



# WALIKOTA PADANG

Jl. Prof. H. M. Yamin SH No. 70 Padang Sumbar Indonesia Telp. (0751) 31930 Fax (0751) 32386 KP 25111

---

## PERATURAN WALIKOTA PADANG NOMOR 65 TAHUN 2012

### TENTANG

### PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

### DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

### WALIKOTA PADANG,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 70 Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 16 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 14 Tahun 2012, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 20);
  2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
  3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
  4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1980 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang (Lembaran Negara Tahun 1980 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3164);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 164);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010;
11. Keputusan Bersama Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Menteri Dalam Negeri Nomor 01/SKB/M.PAN/4/2003 Nomor 17 Tahun 2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 Tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Dan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 Tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, Dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
12. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 04 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kota Padang (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 04);
13. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 16 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Padang Tahun 2008 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 14), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 14 Tahun 2012 (Lembaran Daerah Kota Padang Tahun 2012 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 54).

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Padang;
2. Walikota adalah Walikota Padang;
3. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata adalah Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Padang;
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Padang;
5. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
6. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
7. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
8. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;

**BAB II**  
**SUSUNAN ORGANISASI**  
**Pasal 2**

Susunan Organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata, terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
  1. Sub Bagian Umum;
  2. Sub Bagian Keuangan;
- c. Bidang Program dan Pengembangan, terdiri dari :
  1. Seksi Pendataan dan Perencanaan;
  2. Seksi Evaluasi dan Pelaporan.
- d. Bidang Seni dan Budaya, terdiri dari :
  1. Seksi Pelestarian Budaya;
  2. Seksi Pembinaan Seni.
- e. Bidang Objek dan Sarana Wisata, terdiri dari :
  1. Seksi Objek dan Daya Tarik Wisata;
  2. Seksi Pembinaan Usaha Pariwisata.
- f. Bidang Pemasaran, terdiri dari :
  1. Seksi Promosi dan Kerjasama;
  2. Seksi Pelayanan Informasi.

**BAB III**  
**PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI**  
**Bagian Kesatu**  
**Kepala Dinas**  
**Pasal 3**

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin dan mengatur penyelenggaraan urusan kebudayaan dan pariwisata dan tugas pembantuan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan demi terwujudnya kebudayaan dan pariwisata berkualitas, berakhlak mulia, dan berdaya saing tinggi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
  - a. menyusun kebijakan teknis bidang Kebudayaan dan Pariwisata berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan demi terwujudnya kebudayaan dan pariwisata yang berkualitas melalui sistem yang kondusif;
  - b. merumuskan sasaran kebijakan teknis bidang Kebudayaan dan Pariwisata berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk pencapaian kebudayaan dan pariwisata yang berkualitas, berhasil dan berdaya guna;
  - c. merumuskan program kerja Dinas kebudayaan dan pariwisata berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar penyelenggaraan urusan kebudayaan dan pariwisata dapat terukur secara tepat dan optimal;
  - d. mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan kebudayaan dan pariwisata dengan para stakeholder terkait berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujudnya sinkronisasi kebijakan dengan baik;
  - e. mengendalikan penyelenggaraan urusan kebudayaan dan pariwisata berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bentuk upaya menjaga mutu dan efisiensi kebudayaan dan pariwisata;
  - f. membina aparatur dalam penyelenggaraan urusan kebudayaan dan pariwisata berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pencapaian hasil pelaksanaan tugas dapat lebih efisien dan efektif;

- g. mengarahkan penyelenggaraan urusan kebudayaan dan pariwisata berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan demi tercapainya pelaksanaan tugas yang tepat sasaran;
- h. menyelenggarakan urusan kebudayaan dan pariwisata dan tugas pembantuan meliputi manajemen, penelitian dan pengembangan, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan demi terwujudnya pembangunan sumber daya manusia yang berkualitas;
- i. mengevaluasi penyelenggaraan urusan kebudayaan dan pariwisata berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan guna mengetahui keberhasilan pelaksanaan tugas secara komprehensif;
- j. melaporkan penyelenggaraan urusan kebudayaan dan pariwisata secara periodik berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- k. pengguna anggaran dinas;
- l. pengguna barang dinas; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedua**  
**Sekretariat**  
**Pasal 4**

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Dinas yang meliputi urusan umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, kehumasan, kearsipan, perpustakaan, dokumentasi, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. mengkoordinir penyusunan administrasi umum dan urusan rumah tangga dinas, perlengkapan dan peralatan, kepegawaian, kehumasan, dokumentasi, kearsipan dan perpustakaan serta evaluasi pelaksanaan tugas Dinas;
  - b. mengkoordinir penyelenggaraan fungsi tata usaha keuangan Dinas;
  - c. mengkoordinir perencanaan dan program serta kegiatan Dinas;
  - d. menyelenggarakan pengkajian perencanaan dan program kesekretariatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e. melakukan pembinaan organisasi dan tata laksana Dinas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. meningkatkan sumber daya manusia berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - g. membuat evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sekretariat;
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf 1**  
**Sub Bagian Umum**  
**Pasal 5**

- (1) Sub Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan urusan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, urusan rumah tangga, urusan peralatan dan perlengkapan dinas.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. menyusun rencana kerja dan anggaran dan/atau program dan kegiatan;

- b. mengelola surat masuk dan surat keluar;
- c. mengelola kearsipan;
- d. mengelola administrasi kepegawaian;
- e. melaksanakan urusan humas;
- f. melaksanakan urusan pengadaan peralatan/perlengkapan, pencatatan penyimpanan, pendistribusian;
- g. melaksanakan urusan pemeliharaan/perawatan alat-alat kantor;
- h. membuat evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf 2**  
**Sub Bagian Keuangan**  
**Pasal 6**

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan pengelolaan keuangan yang meliputi penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas, verifikasi, perbendaharaan, penyusunan, pertanggung jawaban keuangan dinas;
- (3) Penjabaran tugas Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. menyusun program dan rencana keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. menyelenggarakan pelaksanaan administrasi keuangan;
  - c. menyiapkan kelengkapan surat perintah pembayaran uang persediaan, surat perintah pembayaran ganti uang, surat perintah pembayaran tambahan uang, surat perintah pembayaran langsung gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya;
  - d. melakukan verifikasi surat pertanggung jawaban;
  - e. mempersiapkan bahan pertanggung jawaban dan menyiapkan laporan keuangan;
  - f. menyimpan dan memelihara dokumen keuangan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
  - g. menyusun laporan bulanan, triwulan dan tahunan keuangan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
  - h. menyusun anggaran dan pendapatan belanja dinas;
  - i. mengkoordinir pengadministrasian belanja tidak langsung dan belanja langsung;
  - j. melaksanakan pembinaan dan pengendalian bendaharawan penerima dan bendaharawan pengeluaran;
  - k. melakukan verifikasi anggaran pendapatan dan belanja dinas;
  - l. membuat dan menyiapkan laporan pertanggungjawaban keuangan atau anggaran pendapatan dan belanja dinas termasuk perhitungan anggaran;
  - m. melakukan pencatatan dan pelaporan harian penerimaan daerah;
  - n. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sub bagian keuangan;
  - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Ketiga**  
**Bidang Program dan Pengembangan**  
**Pasal 7**

- (1) Bidang Program dan Pengembangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.



- (2) Bidang Program dan Pengembangan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas di bidang program dan pengembangan kebudayaan dan pariwisata serta menyusun rencana kerja dan program Dinas.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Program dan Pengembangan mempunyai fungsi :
  - a. mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran;
  - b. menyelenggarakan pengkajian di bidang kebudayaan dan pariwisata serta penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran dan/atau program dan kegiatan Dinas;
  - c. mengkoordinasikan penyiapan bahan penetapan kebijakan di bidang program dan pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. mengevaluasi program dan kegiatan pembangunan pariwisata serta membuat rumusan saran penyesuaian;
  - e. menyelenggarakan kerjasama internasional pengembangan destinasi pariwisata skala kota;
  - f. menyelenggarakan kebijakan nasional/provinsi dan penetapan kebijakan kota;
  - g. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi pengembangan pariwisata skala kota;
  - h. menyelenggarakan penghimpunan dan membuat laporan pelaksanaan tugas bulanan dan tahunan Dinas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - i. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Bidang Program dan Pengembangan;
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf 1**  
**Seksi Pendataan dan Perencanaan**  
**Pasal 8**

- (1) Seksi Pendataan dan Perencanaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Program dan Pengembangan.
- (2) Seksi Pendataan dan Perencanaan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melakukan pendataan dan pengumpulan data di bidang kebudayaan dan kepariwisataan, melakukan analisis dan mengolah data statistik kebudayaan dan kepariwisataan untuk penyusunan rencana, penyiapan bahan perumusan rencana dan program kebudayaan dan pariwisata.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Pendataan dan Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. menyusun rencana kerja dan anggaran dan/atau program dan kegiatan Seksi Pendataan dan Perencanaan;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis kegiatan pendataan dan perencanaan di bidang kebudayaan dan pariwisata berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. melaksanakan penghimpunan, mengolah, dan menganalisis data di bidang kebudayaan dan kepariwisataan untuk penyusunan program Dinas;
  - d. menyiapkan penyusunan rencana kerja dan anggaran serta program dan kegiatan Dinas;
  - e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan terkait Rencana Induk Pengembangan Kebudayaan skala kota;
  - f. menyiapkan bahan perumusan kebijakan terkait Rencana Induk Pengembangan Pariwisata;
  - g. menyiapkan bahan pelaksanaan kerjasama pengembangan destinasi pariwisata skala kota;
  - h. melaksanakan pemantauan dan membuat evaluasi serta laporan pelaksanaan tugas Seksi Pendataan dan Perencanaan;

- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf 2**  
**Seksi Evaluasi dan Pelaporan**  
**Pasal 9**

- (1) Seksi Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Program dan Pengembangan.
- (2) Seksi Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan evaluasi dan pelaporan atas perkembangan program dan kegiatan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. menyusun rencana kerja dan anggaran dan/atau program dan kegiatan seksi pendataan dan perencanaan;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kebijakan evaluasi dan pelaporan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. melaksanakan pemantauan dan evaluasi program pembangunan dan pengembangan di bidang kebudayaan dan kepariwisataan serta membuat rumusan saran penyesuaian;
  - d. menghimpun dan membuat laporan pelaksanaan tugas bulanan dan tahunan dinas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas seksi evaluasi dan pelaporan;
  - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Keempat**  
**Bidang Seni dan Budaya**  
**Pasal 10**

- (1) Bidang Seni dan Budaya dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Seni dan Budaya mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyelenggaraan penyiapan penetapan kebijakan di bidang kebudayaan, tradisi, perfilman, kesenian, sejarah dan purbakala, pembinaan, pelaksanaan dan pelestarian kebudayaan, tradisi, perfilman, kesenian, sejarah dan purbakala.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Seni dan Budaya mempunyai fungsi :
  - a. mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran dan/atau program dan kegiatan di bidang kebudayaan, tradisi, perfilman, kesenian, sejarah dan purbakala;
  - b. mengkoordinasikan dan menyiapkan bahan penetapan kebijakan di bidang kebudayaan, tradisi, perfilman, kesenian, sejarah dan purbakala;
  - c. melakukan pembinaan teknis pelaksanaan di bidang kebudayaan, tradisi, perfilman, kesenian, sejarah dan purbakala berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. mengkaji dan menganalisa data potensi kesenian dan kebudayaan daerah minangkabau serta melakukan pengawasan terhadap perkembangan seni dan budaya daerah minangkabau di kota padang;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan kegiatan di bidang kebudayaan, tradisi, perfilman, kesenian, sejarah dan purbakala;
  - f. memberikan pelayanan, pengawasan dan pemantauan dalam hal pembinaan di bidang kebudayaan, tradisi, perfilman, kesenian, sejarah dan purbakala;

- g. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas di bidang kebudayaan, tradisi, perfilman, kesenian, sejarah dan purbakala;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf 1**  
**Seksi Pelestarian Budaya**  
**Pasal 11**

- (1) Seksi Pelestarian Budaya dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Seni dan Budaya.
- (2) Seksi Pelestarian Budaya mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan dan menjalin kerjasama dengan lembaga-lembaga terkait di bidang kebudayaan, tradisi, sejarah dan purbakala serta melakukan pengawasan dan pengembangan nilai budaya, tradisi, sejarah dalam rangka pelestarian budaya.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Pelestarian Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
  - a. menyusun rencana kerja dan anggaran dan/atau program dan kegiatan Seksi Pelestarian Budaya;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis kegiatan pembinaan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kebudayaan, tradisi, sejarah dan purbakala berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. melaksanakan kebijakan nasional/provinsi dan menyiapkan bahan penetapan kebijakan mengenai perlindungan Hak Kekayaan Intelektual (HKI), kriteria sistem pemberian penghargaan/anugerah bagi insan/lembaga yang berjasa dan kerjasama luar negeri di bidang kebudayaan, pengembangan sumber daya manusia kebudayaan skala kota, penelitian kebudayaan, pelaksanaan rancangan Induk Penelitian Arkeologi Nasional berkoordinasi dengan Badan Arkeologi
  - d. melaksanakan kebijakan nasional/provinsi dan menyiapkan bahan penetapan kebijakan di bidang penanaman nilai-nilai tradisi, pembinaan karakter dan budi pekerti bangsa, serta pembinaan terhadap lembaga kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan lembaga adat skala kota;
  - e. melaksanakan kebijakan nasional/provinsi dan menyiapkan bahan penetapan kebijakan di bidang penulisan sejarah lokal dan sejarah kebudayaan daerah, pemahaman sejarah nasional, sejarah wilayah, sejarah lokal dan sejarah kebudayaan daerah, inventarisasi dan dokumentasi sumber sejarah dan publikasi sejarah, pemberian penghargaan tokoh yang berjasa terhadap pengembangan sejarah, data base dan sistem informasi geografi sejarah, koordinasi dan kemitraan pemetaan sejarah skala kota, dan penyelenggaraan diklat bidang sejarah skala kota;
  - f. melaksanakan pedoman mengenai hasil ratifikasi konvensi internasional skala kota;
  - g. menetapkan BCB/situs dan penerapan kebijakan perlindungan, pemeliharaan, dan pemanfaatan BCE/situs skala kota;
  - h. menerapkan pedoman pendirian registrasi koleksi, penambahan dan penyelamatan koleksi serta pemanfaatan museum;
  - i. menerapkan pedoman penelitian arkeologi;
  - j. menerapkan pedoman hasil pengangkatan peninggalan bawah air skala kota;
  - k. melaksanakan pendataan dan pemeliharaan aset di bidang kebudayaan, tradisi, sejarah dan purbakala dan/atau museum yang dijadikan sebagai daya tarik di bidang pariwisata;
  - l. mengadakan kerjasama dengan lembaga adat yang sarat dengan nilai budaya dan agama;
  - m. menganalisa dan membina organisasi lembaga adat dan suku daerah yang potensial dalam melestarikan sebagai asset pengembangan kepariwisataan;
  - n. menggali dan mengembangkan nilai budaya yang sesuai nilai agama dan adat dalam rangka mewujudkan masyarakat kota yang tinggi pemahamannya dan pengamalannya terhadap agama dan budaya;



- o. membantu pembangunan fisik dan non fisik, sarana dan prasarana lembaga adat dan budaya untuk mendukung program Pemerintah Kota Padang di sektor Pariwisata dan kebudayaan dengan sistim kembali ke Nagari dan kembali ke Surau;
- p. melaksanakan pembinaan terhadap masyarakat dengan menumbuhkembangkan nilai budaya dan agama;
- q. melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan di bidang kebudayaan, tradisi, sejarah dan purbakala;
- r. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang kebudayaan, tradisi, sejarah dan purbakala;
- s. menggelar pelaksanaan acara ragam budaya yang bekerja sama dengan organisasi yang ada;
- t. menciptakan paket atraksi budaya yang terjadwal untuk menarik wisatawan asing dan domestik;
- u. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pelestarian Budaya;
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf 2**  
**Seksi Pembinaan Seni**  
**Pasal 12**

- (1) Seksi Pembinaan Seni dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Seni dan Budaya.
- (2) Seksi Pembinaan Seni mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Seni dan Budaya dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan melaksanakan tugas bidang seni dan perfilman serta pembinaan Seni khususnya Minangkabau dan Perfilman.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Pembinaan Seni sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
  - a. menyusun rencana kerja dan anggaran dan/atau program dan kegiatan Seksi Pembinaan Seni;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis kegiatan pembinaan serta pelaksanaan kebijakan seni dan perfilman berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. melaksanakan kebijakan nasional/provinsi dan menyiapkan bahan penetapan kebijakan mengenai standarisasi pemberian izin pengiriman dan penerimaan delegasi asing di bidang kesenian, apresiasi seni tradisional dan non tradisional, serta perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan kesenian skala kota;
  - d. menyiapkan bahan rekomendasi pengiriman misi kesenian dalam rangka kerjasama dengan luar negeri;
  - e. menyiapkan bahan penetapan kriteria dan prosedur penyelenggaraan festival, pameran dan lomba kesenian skala kota;
  - f. penerapan dan monitoring implementasi Standar Pelayanan Minimal (SPM) bidang kesenian skala kota;
  - g. menyiapkan bahan pemberian penghargaan kepada Seniman yang telah berjasa kepada bangsa dan negara skala kota;
  - h. menyelenggarakan kegiatan pendidikan dan pelatihan kesenian skala kota;
  - i. menerapkan dan melaksanakan prosedur perawatan dan pengamanan aset atau benda kesenian (karya seni) skala kota;
  - j. melaksanakan pembentukan dan/atau mengelola pusat kesenian skala kota;
  - k. melaksanakan kebijakan nasional/provinsi dan menyiapkan bahan penetapan kebijakan mengenai operasional perfilman, standarisasi profesi dan teknologi perfilman, kerjasama dengan luar negeri di bidang perfilman, serta standarisasi peningkatan produksi dan apresiasi film skala kota;
  - l. menyiapkan bahan rekomendasi izin usaha terhadap pembuatan film oleh Tim Asing skala kota;
  - m. pengawasan dan pendataan film dan rekaman video yang beredar, perusahaan persewaan dan penjualan rekaman video serta kegiatan evaluasi dan laporan pelaksanaan kebijakan perfilman skala kota;

- n. mendata grup-grup kesenian dan mendistribusikan kegiatan kesenian dalam rangka pembinaan seni yang bernilai budaya;
- o. menganalisa nilai seni yang berkembang di Kota Padang sebagai aset wisata;
- p. menggali dan mengembangkan kesenian daerah serta membudayakan kesenian daerah sesuai tuntutan dan kebutuhan warga Kota Padang;
- q. membina kesenian di lingkungan masyarakat melalui pendidikan dan pelatihan formal dan informal;
- r. mendorong terciptanya produk-produk atraksi yang bernilai seni dan berdaya saing tinggi di kalangan masyarakat;
- s. membina organisasi grup/sanggar seni budaya minangkabau sesuai dengan nilai agama dan budaya;
- t. mengadakan kerjasama dengan organisasi terkait group-group kesenian dalam rangka menumbuh kembangkan kesenian daerah serta hiburan-hiburan lainnya di kota padang;
- u. menggelar dan mengikuti ivent kesenian daerah serta permainan anak nagari dalam dan luar daerah serta di dalam dan luar negeri untuk lebih memotivasi group dan sanggar yang ada di kota padang;
- v. melaksanakan monitoring dan membuat evaluasi kegiatan pengembangan seni dan perfilman serta laporan pelaksanaan tugas seksi pembinaan seni;
- w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kelima**  
**Bidang Objek dan Sarana Wisata**  
**Pasal 13**

- (1) Bidang Objek dan Sarana Wisata dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Objek dan Sarana Wisata mempunyai tugas membantu Kepala Dinas menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan terhadap usaha-usaha di bidang pariwisata serta pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada di objek wisata.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Objek dan Sarana Wisata mempunyai fungsi :
  - a. mengkoordinasikan penyiapan rencana kerja dan anggaran dan/atau program dan kegiatan bidang objek dan sarana wisata;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang objek dan sarana wisata berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan nasional dan provinsi serta penetapan pedoman pengembangan destinasi pariwisata;
  - d. menyelenggarakan kebijakan nasional dan provinsi serta penetapan kebijakan dalam pembinaan usaha dan penyelenggaraan usaha pariwisata skala kota;
  - e. melakukan pengawasan, dan pemeliharaan objek wisata serta sarana dan prasarana yang ada di objek wisata;
  - f. menyelenggarakan kerjasama pengembangan destinasi pariwisata skala kota;
  - g. menyelenggarakan monitoring dan pembuatan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas bidang objek dan sarana wisata;
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf 1**  
**Seksi Objek dan Daya Tarik Wisata**  
**Pasal 14**

- (1) Seksi Objek dan Daya Tarik Wisata dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Objek dan Sarana Wisata.

- (2) Seksi Objek dan Daya Tarik Wisata mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan pembinaan, pengawasan, pemeliharaan dan pengembangan sarana dan prasarana yang ada di objek wisata.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Objek dan Daya Tarik Wisata sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. menyusun rencana kerja dan anggaran dan/atau program dan kegiatan Seksi Objek dan Daya Tarik Wisata;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis kegiatan pembinaan dan pelaksanaan kebijakan pengembangan sarana dan prasarana objek dan daya tarik wisata berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. melakukan pengawasan dan pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada di objek wisata;
  - d. pelaksanaan kerjasama pengembangan destinasi pariwisata skala kota;
  - e. melakukan pengawasan dan evaluasi pengelolaan objek wisata;
  - f. membuat laporan kemajuan pengelolaan objek wisata serta perkembangan objek dan daya tarik wisata;
  - g. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Seksi Objek dan Daya Tarik Wisata;
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf 2**  
**Seksi Pembinaan Usaha Pariwisata**  
**Pasal 15**

- (1) Seksi Pembinaan Usaha Pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Objek dan Daya Tarik Wisata.
- (2) Seksi Pembinaan Usaha Pariwisata mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap usaha-usaha di bidang pariwisata yang meliputi usaha jasa pariwisata, pengusahaan objek dan daya tarik wisata, usaha sarana wisata, serta usaha pariwisata lainnya.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Pembinaan Usaha Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. menyusun rencana kerja dan anggaran dan/atau program dan kegiatan seksi pembinaan usaha pariwisata;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis kegiatan pembinaan usaha-usaha pariwisata berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. pelaksanaan kebijakan nasional/provinsi serta penetapan kebijakan kota/padang dalam penerapan standarisasi usaha-usaha pariwisata;
  - d. pelaksanaan kebijakan nasional/provinsi serta penetapan kebijakan dalam pembinaan usaha dan penyelenggaraan usaha pariwisata skala kota;
  - e. melakukan inventarisasi usaha-usaha pariwisata;
  - f. melakukan evaluasi dan monitoring kegiatan usaha pariwisata;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi teknis perizinan usaha pariwisata;
  - h. melaksanakan pelatihan dan penyuluhan terhadap pelaku pariwisata;
  - i. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas seksi pembinaan usaha pariwisata;
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Keenam**  
**Bidang Pemasaran**  
**Pasal 16**

- (1) Bidang Pemasaran dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Bidang Pemasaran mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan tugas di bidang pemasaran kepariwisataan yang mencakup penjualan produk-produk wisata Kota Padang, bekerjasama dengan pelaku-pelaku wisata dan Industri Pariwisata serta memberikan pelayanan informasi kepada Wisatawan yang datang ke Kota Padang baik Wisatawan Nusantara maupun Wisatawan Luar Negeri;
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pemasaran mempunyai fungsi :
- a. mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran dan/atau program dan kegiatan Bidang Pemasaran;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis kegiatan pembinaan dan pelaksanaan kebijakan Bidang Pemasaran berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. mengkoordinasikan penyiapan bahan penetapan dan pelaksanaan pedoman perencanaan pemasaran skala kota, partisipasi dan penyelenggaraan pameran/event budaya dan pariwisata skala kota, penyelenggaraan widya wisata skala kota, kerjasama pemasaran skala kota;
  - d. menyelenggarakan promosi skala kota yang meliputi penyelenggaraan widya wisata serta mengirim dan menerima peserta grup widya wisata, penyelenggaraan pameran/event, *roadshow* bekerja sama dengan pemerintah/provinsi, pengadaan sarana pemasaran, pembentukan perwakilan kantor promosi pariwisata atau Badan Promosi Pariwisata Daerah (BPPD), penyediaan informasi pariwisata ke pusat pelayanan informasi pariwisata provinsi dan pembentukan pusat pelayanan informasi pariwisata;
  - e. menyelenggarakan event promosi di luar negeri dengan dan/atau di bawah koordinasi pemerintah dan provinsi;
  - f. menyelenggarakan pengembangan sistem informasi pemasaran pariwisata skala kota;
  - g. menyelenggarakan penerapan *branding* pariwisata nasional dan penyiapan bahan penetapan *tagline* pariwisata skala kota;
  - h. melaksanakan kerjasama dengan pelaku wisata dalam rangka memasarkan wisata yang ada di Kota Padang, serta berkoordinasi dengan Bidang-bidang yang lain di lingkungan Dinas;
  - i. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait baik di lingkungan Pemerintah Kota Padang, Kabupaten/Kota, Propinsi maupun Departemen;
  - j. melaksanakan kegiatan promosi wisata di dalam maupun luar negeri melalui event-event wisata;
  - k. memberikan pelayanan informasi wisata kepada Wisatawan Nusantara maupun Wisatawan Luar Negeri.
  - l. Membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Bidang Pemasaran;
  - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf 1**  
**Seksi Promosi Dan Kerjasama**  
**Pasal 17**

- (1) Seksi Promosi dan Kerjasama dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemasaran.
- (2) Seksi Promosi dan Kerjasama mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan kegiatan secara sistematis untuk promosi wisata dan kerjasama.
- (3) Perincian tugas Seksi Promosi dan Kerjasama sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) adalah :
- a. menyusun rencana kerja dan anggaran dan/atau program dan kegiatan Seksi Promosi dan kerjasama;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis kegiatan pembinaan dan pelaksanaan kebijakan promosi dan kerjasama berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- c. melaksanakan promosi pariwisata skala kota yang meliputi penyelenggaraan widya wisata serta mengirim dan menerima peserta grup widya wisata, penyelenggaraan pameran/event, *roadshow* bekerja sama dengan pemerintah/provinsi, pengadaan sarana pemasaran, penyelenggaraan event promosi di luar negeri dengan dan/atau di bawah koordinasi pemerintah dan provinsi;
- d. melaksanakan tugas-tugas penjualan produk wisata dalam kegiatan promosi wisata, kerjasama dan koordinasi dengan instansi terkait baik tingkat daerah, provinsi dan pusat serta pelaku industri pariwisata;
- e. melaksanakan urusan perencanaan promosi wisata dan kerjasama dengan industri pariwisata;
- f. melaksanakan pembuatan bahan-bahan promosi wisata;
- g. menyelenggarakan kegiatan komunikasi dalam segala bentuk dalam rangka membantu upaya penjualan dan koordinasi dengan instansi terkait baik di tingkat daerah, provinsi maupun tingkat pusat;
- h. mengikuti atau mengadakan event-event promosi wisata baik dalam maupun luar negeri;
- i. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf 2**  
**Seksi Pelayanan Informasi**  
**Pasal 18**

- (1) Seksi Pelayanan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemasaran.
- (2) Seksi Pelayanan dan Informasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang mengumpulkan dan menyusun bahan pembinaan, bahan laporan serta pengembangan pelayanan dan informasi kepada wisatawan, masyarakat dan pelaku wisata serta institusi lain yang membutuhkan.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Pelayanan dan Informasi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. menyusun rencana kerja dan anggaran serta program dan kegiatan Seksi Pelayanan dan Informasi;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kebijakan dalam bidang pelayanan dan informasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. memfasilitasi pelaksanaan pembentukan dan dukungan administrasi perwakilan kantor promosi pariwisata atau Badan Promosi Pariwisata Daerah (BPPD);
  - d. penyediaan informasi pariwisata ke pusat pelayanan informasi pariwisata provinsi dan pembentukan pusat pelayanan informasi pariwisata;
  - e. melaksanakan pengembangan sistem informasi pemasaran pariwisata;
  - f. melaksanakan pencrapan *branding* pariwisata nasional dan penyiapan bahan penetapan *tagline* pariwisata skala kota;
  - g. mempersiapkan bahan-bahan untuk pelayanan informasi wisata;
  - h. melaksanakan pembinaan dan pengembangan pelayanan informasi dan pemberian jasa informasi wisata;
  - i. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan dan Informasi;
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



**BAB IV**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 19**

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Padang Nomor 40 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pokok Dan Fungsi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata (Berita Daerah Tahun 2008 Nomor 40), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 20**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Padang.


Ditetapkan di Padang  
pada tanggal 28 Desember 2012

**WALIKOTA PADANG**

  
**FAUZI BAHAR**

Diundangkan di Padang  
pada tanggal 28 Desember 2012

**SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG**

  
**H. SYAFRI BASYIR, SH**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19541215 198101 1 001

**BERITA DAERAH KOTA PADANG TAHUN 2012 NOMOR 65**