



WALIKOTA SALATIGA

WALIKOTA SALATIGA

KEPUTUSAN WALIKOTA SALATIGA
NOMOR : 10 TAHUN 2001

TENTANG

TUGAS POKOK DAN FUNGSI
KANTOR PARIWISATA SENI DAN BUDAYA
KOTA SALATIGA

WALIKOTA SALATIGA,

Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Nomor : 6 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kota Salatiga, maka dipandang perlu mengatur mengenai Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Pariwisata Seni dan Budaya Kota Salatiga;

b. bahwa untuk maksud tersebut di atas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Walikota ;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;

2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3839);

3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3848);

4. Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3890)

5. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3500);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Ri Nomor 3952);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 165);
8. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 6 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kota Salatiga. (Lembaran Daerah Tahun 2001 Nomor 17);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI KANTOR PARIWISATA, SENI DAN BUDAYA KOTA SALATIGA

B A B I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Daerah Kota Salatiga;
- b. Walikota adalah Walikota Salatiga;
- c. Pemerintah Daerah adalah Walikota Salatiga beserta perangkat Daerah Otonomi yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah;
- d. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Salatiga;
- e. Lembaga Teknis Daerah adalah keseluruhan Badan dan Kantor di lingkungan Pemerintah Kota Salatiga ;
- f. Kantor Pariwisata Seni dan Budaya adalah Kantor Pariwisata Seni dan Budaya Kota Salatiga ;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan serta bersifat mandiri.

B A B II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Kantor terdiri dari :
 - a. Kepala Kantor ;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha ;
 - c. Seksi terdiri dari :
 1. Seksi Kepariwisata
 2. Seksi Seni dan Budaya
 3. Seksi Sarana Prasarana Wisata
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Sub Bagian Tata Usaha dan Seksi sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor ;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor;
- (4) Bagan Organisasi Kantor Pariwisata Seni dan Budaya sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini, merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

B A B III TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama Kepala Kantor

Pasal 3

Kepala Kantor mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Walikota dalam penyelenggaraan pemerintahan Daerah di bidang Pariwisata, Seni dan Budaya.

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pasal 3 Keputusan ini, Kepala Kantor Pariwisata, Seni dan Budaya mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana dan program pengembangan kegiatan Kantor Pariwisata, Seni dan Budaya ;
- b. Penyelenggaraan usaha-usaha pembangunan dan pengembangan Pariwisata, Seni dan Budaya;

- c. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan usaha Pariwisata, Seni dan Budaya ;
- d. Pembinaan dan pengaturan penyelenggaraan wisata remaja ;
- e. Pemberian bimbingan dan pembinaan dalam pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan pariwisata, seni dan budaya ;
- f. Pemberian rekomendasi perijinan terhadap usaha Kepariwisata Seni dan Budaya ;
- g. Penyusunan statistik Kepariwisata Seni dan Budaya ;
- h. Pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan Instansi lain dalam mengembangkan kegiatan-kegiatan pariwisata, seni dan budaya ;
- i. Pelaksanaan kegiatan serta membantu pengawasan Wisatawan Mancanegara ;
- j. Pelaksanaan penilaian evaluasi dan monitoring kegiatan bidang Pariwisata, Seni dan Budaya ;
- k. Pemberian fasilitas promosi.

Bagian Kedua
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 5

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan teknik administratif meliputi urusan umum, kearsipan, perlengkapan, kepegawaian, pengelolaan keuangan dan penyusunan program serta mengkoordinasikan dilingkungan Kantor.

Bagian Ketiga
Seksi

Pasal 6

Seksi Pariwisata mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan program pembinaan, pengembangan, pengawasan bimbingan, pemantauan, perijinan kegiatan obyek serta daya tarik wisata dan usaha jasa, fasilitas promosi pariwisata seni dan budaya, serta penilaian evaluasi dan monitoring pelaksanaannya.

Pasal 7

Seksi Seni dan Budaya mempunyai tugas pokok melaksanakan rencana penyusunan program pengembangan, pembinaan, bimbingan, pengawasan, pemantauan dan evaluasi, penyelenggaraan dan kerja sama dengan badan yang bergerak di bidang pembinaan seni budaya, pelestarian benda-benda purbakala, pemberian rekomendasi perijinan kegiatan festival seni dan budaya, kursus-kursus yang berkaitan dengan seni dan budaya, serta penilaian, evaluasi dan monitoring pelaksanaannya.

Pasal 8

Seksi Sarana dan Prasarana Wisata mempunyai tugas pokok melaksanakan rencana penyusunan program dan kebijakan teknis, pembinaan, pemantauan, pelaksanaan dan pengendalian, pengembangan dan pembangunan, pemberian rekomendasi perijinan wisata, rumah makan, perhotelan, bumi perkemahan dan pondok wisata, gelanggang renang, pemandian alam, padang golf, gelanggang olah raga dan hiburan umum, pengadaan tenaga pramuwisata khusus, serta penilaian, evaluasi dan monitoring pelaksanaannya.

Bagian Keempat Jabatan Fungsional

Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas Kantor sesuai dengan keahlian bidang masing-masing;
- (2) Kelompok jabatan fungsional dapat dibagi dalam sub-sub kelompok yang masing-masing dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional yang paling senior;
- (3) Jumlah jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja;
- (4) Pembinaan terhadap Tenaga Fungsional dilakukan sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 10

Kepala Kantor dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Kantor, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, sinkronisasi, integrasi dan simplifikasi secara vertikal dan horisontal baik dalam lingkungan masing-masing maupun dengan instansi lain sesuai dengan tugas pokoknya.

Pasal 12


- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Kantor Pariwisata, Seni dan Budaya wajib mengkoordinir bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
- (2) Setiap pimpinan satuan kerja organisasi wajib mengikuti dan mentaati petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab terhadap atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya;
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain di lingkungan Kantor Pariwisata, Seni dan Budaya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja;
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 13

Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional menyampaikan laporan kepada Kepala Kantor dan selanjutnya Sub Bagian Tata Usaha menyusun laporan berkala Kantor Pariwisata, Seni dan Budaya.

BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 14

- (1) Uraian tugas masing-masing jabatan pada Kantor Pariwisata, Seni dan Budaya disusun berdasarkan hasil analisis jabatan dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota;
 - (2) Formasi dan persyaratan jabatan pada Kantor Koperasi dan Usaha Kecil Menengah ditetapkan dengan Keputusan Walikota sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- 

BAB VI
PENUTUP

Pasal 15

Dengan berlakunya Keputusan ini, maka ketentuan-ketentuan yang tidak sesuai dengan Keputusan ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 16

Hal-hal lain yang belum diatur dalam Keputusan ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur kemudian oleh Walikota.

Pasal 17

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Keputusan Walikota ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Salatiga

Ditetapkan di Salatiga
pada tanggal 17 Oktober 2001

WALIKOTA SALATIGA, *16/10/01*

TOTOK MINTARTO

Diundangkan di Salatiga
pada tanggal 17 Oktober 2001

SEKRETARIS DAERAH KOTA SALATIGA

SOEDARMADJI

LEMBARAN DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2001 NOMOR 21