



WALI KOTA PARIAMAN
PROVINSI SUMATERA BARAT
PERATURAN WALI KOTA PARIAMAN
NOMOR 56 TAHUN 2023

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PARIAMAN

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Pariaman di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4187);
2. 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 Penganti 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);
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 Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan Dan Kebudayaan;
5. Peraturan Daerah Kota Pariaman Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Pariaman Tahun 2016 Nomor 192) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Pariaman Tahun 2021 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 235).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATUTAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Pariaman.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Pariaman.
3. Wakil Wali Kota adalah Wakil Wali Kota Pariaman.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pariaman.
5. Dinas adalah Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Pariaman.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Pariaman.
7. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
8. Pejabat Fungsional adalah aparatur sipil negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang membidangi pariwisata dan kebudayaan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri dari:
 - a. sekretariat;
 - b. bidang destinasi dan industri pariwisata;
 - c. bidang pemasaran pariwisata; dan
 - d. bidang kebudayaan dan ekonomi kreatif.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) membawahi subbagian umum dan program.
- (4) Subbagian umum dan program sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (5) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (6) Pada sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan bidang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b, huruf c dan huruf d terdapat kelompok Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris dan kepala bidang.
- (7) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang membidangi pariwisata dan kebudayaan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas perbantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan perumusan kebijakan Dinas yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas perbantuan yang ditugaskan kepada Daerah;
- b. penyelenggaraan kebijakan Dinas yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas perbantuan yang ditugaskan kepada Daerah;
- c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Dinas yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas perbantuan yang ditugaskan kepada Daerah;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas;
- e. perumusan rencana strategis dan rencana kinerja Dinas;

- f. perumusan laporan penyelenggaraan pemerintah Daerah, laporan keterangan pertanggungjawaban, laporan kinerja instansi pemerintah dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai bidang tugasnya;
- g. perumusan program kerja tahunan Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- h. penyelenggaraan urusan pemerintah Daerah dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah bidang destinasi dan industri pariwisata, bidang pemasaran pariwisata dan bidang kebudayaan dan ekonomi kreatif sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tugas terselenggara sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan;
- i. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan Dinas sesuai dengan realisasi kegiatan sebagai bahan laporan kepada atasan; dan
- j. pelaporan kegiatan Dinas secara periodik sesuai dengan data, informasi dan laporan dari sekretariat, kelompok Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana untuk disampaikan kepada atasan.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang destinasi dan industri pariwisata, bidang pemasaran pariwisata dan bidang kebudayaan dan ekonomi kreatif;
- b. pelaksanaan pemberian dukungan administrasi yang meliputi kepegawaian, ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, kearsipan dan dokumentasi;
- c. pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana Dinas;
- d. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan pengelolaan barang milik Daerah di lingkungan Dinas;
- f. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana strategis dan rencana kerja Dinas;
- g. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan kegiatan subbagian umum dan program;
- h. pelaksanaan koordinasi setiap bidang dalam penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintah daerah, laporan keterangan pertanggungjawaban, laporan kinerja instansi pemerintah dan segala bentuk pelaporan lainnya;

- i. perumusan program dan kegiatan lingkup sekretariat;
- j. pelaksanaan penyelenggaraan administrasi keuangan aset Daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- k. pengoordinasian, penghimpunan, penganalisaan dan pengevaluasian program dan pelaporan dari setiap bidang;
- l. pelaksanaan koordinasi terkait penyelenggaraan urusan ketatausahaan pada Dinas;
- m. pelaksanaan analisa kebutuhan pegawai pada dinas;
- n. pelaksanaan analisa kebutuhan, memelihara, mendayagunakan serta mendistribusikan sarana;
- o. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- p. pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Subbagian Umum dan Program

Pasal 8

Subbagian umum dan program mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan program.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, subbagian umum dan program menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi teknis administrasi umum dan penyusunan rencana program;
- b. pelaksanaan pembinaan, pengendalian serta administrasi urusan kepegawaian;
- c. pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana Dinas;
- d. pelaksanaan dan pengelolaan kerumahtanggaan dan ketatausahaan;
- e. pelaksanaan evaluasi dan penilaian kinerja;
- f. penyiapan koordinasi dan administrasi kerjasama antar lembaga;
- g. pelaksanaan hubungan masyarakat dan sistem informasi;
- h. penyusunan dan penyiapan bahan dan data dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan subbagian;
- i. penyusunan kebutuhan, melaksanakan pengadaan, pemeliharaan, pendayagunaan serta pendistribusian sarana dan prasarana di lingkungan Dinas agar efektif dan efisien;
- j. penyusunan bahan laporan penyelenggaraan pemerintah daerah, laporan keterangan pertanggungjawaban, laporan kinerja instansi pemerintah dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai lingkup tugasnya;
- k. pengadministrasian dan pelaksanaan surat masuk dan surat keluar sesuai dengan ketentuan tata naskah dinas yang berlaku;

- l. pelaksanaan administrasi asset Daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- m. pelaksanaan tugas kehumasan dan protokoler lingkup Dinas;
- n. pelaksanaan dan penghimpunan kebijakan teknis administrasi kepegawaian sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
- o. penganalisaan kebutuhan personel untuk masing-masing bidang dan melakukan pengurusan administrasi kepegawaian personel lingkup Dinas;
- p. penyusunan daftar induk kepegawaian sesuai petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis untuk tertibnya administrasi;
- q. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian melalui daftar urut kepangkatan dan nominatif untuk tertibnya administrasi kepegawaian;
- r. pengevaluasian pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- s. penilaian dan pengevaluasian hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- t. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- u. penyusunan dan melaksanakan survei kepuasan masyarakat, standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di bidang.

Bagian Keempat Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata

Pasal 10

Bidang destinasi dan industri pariwisata mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, perumusan, dan pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang destinasi dan industri pariwisata.

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, bidang destinasi dan industri pariwisata menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang destinasi dan industri pariwisata;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang destinasi dan industri pariwisata;
- c. penetapan rencana induk pengembangan pariwisata;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang destinasi dan industri pariwisata;
- e. penyusunan rencana kegiatan bidang destinasi dan industri pariwisata sebagai bahan program kerja Dinas;
- f. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis bidang destinasi dan industri pariwisata;
- g. pelaksanaan kebijakan teknis bidang destinasi dan industri pariwisata;
- h. pelaksanaan kegiatan pembinaan dan penataan bidang destinasi dan industri pariwisata sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- i. pelaksanaan pemberian rekomendasi dan ijin usaha wisata dan menerbitkan tanda daftar usaha pariwisata;
- j. pelaksanaan fasilitasi dan penyusunan standarisasi dan pembinaan teknis manajemen usaha penginapan dan restoran;
- k. pelaksanaan pemberian fasilitasi pengkajian kebutuhan dan pengembangan destinasi dan industri pariwisata;
- l. pelaksanaan kerjasama dengan unit kerja pelaksana dan pendukung pengumpulan, pengolahan, analisis data dan penelitian dalam rangka program pengembangan destinasi dan industri pariwisata;
- m. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas destinasi dan industri pariwisata;
- n. pemeriksaan hasil kerja dan penilaian prestasi kerja kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan bidang destinasi dan industri pariwisata agar sesuai dengan rencana dan sebagai bahan pembinaan dan peningkatan karir;
- o. penyusunan laporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- p. pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima Bidang Pemasaran Pariwisata

Pasal 12

Bidang pemasaran pariwisata mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, perumusan, dan pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pemasaran pariwisata.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, bidang pemasaran pariwisata menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang pemasaran pariwisata;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pemasaran pariwisata;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemasaran pariwisata;
- d. perumuskan rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi bidang pemasaran pariwisata berpedoman kepada rencana strategis Dinas;
- e. pelaksanaan perumusan bidang pemasaran pariwisata;
- f. pelaksanaan kegiatan pemasaran pariwisata di tingkat daerah, nasional, maupun internasional serta bekerjasama dengan instansi pemerintah maupun swasta;
- g. pelaksanaan kegiatan usaha-usaha pemasaran pariwisata untuk meningkatkan sarana prasarana pariwisata;
- h. pelaksanaan penyuluhan pariwisata kepada pelaku wisata;

- i. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan pihak terkait untuk pengembangan pariwisata;
- j. pemeriksaan hasil kerja dan penilaian prestasi kerja kasi di lingkungan bidang pemasaran pariwisata agar sesuai dengan rencana dan sebagai bahan pembinaan dan peningkatan karir;
- k. pelaksanaan evaluasi dan monitoring pelaksanaan kegiatan pemasaran pariwisata;
- l. penyusunan laporan hasil kegiatan sebagai bentuk pertanggungjawab pelaksanaan tugas terhadap atasan; dan
- m. pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam

Bidang Kebudayaan dan Ekonomi Kreatif

Pasal 14

Bidang kebudayaan dan ekonomi kreatif mempunyai tugas perencanaan, perumusan, dan pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang kebudayaan dan ekonomi kreatif.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, bidang ekonomi kreatif menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan perumusan kebijakan di bidang kebudayaan dan ekonomi kreatif;
- b. pelaksanaan koordinasi kebijakan di bidang kebudayaan dan ekonomi kreatif;
- c. pelaksanaan pembinaan di bidang kebudayaan dan ekonomi kreatif;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kebudayaan dan ekonomi kreatif;
- e. perumusan kebijakan dan penyusunan rencana kerja tahunan kerja tahunan bidang kebudayaan dan ekonomi kreatif dengan berpedoman kepada rencana strategis Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- f. perencanaan dan penyelenggaraan pengembangan ekonomi kreatif berbasis media desain dan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- g. perencanaan dan penyelenggaraan urusan sarana dan prasarana ekonomi kreatif sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- h. pelaksanaan penyusunan bahan pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam Daerah;
- i. pelaksanaan penyusunan bahan penetapan cagar budaya dan pengelolaan cagar budaya peringkat Daerah;
- j. pelaksanaan penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar kabupaten/kota;
- k. pelaksanaan penyusunan bahan fasilitasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kota, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;

- l. pelaksanaan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kota, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian, serta pembinaan tenaga kebudayaan;
- m. pemeriksaan hasil kerja dan penilaian prestasi kerja kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan bidang ekonomi kreatif agar sesuai dengan rencana dan sebagai bahan pembinaan dan peningkatan karir;
- n. pelaksanaan pelaporan di bidang seni dan budaya, pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kota, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian, serta pembinaan tenaga kebudayaan; dan
- o. pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap unsur di lingkungan Dinas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.
- (2) Kepala Dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian, dan Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana wajib menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (3) Kepala Dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian, dan Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana wajib menyampaikan laporan kinerja kepada atasan secara berjenjang.
- (4) Kepala Dinas, sekretaris, kepala bidang dan kepala subbagian wajib melakukan pembinaan dan pengawasan di lingkungan kinerjanya.

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 17

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, pejabat struktural yang akan disetarakan ke dalam Jabatan Fungsional tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilakukan pelantikan Pejabat Fungsional berdasarkan Peraturan Wali Kota ini sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 27 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas

Peraturan Wali Kota Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan (Berita Daerah Kota Pariaman Tahun 2019 Nomor 27), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

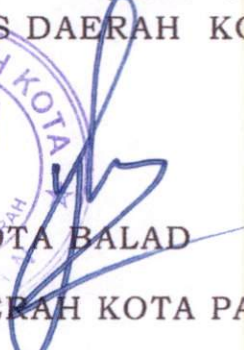
Ditetapkan di Pariaman
pada tanggal 1 September 2023

W A L I K O T A P A R I A M A N,

GENIUS UMAR

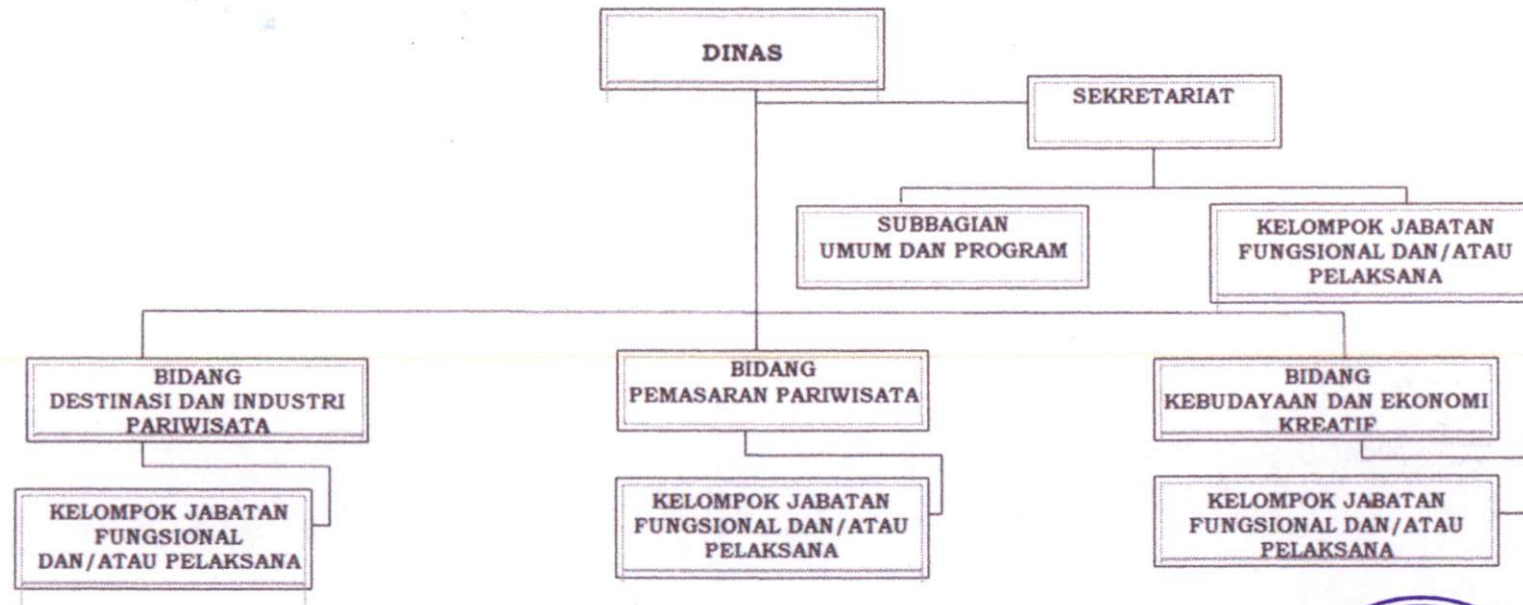
Diundangkan di Pariaman
pada tanggal 1 September 2023

SEKRETARIS DAERAH KOTA PARIAMAN


YOTA BALAD

BERITA DAERAH KOTA PARIAMAN TAHUN 2023 NOMOR 56

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA PARIAMAN
NOMOR 56 TAHUN 2023
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN



WALIKOTA
WALI KOTA PARIAMAN,
GENIUS UMAR