemasaran dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pemasaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, rumusan, bahan kebijakan dan perencanaan bidang pemasaran.
- (3) Bidang Pemasaran dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan, rumusan, bahan kebijakan, perencanaan dan pedoman pelaksanaan Pemasaran;
  - b. pelaksanaan dan penyelenggaraan promosi dalam dan luar negeri bekerja sama dengan lintas sektoral;
  - c. penyusunan, pelaksanaan dan koordinasi pembangunan kemitraan pariwisata serta kerjasama di bidang promosi dan pemasaran pariwisata dan sektor pendukung pariwisata;
  - d. pelaksanaan monitoring dan pembinaan pusat informasi pariwisata (*Tourism Information Center*);
  - e. pelaksanaan kegiatan pemberian informasi di bidang kepariwisataan melalui berbagai kegiatan;
  - f. penerapan branding pariwisata nasional dan penetapan tag line pariwisata;
  - g. pengumpulan dan pengolahan data informasi di bidang kepariwisataan;
  - h. pelaksanaan analisis tingkat kemampuan dan keberhasilan Pemasaran produk wisata;
  - i. pelaksanaan survei potensi pasar wisata baik dalam dan luar negeri;
  - j. penyiapan bahan promosi melalui media cetak maupun media elektronik;
  - k. penyiapan bahan koordinasi dengan dinas/instansi/organisasi/lembaga/swasta dan atau masyarakat umum dalam rangka pengembangan promosi pariwisata dan produk pariwisata;
  - l. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;

- m. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 12

- (1) Seksi Promosi dan Pengembangan Pemasaran Produk Pariwisata dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemasaran.
- (2) Seksi Promosi dan Pengembangan Pemasaran Produk Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis penyelenggaraan kegiatan promosi dan pengembangan pemasaran produk pariwisata.
- (3) Seksi Promosi dan Pengembangan Pemasaran Produk Pariwisata dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan dan perumusan kebijakan promosi dan pengembangan Pemasaran produk pariwisata;
  - b. pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan pemberian informasi dan pengembangan jaringan aksesibilitas dan teknologi informasi dibidang kepariwisataan dalam rangka perencanaan program pelaksanaan promosi dan pengembangan Pemasaran produk pariwisata;
  - c. penyiapan materi promosi baik melalui media cetak maupun media elektronik dan sarana promosi secara visual maupun audio visual dalam pelayanan kepariwisataan terhadap wisatawan serta penyiapan berbagai sarana terkait dengan pusat informasi pariwisata (*Tourism Information Center*);
  - d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi kegiatan promosi dan pengembangan pemasaran produk pariwisata bekerja sama dengan lintas sektoral serta partisipasi kegiatan promosi kegiatan pariwisata di dalam dan di luar negeri;
  - e. penyelenggaraan dan penetapan pedoman kerjasama pengembangan pemasaran pariwisata dan penganalisaan pasar sektor pariwisata dan pendukung pariwisata serta produk pariwisata sebagai pedoman pengembangan Pemasaran dan promosi pariwisata;
  - f. penyusunan, pelaksanaan dan koordinasi pembangunan kemitraan pariwisata serta kerjasama dibidang promosi dan Pemasaran pariwisata dan sektor pendukung pariwisata;
  - g. perancangan, pengoordinasian, fasilitasi dan penyiapan bahan kerjasama dengan dinas/organisasi/lembaga/swasta atau masyarakat umum dalam penyelenggaraan kegiatan event-event berupa pameran, roadshow, *family trip*, lomba kreativitas dan lain lain dalam berbagai sektor penunjang kepariwisataan dan produk pariwisata;
  - h. pengawasan dan evaluasi pelaksana promosi dan pengembangan Pemasaran produk pariwisata;
  - i. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - j. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 13

- (1) Seksi Data dan Informasi Pariwisata dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemasaran.
- (2) Seksi Data dan Informasi Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pengumpulan dan perencanaan pengembangan data dan informasi pariwisata.
- (3) Seksi Data dan Informasi Pariwisata dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan, pengumpulan, pengolahan, penyimpanan data dibidang pariwisata;
  - b. penyusunan pengelolaan dan pengembangan sistem informasi kepariwisataan;
  - c. penyusunan penyiapan bahan pengelolaan dan pelayanan informasi di bidang kepariwisataan;
  - d. pelaksanaan pengembangan teknologi informasi ;
  - e. pelaksanaan koordinasi keakuratan database informasi kepariwisataan;
  - f. penyampaian dan pelayanan data di bidang pariwisata;
  - g. penyusunan bahan fasilitasi teknis pelaksanaan kegiatan pendataan produk pariwisata;
  - h. pengumpulan, analisis, evaluasi, pengolahan dan identifikasi data di bidang pariwisata;
  - i. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - j. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

### Paragraf 5 Bidang Ekonomi Kreatif

### Pasal 14

- (1) Bidang Ekonomi Kreatif dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Ekonomi Kreatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan dan standarisasi teknis, prosedur serta pemberian bimbingan dan evaluasi dibidang ekonomi kreatif.
- (3) Bidang Ekonomi Kreatif dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan dan perumusan kebijakan dan fasilitasi teknis mengenai pengembangan prasarana kebijakan pengembangan ekonomi kreatif serta peningkatan kapasitas SDM pariwisata dan ekonomi kreatif;
  - b. penyiapan dan penyusunan bahan pembinaan, koordinasi kebijakan pengembangan ekonomi kreatif;
  - c. penyiapan dan penyusunan pengelolaan bahan fasilitasi kerjasama dan kreatifitas, penyediaan prasarana pengembangan ekonomi kreatif dan peningkatan kapasitas SDM pariwisata dan ekonomi kreatif;
  - d. pengawasan dan evaluasi pengembangan kebijakan pengembangan ekonomi kreatif;
  - e. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - f. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 15

- (1) Seksi Penyediaan Prasarana Ekonomi Kreatif dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ekonomi Kreatif.
- (2) Seksi Penyediaan Prasarana Ekonomi Kreatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengembangan, fasilitasi dan penyediaan prasarana pengembangan ekonomi kreatif.
- (3) Seksi Penyediaan Prasarana Ekonomi Kreatif dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja teknis penyediaan prasarana kebijakan pengembangan ekonomi kreatif;
  - b. penyiapan, penyusunan dan perumusan bahan fasilitas pembangunan dan pengembangan sarana wisata dan pengembangan ekonomi kreatif;
  - c. penyusunan dan perumusan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi penyediaan prasarana pengembangan sektor ekonomi kreatif;
  - d. penyusunan perencanaan pembangunan dan pengembangan prasarana pariwisata dan pengembangan sektor ekonomi kreatif;
  - e. penyiapan bahan pelaksanaan dan sosialisai Standar Pelayanan Minimal (SPM) kebijakan pengembangan ekonomi kreatif;
  - f. penyusunan rencana pelaksanaan kerjasama penyediaan prasarana pengembangan sektor ekonomi kreatif;
  - g. koordinasi pembangunan prasarana pengembangan sektor ekonomi kreatif dengan lembaga/dunia usaha;
  - h. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - i. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
  - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 16

- (1) Seksi Peningkatan Kapasitas SDM Pariwisata dan Ekonomi Kreatif dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ekonomi Kreatif.
- (2) Seksi Peningkatan Kapasitas SDM Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pelatihan, sertifikasi, fasilitasi dan kerjasama peningkatan SDM pariwisata dan ekonomi kreatif.
- (3) Seksi Peningkatan Kapasitas SDM Pariwisata dan Ekonomi Kreatif dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan dan perumusan rencana kerja, fasilitasi, pengembangan kreatifitas peningkatan kapasitas SDM pariwisata dan pelaku pengembangan sektor ekonomi kreatif;
  - b. penyiapan bahan fasilitasi teknis, pembinaan, pengembangan kreatifitas peningkatan kapasitas SDM pariwisata dan pelaku pengembangan sektor ekonomi kreatif;
  - c. penyelenggaraan pembinaan, monitoring dan evaluasi untuk pengembangan kreatifitas peningkatan kapasitas SDM pariwisata dan pelaku akan pengembangan sektor ekonomi kreatif;

- d. penyelenggaraan kerjasama dan fasilitasi pelaku ekonomi kreatif untuk pengembangan kreatifitas peningkatan kapasitas SDM pariwisata dan pelaku pengembangan sektor ekonomi kreatif;
- e. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- f. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6  
UPT

Pasal 17

Pembentukan, kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 7  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi pemerintah daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh tenaga fungsional yang ditunjuk serta berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan Satuan Organisasi Perangkat Daerah.
- (4) Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III  
TATA KERJA

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 19

- (1) Ketentuan yang menjadi tugas Dinas Pariwisata merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pariwisata dalam kegiatan operasional diselenggarakan oleh masing-masing unit organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing, maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

- (4) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

## Bagian Kedua Pelaporan

### Pasal 20

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Dalam pelaksanaan tugas setiap pimpinan unit organisasi di bawahnya dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, pimpinan unit organisasi wajib mengadakan rapat berkala.
- (5) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

## Bagian Ketiga Hal Mewakili

### Pasal 21

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugas tertentu, Kepala Dinas dapat menunjuk pejabat lain sesuai dengan kepentingannya.

## BAB IV KEPEGAWAIAN

### Pasal 22

- (1) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pimpinan unit organisasi dan pegawai di lingkungan Dinas Pariwisata dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas dan setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Pariwisata wajib melakukan penilaian prestasi kerja terhadap Pegawai Negeri Sipil di lingkungan kerjanya sesuai lingkup tugas, fungsi dan kewenangan masing-masing.

- (3) Penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Dinas wajib menyiapkan pengembangan pegawai melalui pendidikan dan pelatihan di dalam maupun di luar negeri dengan persetujuan Bupati.
- (5) Ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

## BAB V PEMBIAYAAN

### Pasal 23

Segala pembiayaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pariwisata dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber-sumber lain yang sah.

## BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, ketentuan yang mengatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif yang ditetapkan sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, dinyatakan masih tetap berlaku sampai dengan dilakukannya pengisian jabatan Perangkat Daerah pada Dinas Pariwisata berdasarkan Peraturan Bupati ini.

### Pasal 25

Pelaksanaan ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Pariwisata yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati ini, untuk pertama kalinya mulai berlaku setelah dilakukannya pengisian jabatan Perangkat Daerah pada Dinas Pariwisata berdasarkan Peraturan Bupati ini.

## BAB VII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pasal 1 angka 6 huruf f, Pasal 1 angka 7 huruf f, Pasal 100 sampai dengan Pasal 114 Peraturan Bupati Ciamis Nomor 29 Tahun 2014 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi Dinas Di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ciamis, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ciamis

Ditetapkan di Ciamis  
pada tanggal 31 Oktober 2016

BUPATI CIAMIS,

Ttd/cap

H. IING SYAM ARIFIN

Diundangkan di Ciamis  
pada tanggal 31 Oktober 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIAMIS

Ttd/cap

H. HERDIAT S.

BERITA DAERAH KABUPATEN CIAMIS TAHUN 2016 NOMOR 58

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Ttd/cap

AEP SUNENDAR, SH., MH.  
NIP. 19621018 198303 1 005