



SALINAN

## BUPATI CIAMIS

---

PERATURAN BUPATI CIAMIS  
NOMOR 42 TAHUN 2013

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA  
UNSUR ORGANISASI DINAS PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIAMIS,

Menimbang : a. bahwa Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata telah diatur dengan Peraturan Bupati Ciamis Nomor 46 Tahun 2008 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;

b. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 14 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Ciamis, maka Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud huruf a, perlu ditinjau dan disesuaikan kembali;

c. bahwa sesuai pertimbangan dimaksud huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat;

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian;

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan;
9. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 13 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Ciamis;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 14 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Ciamis.

#### MEMUTUSKAN :

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

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Ciamis;
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan asas 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;
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
4. Bupati adalah Bupati Ciamis;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ciamis;
6. Dinas adalah Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Ciamis;
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Ciamis;
8. UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Ciamis;

9. Pengelolaan keuangan adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan.

## BAB II ORGANISASI

### Bagian Kesatu Unsur Organisasi

#### Pasal 2

Susunan Organisasi Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif terdiri dari :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat
  - a. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum
  - b. Sub Bagian Keuangan
  - c. Sub Bagian Program
3. Bidang Destinasi Pariwisata
  - a. Seksi Daya Tarik Wisata dan Atraksi Wisata
  - b. Seksi Pengelolaan dan Pengembangan Destinasi
4. Bidang Sarana Pariwisata
  - a. Seksi Pengembangan Sarana Wisata
  - b. Seksi Bina Sarana dan Usaha Kepariwisataaan.
5. Bidang Pemasaran
  - a. Seksi Promosi dan Pengembangan Pemasaran Produk Pariwisata
  - b. Seksi Data dan Informasi Pariwisata.
6. Bidang Ekonomi Kreatif
  - a. Seksi Kelembagaan dan Pengembangan Ekonomi Kreatif
  - b. Seksi Bina Usaha Ekonomi Kreatif
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas ( UPTD )
8. Kelompok Jabatan Fungsional

### Bagian Kedua Bidang Tugas Unsur Organisasi

#### Paragraf 1 Kepala Dinas

#### Pasal 3

- (1) Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif merupakan unsur pelaksana Otonomi Daerah, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan Pemerintah Daerah meliputi urusan Wajib Bidang Pariwisata dan Urusan pilihan Bidang Ekonomi Kreatif sesuai Asas Otonomi dan tugas Pembantuan.
- (3) Kepala Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
  - b. penyusunan dan pelaksanaan Rencana Strategis dan Rencana Kerja di bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;

- c. pemberian dan pencabutan rekomendasi perijinan di Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- d. pembinaan, koordinasi pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- e. pelaksanaan kegiatan penatausahaan pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, keputakaan dan kearsipan di lingkup tugasnya;
- f. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- g. Penyelenggaraan sebagian urusan Pemerintah dan Pelayanan Umum di Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2  
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan ketatausahaan meliputi administrasi umum, kepegawaian, keuangan, program, pengelolaan tata laksana organisasi serta pemberian layanan teknis administrasi kepada seluruh satuan organisasi dinas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
  - a. pengelolaan Ketatausahaan meliputi Administrasi Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Perencanaan Dinas;
  - b. pelaksanaan layanan teknik Administrasi kepada seluruh satuan Organisasi Dinas;
  - c. pelaksanaan Pembinaan Organisasi dan Tata laksana;
  - d. pelaksanaan, Pemeliharaan Kebersihan, Keindahan dan Ketertiban;
  - e. pengelolaan Rumah Tangga, Perjalanan Dinas, Perlengkapan, Pemeliharaan Barang Inventaris dan Keprotokolan;
  - f. penyusunan laporan Kegiatan dibidang tugasnya;
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana formasi, mutasi, pengembangan karir pegawai, pengelolaan administrasi kepegawaian, rumah tangga, perjalanan dinas, perlengkapan, pemeliharaan barang inventaris dinas dan keprotokolan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (2) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana formasi pegawai, mutasi dan pengembangan karir pegawai, pendayagunaan aparatur dan fasilitas peningkatan kesejahteraan serta disiplin pegawai;
  - b. pengelolaan administrasi kepegawaian dan pemeliharaan dokumen kepegawaian;

- c. pelaksanaan layanan teknis administrasi kepada seluruh satuan organisasi dinas;
- d. pengelolaan surat menyurat, kearsipan dan penyiapan penyelenggaraan rapat-rapat;
- e. pengelolaan rumah tangga, perjalanan dinas, perlengkapan, pemeliharaan barang inventaris dinas dan keprotokolan;
- f. pemeliharaan kebersihan, keindahan dan ketertiban kantor;
- g. pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
- h. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan pengelolaan dan penyelenggaraan administrasi keuangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana pelaksanaan dan perhitungan anggaran;
  - b. pelaksanaan verifikasi dan fasilitasi kebendaharaan;
  - c. penyelenggaraan pengelolaan keuangan dan pemeliharaan dokumen keuangan dinas;
  - d. pengelolaan, pengendalian, dan evaluasi penatausahaan keuangan dinas;
  - e. penyusunan laporan pertanggung jawaban keuangan yang meliputi realisasi anggaran bulanan, semesteran dan tahunan;
  - f. penyusunan laporan akhir pertanggung jawaban keuangan dinas dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK);
  - g. penyusunan neraca keuangan dinas;
  - h. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Program mempunyai tugas melaksanakan Penyusunan dan pengumpulan program/kegiatan, evaluasi serta pelaporan pembangunan Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Program menyelenggarakan fungsi :
  - a. pengumpulan, Pengolahan, Analisa Penyusunan dan Perumusan Program Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
  - b. penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja);
  - c. penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA);
  - d. penyusunan dan Pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
  - e. penyusunan Penetapan Kinerja (PK);
  - f. penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
  - g. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
  - h. penyusunan laporan dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan;
  - i. monitoring dan evaluasi pelaksanaan program pembangunan pariwisata dan ekonomi kreatif;

- j. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya;
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3  
Bidang Destinasi Pariwisata

Pasal 8

- (1) Bidang Destinasi Pariwisata dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Destinasi Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, perumusan, bahan kebijakan dan perencanaan bidang destinasi pariwisata.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (2), Bidang Destinasi Pariwisata menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan bidang destinasi pariwisata;
  - b. perumusan kebijakan teknis rencana pengembangan dan pengelolaan destinasi, atraksi dan daya tarik wisata;
  - c. pelaksanaan inventarisasi potensi destinasi, atraksi dan daya tarik wisata;
  - d. penyiapan bahan rekomendasi dan perijinan di bidang obyek dan daya tarik wisata;
  - e. penyiapan bahan pemrosesan rekomendasi perijinan dibidang perusahaan obyek dan daya tarik wisata;
  - f. penyiapan bahan rencana dan melaksanakan kerja sama dengan pengusaha Pariwisata dalam rangka pelaksanaan pengembangan obyek dan daya tarik wisata;
  - g. penyusunan kalender event kepariwisataan;
  - h. penyusunan pengembangan jenis dan paket wisata unggulan;
  - i. pelaksanaan koordinasi pengembangandestinati wisata dengan lembaga atau dunia usaha;
  - j. penyiapan bahan penyelenggaraan atraksi dan daya tarik wisata;
  - k. penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan dibidang tugasnya;
  - l. elaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Seksi Daya Tarik Wisata dan Atraksi Wisata dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Destinasi.
- (2) Seksi Daya Tarik Wisata dan Atraksi Wisata mempunyai tugas melaksanakan kegiatan fasilitasi atraksi dan daya tarik wisata;
- (3) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (2), Seksi Daya Tarik Wisata dan Atraksi Wisata 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. penyusunan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan atraksi dan daya tarik wisata;
  - d. penyusunan dan penyiapan bahan pelaksanaan atraksi dan daya tarik wisata;
  - e. penyusunan kalender event kepariwisataan;
  - f. penyelenggaraan *event* atraksi wisata;

- g. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan atraksi dan daya tarik wisata;
- h. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 10

- (1) Seksi Pengelolaan dan Pengembangan Destinasi dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Destinasi.
- (2) Seksi Pengelolaan dan Pengembangan Destinasi mempunyai tugas melaksanakan Kegiatan dan Kebijakan teknis pengelolaan dan pengembangan destinasi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (2), Seksi Pengelolaan dan Pengembangan Destinasi, mempunyai tugas:
  - a. penyusunan rencana kerja teknis pengelolaan dan pengembangan destinasi pariwisata;
  - b. penyusunan dan perumusan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pengelolaan dan pengembangan destinasi;
  - c. penyusunan perencanaan pengembangan objek pariwisata unggulan;
  - d. penyiapan bahan pelaksanaan dan sosialisai Standar Pelayanan Minimal (SPM) bidang kepariwisataan;
  - e. penyusunan rencana pelaksanaan kerjasama pengelolaan dan pengembangan destinasi pariwisata;
  - f. koordinasi pengelolaan dan pengembangan destinasi pariwisata;
  - g. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya;
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 5

#### Bidang Sarana Pariwisata

#### Pasal 11

- (1) Bidang Sarana Pariwisata dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Sarana Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, perumusan, bahan kebijakan dan perencanaan bidang sarana dan prasarana kepariwisataan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (2), Bidang Sarana Pariwisata menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan, perumusan, bahan kebijakan dan perencanaan bidang;
  - b. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan program kegiatan pengembangan jasa dan sarana wisata;
  - c. penyusunan rencana kebijakan pengembangan dan pembangunan fasilitas sarana prasarana kepariwisataan;
  - d. pelaksanaan inventarisasi potensi usaha jasa dan pemeliharaan sarana prasarana kepariwisataan;
  - e. koordinasi pembangunan dan pengembangan sarana prasarana kepariwisataan;
  - f. penyiapan bahan rekomendasi kegiatan dan perijinan di bidang pembangunan, pengembangan dan usaha jasa pariwisata;
  - g. pelaksanaan standarisasi dan klasifikasi usaha pariwisata;
  - h. pelaksanaan kerjasama pembangunan dan pengembangan sarana prasarana kepariwisataan;
  - i. pembinaan dan bimbingan teknis, pengelolaan dan pengembangan di bidang jasa dan sarana pariwisata;

- j. pengawasan dan evaluasi pembangunan dan pengembangan sarana prasarana kepariwisataan;
- k. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya;
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 12

- (1) Seksi Pengembangan Sarana Wisata dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Sarana Pariwisata.
- (2) Seksi Pengembangan Sarana Wisata mempunyai tugas melaksanakan peningkatan pembangunan sarana dan prasarana kepariwisataan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dimaksud ayat (2) Seksi Pengembangan Sarana Wisata menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan, Penyusunan dan Perumusan bahan fasilitas Pembangunan dan Pengembangan Sarana Wisata;
  - b. penyusunan rencana Pembangunan dan Pengembangan Sarana Kepariwisataan;
  - c. pemantauan dan Pengawasan Sarana Kepariwisataan;
  - d. pelaksanaan Inventarisasi dan Pemeliharaan Sarana Kepariwisataan;
  - e. koordinasi Pembangunan Sarana Kepariwisataan dengan Lembaga/Dunia Usaha;
  - f. penyelenggaraan dan Penetapan Pedoman Kerjasama Pengembangan Sarana Wisata;
  - g. pelaksanaan kebijakan Nasional dan Provinsi dalam pembangunan dan pengembangan sarana prasarana kepariwisataan;
  - h. penyusunan Laporan Kegiatan di bidang tugasnya;
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 13

- (1) Seksi Bina Sarana dan Usaha Kepariwisataan dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Sarana Pariwisata.
- (2) Seksi Bina Sarana dan Usaha Kepariwisataan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan fasilitasi pengembangan usaha jasa kepariwisataan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dimaksud ayat (2) Seksi Bina Sarana dan Usaha Kepariwisataan menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan program kegiatan pengembangan jasa dan sarana usaha pariwisata;
  - b. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis, pengelolaan dan pengembangan terhadap pelaku usaha kepariwisataan;
  - c. penyiapan bahan rekomendasi kegiatan dan perijinan di bidang usaha jasa dan sarana pariwisata;
  - d. pengawasan dan pengendalian serta pelaporan pengelolaan jasa dan sarana usaha pariwisata;
  - e. penyiapan bahan rencana dan kerja sama dengan pengusaha di bidang pengembangan jasa dan sarana usaha pariwisata;
  - f. pelaksanaan standarisasi dan klasifikasi usaha bidang pengembangan jasa dan sarana usaha pariwisata;
  - g. penyiapan bahan rekomendasi kegiatan dan perijinan di bidang usaha jasa pariwisata;
  - h. penyusunan Laporan Kegiatan dibidang tugasnya;

- i. pelaksanaan tugas lain yang di berikan Pimpinan dengan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 6  
Bidang Pemasaran

Pasal 14

- (1) Bidang Pemasaran dipimpin oleh Kepala Bidang, berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas .
- (2) Bidang Pemasaran mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, perumusan, bahan kebijakan dan perencanaan bidang pemasaran produk pariwisata dan Ekonomi Kreatif.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (2), Bidang Pemasaran menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan,perumusan,bahan kebijakan dan perencanaan bidang;
  - b. pelaksanaan dan penyelenggaraan promosi dalam dan luar negeri bekerja sama dengan lintas sektoral;
  - c. pelaksanaan monitoring dan pembinaan pusat informasi pariwisata (*Tourism Information Centre*);
  - d. pelaksanaan kegiatan pemberian informasi di bidang kepariwisataan melalui berbagai kegiatan;
  - e. penerapan *branding* pariwisata nasional dan penetapan *tag line* pariwisata;
  - f. pengumpulan dan pengolahan data informasi di bidang kepariwisataan dan ekonomi kreatif;
  - g. pelaksanaan analisis tingkat kemampuan dan keberhasilan pemasaran produk wisata;
  - h. pelaksanaan survei potensi pasar wisata baik dalam dan luar negeri;
  - i. penyiapan bahan promosi melalui media cetak maupun media elektronik;
  - j. penyiapan bahan koordinasi dengan instansi/organisasi terkait dalam rangka promosi pariwisata;
  - k. penyusunan laporan Kegiatan di bidang tugasnya;
  - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Seksi Promosi dan Pengembangan Pemasaran Produk Pariwisata dipimpin oleh Kepala Seksi, berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pemasaran.
- (2) Seksi Promosi dan Pengembangan Pemasaran Produk Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan Kebijakanteknis Penyelenggaraan Kegiatan Promosi dan Pengembangan Pemasaran Produk Pariwisata.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (2), Seksi Promosi dan Pengembangan Pemasaran Produk Pariwisata menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan Perencanaan dan Perumusan kebijakan promosi dan pengembangan pemasaran produk pariwisata;
  - b. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan program pelaksanaan promosi dan pengembangan pemasaran produk pariwisata;
  - c. penyiapan materi promosi baik melalui media cetak maupun media elektronik;

- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi kegiatan promosi dan pengembangan pemasaran produk pariwisata;
- e. penyelenggaraan dan penetapan pedoman kerjasama pengembangan pemasaran pariwisata;
- f. penyusunan dan pelaksanaan dan kerjasama pemasaran;
- g. penetapan dan pelaksanaan pedoman partisipasi dan penyelenggaraan pameran pariwisata dan ekonomi kreatif;
- h. pengawasan dan evaluasi pelaksana promosi dan pengembangan pemasaran produk pariwisata dan ekonomi kreatif;
- i. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 16

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

#### Paragraf 7

#### Bidang Ekonomi Kreatif

#### Pasal 17

- (1) Bidang Ekonomi Kreatif dipimpin oleh Kepala Bidang, berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Ekonomi Kreatif mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, perencanaan, perumusan bahan kebijakan dan pemberian bimbingan dan evaluasi di bidang Ekonomi Kreatif .
- (3) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (2), Bidang Ekonomi Kreatif menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan, perencanaan, perumusan bahan kebijakan dan fasilitas teknis di bidang ekonomi kreatif;

- b. penyiapan dan Penyusunan bahan fasilitasi kerjasama dan kreatifitas melalui media, desain dan IPTEK di bidang ekonomi kreatif;
- c. fasilitasi perizinan atas pertunjukan dan pelaku ekonomi kreatif;
- d. penyiapan dan penyusunan bahan pembinaan, koordinasi pengembangan di bidang ekonomi kreatif;
- e. penyelenggaraan publikasi, bimbingan dan kulturisasi data pengajuan rekreatif benda koleksi cagar budaya, benda yang memiliki nilai budaya, sejarah dan IPTEK;
- f. pengawasan dan evaluasi pengembangan bidang ekonomi kreatif;
- g. penyusunan laporan Kegiatan dibidang tugasnya;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 18

- (1) Seksi Kelembagaan dan Pengembangan Ekonomi Kreatif dipimpin oleh Kepala Seksi, berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Ekonomi Kreatif.
- (2) Seksi Kelembagaan dan Pengembangan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan pengelolaan, pembinaan dan pengembangan kelembagaan ekonomi kreatif yang berbasis seni, budaya, media, desain dan IPTEK;
- (3) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (2), Seksi Kelembagaan dan Pengembangan Ekonomi Kreatif menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan dan perumusan rencana kerja fasilitasi kelembagaan dan pengembangan ekonomi kreatif berbasis seni, budaya, media, desain dan IPTEK;
  - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan bahan pembinaan, koordinasi pertunjukan seni budaya dan pelaku ekonomi kreatif;
  - c. penginventarisasian dan perumusan kebijakan strategi pengembangan pertunjukan seni budaya dan pelaku ekonomi kreatif;
  - d. penyiapan bahan dan data dalam rangka fasilitasi penyelenggaraan pelatihan bagi pelaku ekonomi kreatif;
  - e. penyusunan dan pelaksanaan teknis operasional permuseuman;
  - f. publikasi serta pemberian bimbingan, kultur dan penyajian rekreatif benda-benda yang mempunyai nilai budaya, sejarah dan ilmu pengetahuan serta pelaksanaan pelayanan masyarakat;
  - g. penyusunan laporan Kegiatan dibidang tugasnya;
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;

#### Pasal 19

- (1) Seksi Bina Usaha Ekonomi Kreatif dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Ekonomi Kreatif.
- (2) Seksi Bina Usaha Ekonomi Kreatif mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengembangan, fasilitasi dan kerjasama kreatifitas melalui media, desain dan IPTEK.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dimaksud ayat (2), Seksi Bina Usaha Ekonomi Kreatif menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan fasilitasi teknis, pembinaan, pengembangan kreatifitas melalui media, desain dan IPTEK;
  - b. penyusunan dan perumusan rencana kerja, fasilitasi, pengembangan kreatifitas melalui media, desain dan IPTEK;

- c. penyelenggaraan pembinaan, monitoring dan evaluasi untuk pengembangan kreatifitas melalui media, desain dan IPTEK;
- d. penyelenggaraan kerjasama dan fasilitasi pelaku ekonomi kreatif untuk pengembangan kreatifitas melalui media, desain dan IPTEK;
- e. pengawasan dan evaluasi pengembangan di bidang usaha ekonomi kreatif;
- f. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Paragraf 8  
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 20

Tugas dan fungsi UPTD ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 9  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil Daerah dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Kelompok dimaksud pada ayat (1), terdiri dari Jabatan Fungsional Umum dan Jabatan Fungsional Tertentu.
- (4) Jabatan Fungsional Umum dimaksud ayat (3), berada dibawah dan bertanggungjawab kepada atasannya sesuai dengan lingkup dan tugasnya masing-masing.
- (5) Jabatan Fungsional Tertentu dimaksud ayat (3), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas serta berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (6) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis kebutuhan dan beban kerja.
- (7) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III  
TATA KERJA

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 22

- (1) Ketentuan yang menjadi tugas Dinas merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagai pelaksanaan teknis di bidang Kebudayaan dan pariwisata kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Bidang, Seksi, UPTD, dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugasnya masing-masing.

- (3) Kepala Dinas baik teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik secara vertikal maupun horizontal.
- (5) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas bertanggungjawab memimpin serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas kepada bawahan.

## Bagian Kedua Pelaporan

### Pasal 23

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas dan tepat pada waktunya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman kepada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

## Bagian Ketiga Hal Mewakili

### Pasal 24

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

## BAB IV KEPEGAWAIAN

### Pasal 25

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah setelah mendapat pertimbangan dari Baperjakat.
- (2) Kepala Dinas bertanggungjawab didalam mempersiapkan bahan bagi penetapan kebijakan dan atau Keputusan Bupati dalam bidang kepegawaian.
- (3) Kepala Dinas bertanggungjawab dalam hal perencanaan, pengelolaan dan pembinaan kepegawaian.
- (4) Kepala Dinas wajib membuat Daftar Penilaian Prestasi Kerja (DP2K) pegawai di lingkungan Dinas setiap tahun sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Kepala Dinas wajib menyiapkan pengembangan pegawai melalui pendidikan dan pelatihan di dalam maupun di luar negeri dengan persetujuan Bupati.

- (6) Pejabat lainnya dilingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (7) Ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur dan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB V  
PENUTUP

Pasal 26

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Ciamis Nomor 46 Tahun 2008 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata 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 Desember 2013

BUPATI CIAMIS,

Cap/Ttd

H. ENKKON KOMARA

Diundangkan di Ciamis  
pada tanggal 31 Desember 2013  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIAMIS

Cap/Ttd

H. HERDIAT S.  
BERITA DAERAH KABUPATEN CIAMIS TAHUN 2013 NOMOR 42