



WALI KOTA BOGOR  
PROVINSI JAWA BARAT  
PERATURAN WALI KOTA BOGOR  
NOMOR 63 TAHUN 2023

TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 132 TAHUN 2022  
TENTANG TUGAS, FUNGSI, URAIAN TUGAS, DAN TATA KERJA DI  
LINGKUNGAN DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KOTA BOGOR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BOGOR,

- Menimbang : a. bahwa tugas, fungsi, uraian tugas dan tata kerja di lingkungan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bogor telah ditetapkan berdasarkan Peraturan Wali Kota Bogor Nomor 132 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja di Lingkungan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bogor;
- b. bahwa berkenaan penyesuaian terhadap peraturan perundang-undangan maka Peraturan Wali Kota Bogor sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu diubah dan disesuaikan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Nomor 132 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja di Lingkungan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bogor;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
4. Peraturan Menteri Pariwisata Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2019 tentang Manajemen Krisis Kepariwisata (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 865);
5. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 8 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2017 Nomor 5);
6. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bogor (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2021 Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 10 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bogor (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2023 Nomor 10);
7. Peraturan Wali Kota Bogor Nomor 119 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Bogor (Berita Daerah Kota Bogor Tahun 2022 Nomor 119) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Bogor Nomor 65 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Nomor 119 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Bogor (Berita Daerah Kota Bogor Tahun 2023 Nomor 65);
8. Peraturan Wali Kota Bogor Nomor 132 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja di Lingkungan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bogor (Berita Daerah Kota Bogor Tahun 2022 Nomor 132);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 132 TAHUN 2022 TENTANG TUGAS, FUNGSI, URAIAN TUGAS, DAN TATA KERJA DI LINGKUNGAN DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KOTA BOGOR.**

**Pasal I**

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Bogor Nomor 132 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja di Lingkungan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bogor (Berita Daerah Kota Bogor Tahun 2022 Nomor 132) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 3 ayat (4) huruf b diubah sehingga Pasal 3 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

- (1) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan pemerintahan di bidang kepariwisataan dan kebudayaan.
- (2) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, mengarahkan, membina, monitoring, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan fungsi urusan pemerintahan daerah bidang kepariwisataan dan kebudayaan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan dan perumusan kebijakan di bidang pariwisata dan kebudayaan;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang pariwisata dan kebudayaan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pariwisata dan kebudayaan;
  - d. pelaksanaan administrasi di bidang pariwisata dan kebudayaan; dan
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai di bidang pariwisata dan kebudayaan.
- (4) Uraian Tugas Kepala Dinas, meliputi:
  - a. Tugas Manajerial, terdiri dari:
    1. memimpin pelaksanaan tugas Dinas yang meliputi Sekretariat, Bidang Kebudayaan, Bidang Pariwisata, Bidang Pemasaran Kepariwisata dan Bidang Ekonomi Kreatif;
    2. mendistribusikan pekerjaan, mengoordinasikan, dan mengendalikan kegiatan bawahan;
    3. memaraf dan atau menandatangani naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
    4. melaksanakan pembinaan dan pengarahan pelaksanaan tugas kepada bawahan;
    5. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait;
    6. memberikan saran pertimbangan kepada atasan;
    7. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
    8. melaksanakan tugas kedinasan lainnya;
  - b. Tugas Teknis, terdiri dari:
    1. merumuskan kebijakan teknis, pedoman, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis di bidang kepariwisataan dan kebudayaan;
    2. merumuskan rencana strategis dan rencana kerja Dinas;
    3. menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepariwisataan dan kebudayaan;
    4. menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang daya tarik destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata, pengembangan ekonomi kreatif melalui pemanfaatan dan perlindungan Hak Atas Kekayaan Intelektual,

- pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif, pengembangan kebudayaan, pengembangan kesenian tradisional, pembinaan sejarah, pelestarian dan pengelolaan cagar budaya, dan pengelolaan permuseuman;
5. melaksanakan kerjasama dengan daerah lain, dan pihak ketiga yang berkaitan dengan bidang kepariwisataan dan kebudayaan seizin Wali Kota;
  6. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan evaluasi bidang kepariwisataan dan kebudayaan;
  7. melaksanakan Manajemen Krisis Kepariwisata;
  8. melaksanakan tugas selaku Pengguna Anggaran, meliputi:
    - a) menyusun RKA-SKPD Dinas;
    - b) menyusun DPA-SKPD Dinas;
    - c) melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
    - d) melaksanakan anggaran Dinas;
    - e) melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
    - f) melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
    - g) mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
    - h) menandatangani Surat Perintah Membayar;
    - i) mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas;
    - j) menyusun dan menyampaikan laporan keuangan Dinas;
    - k) mengawasi pelaksanaan anggaran Dinas;
    - l) menetapkan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dan Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah;
    - m) menetapkan pejabat lainnya lingkup Dinas dalam rangka pengelolaan keuangan daerah;
    - n) menyusun anggaran kas Satuan Kerja Perangkat Daerah;
    - o) melaksanakan pemungutan lain-lain pendapatan asli daerah;
    - p) menyusun dokumen naskah perjanjian hibah daerah;
    - q) menyusun dokumen pemberian hibah bantuan sosial;
    - r) menyusun dokumen permintaan, pengesahan, pendapatan dan belanja atas penerimaan dan pengeluaran

- daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan tidak dilakukan melalui Rekening Kas Umum Daerah, Bendahara Umum Daerah melakukan pencatatan dan pengesahan penerimaan dan pengeluaran daerah tersebut; dan
- s) menyusun dan menyampaikan laporan keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah;
9. melaksanakan tugas selaku Pengguna Barang meliputi:
- a) mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah lingkup Dinas;
  - b) mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
  - c) melakukan pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - d) menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
  - e) mengamankan dan memelihara Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - f) mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan;
  - g) menyerahkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Wali Kota melalui Pengelola Barang;
  - h) mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah;
  - i) melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas penggunaan Barang Milik Daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
  - j) menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang;

10. menetapkan perjanjian kinerja Lingkup Dinas;
  11. melaksanakan monitoring penerapan SP, menetapkan dokumen SOP, dan penyusunan SKM pada Dinas;
  12. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait;
  13. memberikan saran pertimbangan kepada atasan;
  14. melaksanakan monitoring, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Dinas; dan
  15. melaksanakan tugas kedinasan lainnya.
2. Ketentuan Pasal 7 ayat (3) huruf b diubah sehingga Pasal 7 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

- (1) Bidang Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Dinas di Bidang Pariwisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pariwisata mempunyai fungsi:
  - a. perumusan konsep kebijakan daerah di Bidang Pariwisata;
  - b. penyusunan rencana kerja di Bidang Pariwisata;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan di Bidang Pariwisata;
  - d. pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan daerah di Bidang Pariwisata;
  - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di Bidang Pariwisata;
  - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di Bidang Pariwisata;
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Perangkat Daerah yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Uraian tugas Bidang Pariwisata, meliputi:
  - a. Tugas Manajerial, terdiri dari:
    1. memimpin pelaksanaan tugas Bidang Pariwisata;
    2. mendistribusikan pekerjaan, mengoordinasikan, dan mengendalikan kegiatan bawahan;
    3. mengoreksi konsep naskah dinas sesuai kewenangannya;
    4. melaksanakan pembinaan dan pengarahan pelaksanaan tugas bidang Bidang Pariwisata;
    5. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait;
    6. memberikan saran pertimbangan kepada atasan;
    7. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Bidang Pariwisata; dan

8. melaksanakan tugas kedinasan lainnya.
- b. Tugas Teknis, terdiri dari:
1. merumuskan konsep kebijakan teknis, pedoman, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis di Bidang Pariwisata;
  2. melaksanakan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan rencana anggaran, SOP, SP, dan SKM, serta perjanjian kinerja lingkup Bidang Pariwisata;
  3. melaksanakan penyusunan RKA-SKPD dan DPA-SKPD lingkup Bidang Pariwisata;
  4. melaksanakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan program/kegiatan lingkup Bidang Pariwisata;
  5. melaksanakan perumusan rencana strategi pengelolaan destinasi wisata kota, kawasan strategis pariwisata kota, pengembangan daya tarik wisata kota, industri pariwisata, serta peningkatan kapasitas sumber daya manusia pariwisata;
  6. melaksanakan pembinaan, pengelolaan, dan pengembangan sumber daya manusia di Bidang Pariwisata;
  7. melaksanakan penetapan daya tarik wisata kota;
  8. melaksanakan pembangunan destinasi pariwisata berkelanjutan;
  9. melaksanakan kegiatan perencanaan, pengelolaan destinasi wisata kota, kawasan strategis pariwisata kota, dan pengembangan daya tarik wisata kota;
  10. melaksanakan kegiatan industri pariwisata;
  11. melaksanakan monitoring dan evaluasi pengelolaan destinasi pariwisata kota, kawasan strategis pariwisata kota, dan pengembangan daya tarik wisata kota;
  12. melaksanakan proses penetapan Tanda Daftar Usaha Pariwisata Daerah Kota;
  13. melaksanakan peningkatan kapasitas dan pengembangan kompetensi sumber daya manusia pariwisata;
  14. melaksanakan pengadaan/pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana dalam pengelolaan destinasi pariwisata kota dan pengembangan daya tarik wisata kota;
  15. melaksanakan pembinaan dan pengawasan usaha pariwisata;
  16. melaksanakan fasilitasi standardisasi dan/atau sertifikasi industri dan usaha pariwisata;
  17. melaksanakan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan destinasi pariwisata kota dan pengembangan daya tarik wisata kota;
  18. melaksanakan peningkatan peran serta masyarakat dalam pengembangan kemitraan pariwisata;

19. melaksanakan pelatihan dasar sumber daya manusia kepariwisataan bagi masyarakat, guru dan pelajar (mahasiswa dan/atau siswa);
20. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan sertifikasi kompetensi bagi tenaga kerja bidang pariwisata;
21. melaksanakan monitoring dan evaluasi peningkatan kapasitas dan pengembangan sumber daya manusia pariwisata;
22. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan industri pariwisata;
23. mengoordinasikan pelaksanaan manajemen krisis kepariwisataan, yang meliputi kesiapsiagaan dan mitigasi, tanggap darurat, pemulihan, dan normalisasi; dan
24. melaksanakan fase kesiapsiagaan dan mitigasi dalam manajemen krisis kepariwisataan lingkup bidang pariwisata.

3. Ketentuan Pasal 8 ayat (3) huruf b diubah sehingga Pasal 8 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

- (1) Bidang Pemasaran Kepariwisataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Dinas di Bidang Pemasaran Kepariwisataan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pemasaran Kepariwisataan mempunyai fungsi:
  - a. perumusan konsep kebijakan daerah di Bidang Pemasaran Kepariwisataan;
  - b. penyusunan rencana kerja di Bidang Pemasaran Kepariwisataan;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan di Bidang Pemasaran Kepariwisataan;
  - d. pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan daerah di Bidang Pemasaran Kepariwisataan;
  - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di Bidang Pemasaran Kepariwisataan;
  - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di Bidang Pemasaran Kepariwisataan; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Perangkat Daerah yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Uraian tugas Bidang Pemasaran Kepariwisataan, meliputi:
  - a. Tugas Manajerial, terdiri dari:
    1. memimpin pelaksanaan tugas Bidang Pemasaran Kepariwisataan;
    2. mendistribusikan pekerjaan, mengoordinasikan, dan mengendalikan kegiatan bawahan;

3. mengoreksi konsep naskah dinas sesuai kewenangannya;
  4. melaksanakan pembinaan dan pengarahan pelaksanaan tugas Bidang Pemasaran Kepariwisata;
  5. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait;
  6. memberikan saran pertimbangan kepada atasan;
  7. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Bidang Pemasaran Kepariwisata; dan
  8. melaksanakan tugas kedinasan lainnya;
- b. Tugas Teknis, terdiri dari:
1. merumuskan konsep kebijakan teknis, pedoman, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis di Bidang Pemasaran Kepariwisata;
  2. melaksanakan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan rencana anggaran, SOP, SP, dan SKM serta perjanjian kinerja lingkup Bidang Pemasaran Kepariwisata;
  3. melaksanakan penyusunan RKA-SKPD dan DPA-SKPD lingkup Bidang Pemasaran Kepariwisata;
  4. melaksanakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan program/kegiatan lingkup Bidang Pemasaran Kepariwisata;
  5. melaksanakan pengumpulan dan penelitian data guna menganalisa pengembangan pasar pariwisata dan merencanakan strategi pemasaran;
  6. melaksanakan kegiatan pemasaran daya tarik, destinasi dan kawasan strategis pariwisata kota baik di dalam dan luar negeri;
  7. melaksanakan pelaksanaan pemasaran kepariwisataan;
  8. melaksanakan pembinaan dan pengembangan pemasaran kepariwisataan;
  9. melaksanakan pemanfaatan pemasaran kepariwisataan bagi kepentingan industri pariwisata;
  10. melaksanakan kegiatan analisa dan evaluasi pengembangan pasar pariwisata dalam rangka mengetahui hambatan-hambatan serta menyusun langkah-langkah penanggulangannya sebagai bahan perencanaan yang akan datang;
  11. melaksanakan pemberdayaan dan peran serta masyarakat dalam pemasaran kepariwisataan;
  12. melaksanakan kerja sama dan kemitraan kepariwisataan dalam dan luar negeri;

13. melaksanakan pengumpulan, analisis, dan penyebarluasan data, dan informasi kepariwisataan kota; dan
  14. melaksanakan fase kesiapsiagaan dan mitigasi dalam manajemen krisis kepariwisataan lingkup bidang pemasaran kepariwisataan.
4. Ketentuan Pasal 9 ayat (3) huruf b diubah sehingga Pasal 9 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

- (1) Bidang Ekonomi Kreatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Dinas di Bidang Ekonomi Kreatif.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Ekonomi Kreatif mempunyai fungsi:
  - a. perumusan konsep kebijakan daerah di bidang ekonomi kreatif;
  - b. penyusunan rencana kerja di bidang ekonomi kreatif;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan di bidang ekonomi kreatif;
  - d. pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan daerah di bidang ekonomi kreatif;
  - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang ekonomi kreatif;
  - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang ekonomi kreatif;
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Perangkat Daerah yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Uraian tugas Bidang Ekonomi Kreatif, meliputi:
  - a. Tugas Manajerial, terdiri dari:
    1. memimpin pelaksanaan tugas Bidang Ekonomi kreatif;
    2. mendistribusikan pekerjaan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan bawahan;
    3. mengoreksi konsep naskah dinas sesuai kewenangannya;
    4. melaksanakan pembinaan dan pengarahan pelaksanaan tugas bidang Ekonomi Kreatif;
    5. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait;
    6. memberikan saran pertimbangan kepada atasan;
    7. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Bidang Ekonomi Kreatif; dan
    8. melaksanakan tugas kedinasan lainnya;
  - b. Tugas Teknis, meliputi:

1. merumuskan konsep kebijakan teknis, pedoman, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis di Bidang Ekonomi Kreatif;
2. melaksanakan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan rencana anggaran, SOP, SP dan SKM serta Perjanjian Kinerja Bidang Ekonomi Kreatif;
3. melaksanakan penyusunan RKA-SKPD dan DPA-SKPD Bidang Ekonomi Kreatif;
4. melaksanakan penyusunan Laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan program/kegiatan lingkup Bidang Ekonomi Kreatif;
5. melaksanakan pembinaan, pengelolaan dan pengembangan sumber daya manusia Ekonomi Kreatif;
6. melaksanakan penyediaan prasarana (zona kreatif/ruang kreatif/kota kreatif) sebagai ruang berekspresi, berpromosi dan berinteraksi bagi insan kreatif;
7. melaksanakan pengembangan ekosistem ekonomi kreatif meliputi pendidikan dan pengembangan riset, pengembangan infrastruktur, fasilitasi kekayaan intelektual dan perlindungan kreatifitas, fasilitasi pemberian insentif pelaku ekonomi kreatif, pengembangan produk ekonomi kreatif, serta pengembangan kemitraan dan jejaring usaha ekonomi kreatif;
8. melaksanakan peningkatan kapasitas sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif tingkat dasar;
9. melaksanakan pengembangan kapasitas pelaku ekonomi kreatif dan pemberian penghargaan kepada pelaku yang berprestasi dalam pengembangan ekonomi kreatif;
10. melaksanakan pengembangan ekonomi kreatif meliputi penyusunan rencana aksi, pelaksanaan dan pembinaan serta monitoring dan evaluasi;
11. melaksanakan peningkatan peluang atau permintaan terhadap produk kreatif terkait dengan usaha inovasi yang menawarkan penemuan ilmu dan teknologi baru;
12. melaksanakan fasilitasi proses kreasi, produksi, distribusi konsumsi dan konservasi ekonomi kreatif;
13. melaksanakan fasilitasi pengembangan kelembagaan di sentra industri kreatif; dan
14. melaksanakan fase kesiapsiagaan dan mitigasi dalam manajemen krisis kepariwisataan lingkup bidang ekonomi kreatif.

Pasal II

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2024.

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

Ditetapkan di Bogor  
pada tanggal 29 September 2023

WALI KOTA BOGOR,



BIMA ARYA

Diundangkan di Bogor  
pada tanggal 29 September 2023

SEKRETARIS DAERAH KOTA BOGOR,



SYARIFAH SOFIAH DWIKORAWATI

BERITA DAERAH KOTA BOGOR TAHUN 2023 NOMOR 63