



BUPATI BULUKUMBA  
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI BULUKUMBA  
NOMOR 136 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA DINAS PARIWISATA, PEMUDA DAN OLAH RAGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BULUKUMBA,

- Menimbang : bahwa sehubungan berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Bulukumba Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

PERA + a r

5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. 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 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 21 Tahun 2016 tentang Hasil Pemetaan dan Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pariwisata (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1997);
9. Peraturan Menteri Pemuda dan Olah Raga Nomor 33 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja Pada Dinas Pemuda dan Olahraga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1486);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bulukumba Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun 2016 Nomor 14) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bulukumba Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bulukumba Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun 2021 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA PADA DINAS PARIWISATA, PEMUDA DAN OLAH RAGA

PERA + a ya

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bulukumba.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan 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 sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Bulukumba.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas adalah Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Bulukumba.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Bulukumba.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Pejabat Yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Kelompok tugas sub substansi adalah kelompok tugas yang merupakan penjabaran tugas jabatan administrator.
12. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
13. Tugas adalah ikhtisar dari fungsi dan uraian tugas.
14. Uraian tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan pemegang jabatan.

## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

Dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 angka 6 dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.



BAB III  
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga, terdiri atas:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, meliputi:
    1. Subbagian Program;
    2. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
    3. Subbagian Keuangan.
  - c. Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
  - d. Bidang Pemasaran, Pengembangan Sumber Daya Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
  - e. Bidang Kepemudaan dan Kepramukaan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
  - f. Bidang Keolahragaan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga sebagaimana tercantum dalam lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV  
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu  
Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan dibidang pariwisata, pemuda dan olah raga.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis bidang pariwisata, pemuda dan olah raga;
  - b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pariwisata, pemuda dan olah raga;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan di bidang pariwisata, pemuda dan olah raga;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. merencanakan program kerja lingkup Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;

PERA + a r

- f. merumuskan kebijakan pemerintah daerah bidang pengembangan destinasi pariwisata, pemasaran, pengembangan sumber daya kepariwisataan dan ekonomi kreatif, kepemudaan dan kepramukaan serta keolahragaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. merumuskan sasaran kebijakan pemerintah daerah dalam bidang pengembangan destinasi pariwisata, pemasaran, pengembangan sumber daya kepariwisataan dan ekonomi kreatif, kepemudaan dan kepramukaan serta keolahragaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. menyelenggarakan pengembangan destinasi pariwisata, pemasaran, sumber daya kepariwisataan dan ekonomi kreatif sesuai potensi daerah;
- i. menyelenggarakan pembinaan kepemudaan dan kepramukaan serta keolahragaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. mengoordinasikan bidang pengembangan destinasi pariwisata, pemasaran, pengembangan sumber daya kepariwisataan dan ekonomi kreatif, kepemudaan dan kepramukaan serta keolahragaan sesuai rencana strategis;
- k. mengoordinasikan penyelenggaraan dan memantau perkembangan bidang pengembangan destinasi pariwisata, pemasaran, pengembangan sumber daya kepariwisataan dan ekonomi kreatif, kepemudaan dan kepramukaan serta keolahragaan sesuai rencana strategis;
- l. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, pengawasan, supervisi dan evaluasi kebijakan teknis kepariwisataan, pemuda dan olahraga;
- m. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan;
- n. menilai kinerja ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Dinas Pariwisata Pemuda dan Olah Raga dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan program, pelaporan, umum, kepegawaian, hukum dan keuangan dalam lingkungan Dinas Pemuda dan Olah Raga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris melaksanakan fungsi:
  - a. pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan Dinas;
  - b. pengoordinasian penyusunan program dan pelaporan;
  - c. pengoordinasian urusan umum, kepegawaian dan hukum;
  - d. pengoordinasian administrasi keuangan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya.

PLRAF + a 8

- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan Dinas sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
  - g. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan kinerja dan pelaporan keuangan;
  - h. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
  - i. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi, pengkajian dan penyusunan produk hukum yang dilaksanakan oleh setiap bidang atau yang dilaksanakan dalam lingkup Dinas sesuai kebutuhan pelaksanaan tugas;
  - j. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan ketatausahaan;
  - k. mengoordinasikan dan melaksanakan urusan rumah tangga Dinas;
  - l. melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan administrasi keuangan;
  - m. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
  - n. mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
  - o. mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan kearsipan;
  - p. mengoordinasikan dan melaksanakan kegiatan kehumasan dan keprotokolan;
  - q. mengoordinasikan penyiapan, penerapan dan pelaporan reformasi birokrasi lingkup unit kerja;
  - r. mengoordinasikan dan melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan informasi serta fasilitasi pelayanan informasi;
  - s. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, pengawasan, supervisi dan evaluasi kebijakan teknis kesekretariatan;
  - t. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
  - u. menilai kinerja ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - v. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Paragraf Kesatu  
Subbagian Program

Pasal 6

- (1) Subbagian Program dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan mengelola penyusunan program, penyajian data dan penyusunan laporan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Program untuk dijadikan acuan kerja;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Program untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
  - g. menghimpun dan menyajikan data dan informasi program dan kegiatan Dinas;
  - h. mengoordinasikan dan mengumpulkan bahan penyusunan laporan kinerja Dinas;
  - i. menyiapkan bahan dan melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja;
  - j. menghimpun bahan dan mengoordinasikan penyusunan dokumen Standar Operasional Prosedur lingkup Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga;
  - k. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
  - l. menilai kinerja ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Program serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf Kedua  
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan urusan ketatausahaan, administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang, urusan rumah tangga serta mengelola administrasi kepegawaian dan hukum.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian untuk dijadikan acuan kerja;



Paragraf Ketiga  
Subbagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melakukan pengelolaan administrasi dan pelaporan keuangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Keuangan untuk dijadikan acuan kerja;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. mengumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menyusun rencana kebutuhan gaji pegawai;
  - g. mengumpulkan bahan, menyusun dan mengelola administrasi keuangan Dinas;
  - h. melakukan verifikasi kelengkapan administrasi penatausahaan keuangan Dinas;
  - i. mengoordinasikan pelaksanaan akuntansi pengeluaran dan penerimaan keuangan;
  - j. menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan;
  - k. menyusun realisasi perhitungan anggaran;
  - l. mengevaluasi pelaksanaan tugas Bendaharawan;
  - m. mengumpulkan bahan dan mengoordinasikan data sebagai bahan penyusunan laporan hasil pemeriksaan keuangan;
  - n. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pengelolaan keuangan serta menyajikan alternatif pemecahannya;
  - o. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
  - p. menilai kinerja ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Keuangan serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga  
Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata

Pasal 9

- (1) Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata dipimpin oleh Kepala Bidang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian penyusunan program dan kegiatan serta memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan urusan pengembangan destinasi pariwisata.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata melaksanakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis di Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata;
  - d. pelaksanaan administrasi lingkup Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. melaksanakan sinergitas pengembangan daya tarik wisata secara terpadu dengan Kabupaten dan Kotamadya, stakeholder pariwisata lainnya dan instansi terkait;
  - g. mengoordinir pengumpulan, pengolahan, penyajian data serta identifikasi kondisi obyek dan daya tarik wisata;
  - h. melaksanakan pengelolaan dan penataan obyek wisata yang berdaya saing dan berkelanjutan;
  - i. meningkatkan kualitas dan kuantitas daya tarik wisata;
  - j. melaksanakan perencanaan, pembangunan dan pengembangan sarana prasarana obyek wisata unggulan daerah;
  - k. meningkatkan sarana dan fasilitas pada destinasi pariwisata sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk kenyamanan wisatawan;
  - l. melaksanakan pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penertiban serta pemberian sanksi terhadap pelanggaran obyek dan usaha pariwisata;
  - m. melaksanakan pengendalian dalam upaya pencegahan kerusakan lingkungan akibat pembangunan sarana dan prasarana pariwisata;
  - n. mengevaluasi data hasil kajian obyek wisata dan daya tarik serta usaha pariwisata;
  - o. melaksanakan pengendalian lingkungan pada obyek dan daya tarik wisata;
  - p. mengoordinasikan penyiapan data kajian dan evaluasi dampak lingkungan obyek wisata;
  - q. melaksanakan evaluasi dan pengendalian obyek dan daya tarik wisata;
  - r. melaksanakan pembinaan dan pengendalian intern terhadap usaha sarana dan jasa pariwisata sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - s. melaksanakan proses penetapan kebijakan kendali mutu (supervisi, pelaporan, evaluasi dan monitoring) kegiatan pengendalian usaha jasa pariwisata;
  - t. mengoordinasikan pelaksanaan inventarisasi usaha sarana dan jasa pariwisata;

- u. mengoordinasikan penyiapan segala hak yang terkait dengan pemberian rekomendasi persyaratan dasar untuk klasifikasi/reklasifikasi usaha kepariwisataan;
- v. melaksanakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis pengembangan destinasi pariwisata meliputi pengembangan dan pengelolaan daya tarik pariwisata, pengembangan sarana dan prasarana pariwisata, serta pengendalian objek dan usaha pariwisata;
- w. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, pengawasan, supervisi dan evaluasi kebijakan teknis pengembangan destinasi pariwisata;
- x. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi pada Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata;
- y. menilai kinerja ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- z. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- aa. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat  
Bidang Pemasaran, Pengembangan Sumber Daya Kepariwisata  
dan Ekonomi Kreatif

Pasal 10

- (1) Bidang Pemasaran, Pengembangan Sumber Daya Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian penyusunan program dan kegiatan serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pemasaran, pengembangan sumber daya kepariwisataan dan ekonomi kreatif yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pemasaran, Pengembangan Sumber Daya Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif melaksanakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis di Bidang Pemasaran, Pengembangan Sumber Daya Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Pemasaran, Pengembangan Sumber Daya Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pemasaran, Pengembangan Sumber Daya Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif;
  - d. pelaksanaan administrasi lingkup Bidang Pemasaran, Pengembangan Sumber Daya Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Pemasaran, Pengembangan Sumber Daya Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

PAGAR + a r

- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Pemasaran, Pengembangan Sumber Daya Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melaksanakan dan mengevaluasi pengelolaan sarana pengembangan promosi dan pemasaran;
- g. mengoordinasikan pemasaran pariwisata melalui pameran, event promosi pariwisata dalam dan luar negeri;
- h. mengoordinasikan penguatan promosi kepariwisataan melalui media cetak, elektronik dan media lainnya baik di dalam maupun di luar negeri;
- i. mengoordinasikan pengelolaan pengembangan kerjasama dan pemasaran produksi kesenian dan kearifan lokal;
- j. mengevaluasi penyelenggaraan pengembangan kerjasama, event dan daya tarik wisata;
- k. melaksanakan evaluasi dan analisis perkembangan pasar wisata dalam dan luar negeri;
- l. menganalisa pola perjalanan/kunjungan wisatawan secara individual atau kelompok;
- m. mengoordinasikan pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia kepariwisataan dalam rangka penerapan sistem sadar wisata dan sapta pesona pariwisata untuk mewujudkan sumber daya manusia kepariwisataan yang kompeten dan berdaya saing;
- n. mengoordinasikan pelaksanaan bimbingan dan pelatihan teknis tenaga kepariwisataan;
- o. melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi pemberdayaan masyarakat pariwisata;
- p. memfasilitasi pembentukan kelompok masyarakat pariwisata dengan pelibatan dan pemberdayaan kelompok masyarakat pariwisata;
- q. melaksanakan kerjasama dengan pemerintah desa, lembaga pendidikan pariwisata, asosiasi kepariwisataan serta lembaga lainnya dalam rangka pengembangan potensi desa wisata maupun wisata desa;
- r. mengoordinasikan penyusunan rencana aksi pengembangan ekonomi kreatif;
- s. mengoordinasikan pengembangan ekonomi kreatif melalui dukungan fasilitasi menghadapi perkembangan teknologi di dunia usaha;
- t. melaksanakan fasilitasi pelatihan, bimbingan teknis, dan pendampingan ekonomi kreatif;
- u. mengoordinasikan penyediaan prasarana berupa zona kreatif/ruang kreatif/kota kreatif sebagai ruang berekspresi, berpromosi dan berinteraksi bagi insan kreatif di Kabupaten Bulukumba;
- v. memfasilitasi standarisasi usaha dan sertifikasi profesi di bidang ekonomi kreatif;
- w. melaksanakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis pemasaran, pengembangan sumber daya kepariwisataan dan ekonomi kreatif meliputi pengembangan pemasaran pariwisata, pengembangan sumber daya kepariwisataan dan kemitraan serta pengembangan sumber daya manusia dan ekonomi kreatif;

- x. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, pengawasan, supervisi dan evaluasi kebijakan teknis pemasaran, pengembangan sumber daya kepariwisataan dan ekonomi kreatif;
- y. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi pada Bidang Pemasaran, Pengembangan Sumber Daya Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- z. menilai kinerja ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- aa. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pemasaran, Pengembangan Sumber Daya Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- bb. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima  
Bidang Kepemudaan dan Kepramukaan

Pasal 11

- (1) Bidang Kepemudaan dan Kepramukaan dipimpin oleh Kepala Bidang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian penyusunan program dan kegiatan serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kepemudaan dan kepramukaan yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Kepemudaan dan Kepramukaan melaksanakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis Bidang Kepemudaan dan Kepramukaan;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Kepemudaan dan Kepramukaan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang Kepemudaan dan Kepramukaan;
  - d. pelaksanaan administrasi Bidang Kepemudaan dan Kepramukaan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Kepemudaan dan Kepramukaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Kepemudaan dan Kepramukaan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. mengoordinasikan pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan pemuda;
  - g. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan peningkatan kapasitas daya saing pemuda pelopor dan daya saing wirausaha pemula melalui kemitraan dengan dunia usaha;

PEKAS + m γ

- h. melaksanakan fasilitasi pemberian penghargaan pemuda dan organisasi pemuda yang berjasa dan/atau berprestasi;
- i. mengoordinasikan penyelenggaraan peningkatan kapasitas daya saing pemuda melalui penyelenggaraan Perkemahan Ilmiah Remaja Regional;
- j. mengoordinasikan upaya peningkatan wawasan dan kreatifitas pemuda;
- k. mengoordinasikan pelaksanaan seleksi dan pelatihan pasukan pengibar bendera;
- l. mengoordinasikan pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan tingkat daerah Kabupaten Bulukumba;
- m. mengoordinasikan pembinaan dan pengembangan kapasitas organisasi kepramukaan tingkat daerah Kabupaten Bulukumba;
- n. melaksanakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis kepemudaan dan kepramukaan meliputi pembinaan pemuda, pengembangan pemuda, pembinaan dan pengembangan organisasi kepemudaan dan kepramukaan;
- o. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, pengawasan, supervisi dan evaluasi kebijakan teknis kepemudaan dan kepramukaan;
- p. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi pada Bidang Kepemudaan dan Kepramukaan;
- q. menilai kinerja ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Tenaga Kerja dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam  
Bidang Keolahragaan

Pasal 12

- (1) Bidang Keolahragaan dipimpin oleh Kepala Bidang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian penyusunan program dan kegiatan serta memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan urusan keolahragaan lingkup Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Keolahragaan melaksanakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis di Bidang Keolahragaan;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Keolahragaan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Keolahragaan;
  - d. pelaksanaan administrasi Bidang Keolahragaan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Keolahragaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;

DINAS	+	n	r		
-------	---	---	---	--	--

- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Keolahragaan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. mengoordinasikan pembinaan dan pengembangan olahraga pendidikan pada jenjang pendidikan yang menjadi kewenangan daerah;
- g. mengoordinasikan pembinaan dan pengembangan organisasi olahraga;
- h. mengoordinasikan pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi melalui festival olah raga rekreasi, olahraga wisata, maupun olah raga tradisional;
- i. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan kejuaraan olahraga pendidikan, prestasi dan olahraga rekreasi tingkat daerah kabupaten;
- j. mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan pengembangan olah raga prestasi tingkat daerah provinsi;
- k. melaksanakan pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi pada jenjang pendidikan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten;
- l. melaksanakan fasilitasi pemberian penghargaan atlet dan pelatih yang berprestasi;
- m. melaksanakan fasilitasi pelatihan bagi pelatih dan wasit berlisensi;
- n. melaksanakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis meliputi pembinaan keolahragaan, peningkatan prestasi olahraga, serta pengembangan sarana dan prasarana olahraga;
- o. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, pengawasan, supervisi dan evaluasi kebijakan teknis tenaga kerja;
- p. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi pada Bidang Keolahragaan;
- q. menilai kinerja ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Keolahragaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

### Pasal 13

Pada Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 14

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 15

Dalam rangka mengefektifkan pelaksanaan tugas, maka masing-masing kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dapat membentuk koordinator.

## Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sub Koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrator masing-masing.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu pejabat administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok tugas sub substansi.
- (4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pelaksanaan tugas tambahan selain melaksanakan tugas sesuai bidang jabatan fungsional atau jabatan pelaksana masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditunjuk dari Pejabat Administrasi yang mengalami penyetaraan jabatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional hasil penyetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat ditunjuk Sub Koordinator dari pejabat fungsional yang bersesuaian paling rendah jenjang ahli pertama atau pelaksana senior dilingkup unit kerja jabatan pengawas yang disetarakan.
- (7) Dalam keadaan tertentu atau tidak terdapat pejabat fungsional atau pelaksana senior sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat merangkap tugas sebagai Sub Koordinator pada kelompok tugas sub substansi lain sesuai ruang lingkup unit kerja jabatan administrator.
- (8) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memimpin sekelompok pejabat fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan tugas.
- (9) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (5), ayat (6) dan ayat (7) ditetapkan oleh PPK atas usulan PyB.
- (10) Ketentuan mengenai kelompok tugas sub substansi dan nomenklatur sub koordinator untuk pelaksanaan tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

16	+	12	8	
----	---	----	---	--

BAB VI  
TATA KERJA

Bagian Kesatu  
Pelaksanaan Tugas dan Fungsi

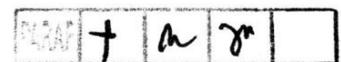
Pasal 17

- (1) Dinas Pariwisata Pemuda dan Olah Raga dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bagian, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional, Pelaksana dan seluruh personil dalam lingkungan Dinas Pariwisata Pemuda dan Olah Raga melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta menerapkan prinsip hierarki, koordinasi, kerjasama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efektifitas dan efisiensi, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bagian dan Kepala Subbagian dalam lingkungan Dinas Pariwisata Pemuda dan Olah Raga mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah/swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pariwisata Pemuda dan Olah Raga.

Bagian Kedua  
Pengendalian dan Evaluasi, serta Pelaporan dan Pengawasan

Pasal 18

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dalam lingkungan Dinas Pariwisata Pemuda dan Olah Raga dalam melaksanakan tugasnya, melakukan pengendalian dan evaluasi serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional, Pelaksana dan seluruh personil dalam lingkungan Dinas Pariwisata Pemuda dan Olah Raga wajib mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dalam lingkungan Dinas Pariwisata Pemuda dan Olah Raga melaksanakan pengawasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.



BAB VII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, dan Pejabat Fungsional pada:

1. Dinas Pariwisata Kabupaten Bulukumba berdasarkan Peraturan Bupati Bulukumba Nomor 87 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pariwisata Kabupaten Bulukumba (Berita Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun 2016 Nomor 87) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 81 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 87 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pariwisata Kabupaten Bulukumba (Berita Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun 2021 Nomor 81); dan
2. Dinas Pemuda dan Olah Raga berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 84 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pemuda dan Olah Raga (Berita Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun 2016 Nomor 84) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 101 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 84 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pemuda dan Olah Raga (Berita Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun 2021 Nomor 101), tetap menjalankan tugas dan fungsinya sampai dengan pelantikan pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka:

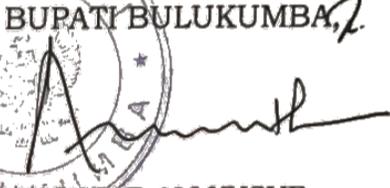
1. Peraturan Bupati Bulukumba Nomor 87 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pariwisata Kabupaten Bulukumba (Berita Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun 2016 Nomor 87) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 81 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 87 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pariwisata Kabupaten Bulukumba (Berita Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun 2021 Nomor 81); dan
2. Peraturan Bupati Nomor 84 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pemuda dan Olah Raga (Berita Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun 2016 Nomor 84) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 101 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 84 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pemuda dan Olah Raga (Berita Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun 2021 Nomor 101),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bulukumba.

Ditetapkan Di Bulukumba  
pada tanggal 27 Desember 2021  
BUPATI BULUKUMBA,  
  
MUCHTAR ALI YUSUF

Diundangkan di Bulukumba  
pada tanggal 31 Desember 2021  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULUKUMBA,  
  
MUH. ALI SALENG

BERITA DAERAH KABUPATEN BULUKUMBA TAHUN 2021 NOMOR 136

PARAF + a r

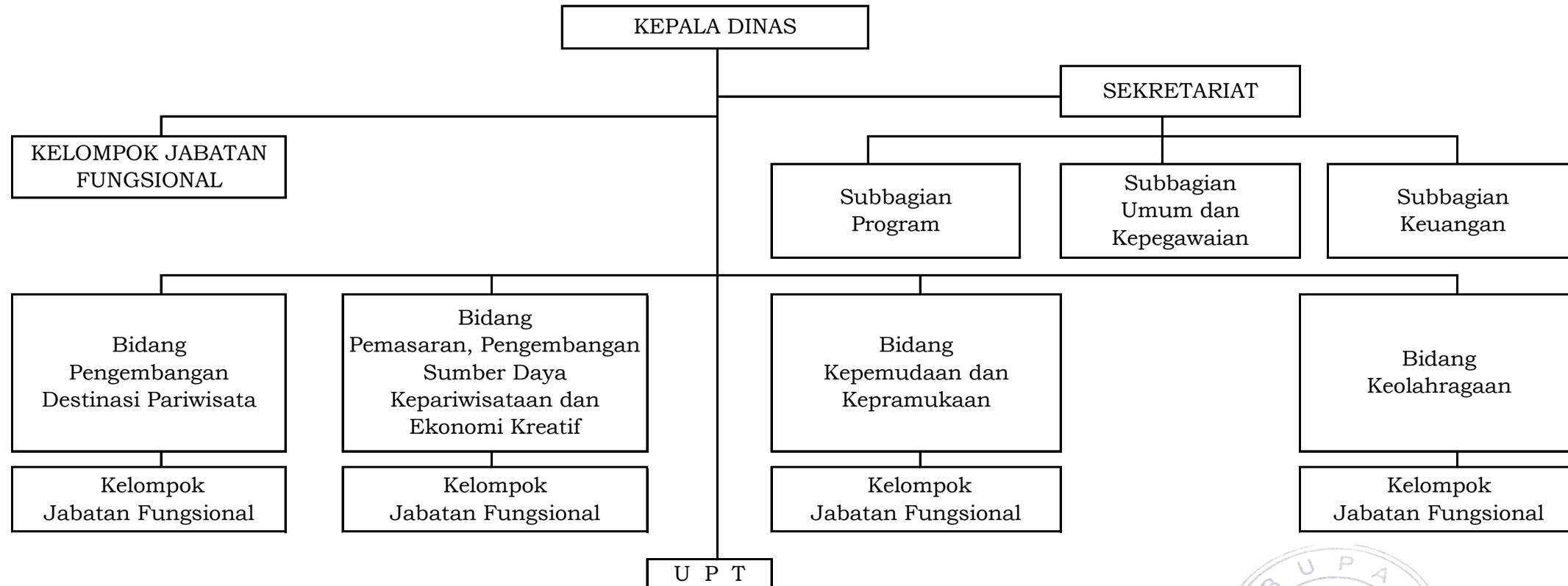
LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BULUKUMBA

NOMOR : 136 TAHUN 2021

TANGGAL : 27 DESEMBER 2021

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA PADA DINAS PARIWISATA, PEMUDA DAN OLAHRAGA

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PARIWISATA, PEMUDA DAN OLAHRAGA



136 2021

BUPATI BULUKUMBA  
MUCHTAR ALI YUSUF