



BUPATI REJANG LEBONG PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI REJANG LEBONG NOMOR 22 TAHUN 2018

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS PARIWISATA KABUPATEN REJANG LEBONG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI REJANG LEBONG,

- Menimbang** : a. bahwa dengan diberlakukannya Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 2 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rejang Lebong, maka Peraturan Bupati Rejang Lebong Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pariwisata Kabupaten Rejang Lebong perlu diganti untuk disesuaikan;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pariwisata Kabupaten Rejang Lebong.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
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);
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 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1968 Tentang Berlakunya Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 1967 dan Pelaksanaan Pemerintahan Di Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2854);
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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
8. Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 21 Tahun 2016 tentang Hasil Pemetaan Urusan Pemerintahan dan Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pariwisata (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1997);
9. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rejang Lebong sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rejang Lebong (Lembaran Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2018 Nomor 133).

MEMUTUSKAN :

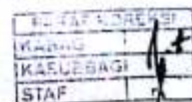
Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PARIWISATA KABUPATEN REJANG LEBONG

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Rejang Lebong.
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 Rejang Lebong.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dinas daerah, lembaga teknis daerah, kecamatan, dan kelurahan.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Rejang Lebong.
7. Dinas Pariwisata adalah Dinas Pariwisata Kabupaten Rejang Lebong.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pariwisata Kabupaten Rejang Lebong.
9. Sekretariat, Bidang, Seksi, Sub Bagian, Unit Pelaksana Teknis adalah Sekretariat, Bidang, Seksi, Sub Bagian, Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pariwisata Kabupaten Rejang Lebong.
10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Jabatan struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi negara.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas Pariwisata Tipe B merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pariwisata dan sub urusan bidang ekonomi kreatif yang dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 3

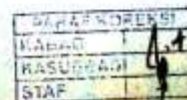
- (1) Dinas Pariwisata mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pariwisata dan sub urusan bidang ekonomi kreatif yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dinas Pariwisata dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

Dinas Pariwisata terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata;
- d. Bidang Pemasaran Pariwisata;
- e. Bidang Ekonomi Kreatif;
- f. Unit Pelaksana Teknis; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.



Pasal 5

- (1) Dinas Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, d dan e dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (4) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf g dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas Pasal 6

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pariwisata dan sub urusan bidang ekonomi kreatif yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan di bidang pariwisata;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pariwisata;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pariwisata;
 - d. pelaksanaan pengendalian terhadap pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pariwisata;
 - e. pelaksanaan pembinaan pegawai di lingkungan Dinas;
 - f. pelaksanaan pembinaan teknis dan administratif pada Unit Pelaksana Teknis Dinas dan pejabat fungsional di lingkungan Dinas;
 - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat dicapai sesuai dengan program kerja dan ketentuan yang berlaku;
 - h. pelaporan hasil evaluasi, saran dan pertimbangan di bidang tugas dan fungsinya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas penyusunan program kerja, mengelola urusan keuangan, kepegawaian, persuratan, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan, dokumentasi dan informasi, pengoordinasian identifikasi produk hukum daerah serta menginventarisir permasalahan kelembagaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas sekretariat;
 - b. penyusunan rencana program kerja dan anggaran belanja Dinas;
 - c. penyelenggaraan urusan tata usaha Dinas, rumah tangga Dinas, urusan perlengkapan dan urusan kepegawaian di lingkungan Dinas;



- d. pengoordinasian penyelenggaraan tugas Dinas dan memberikan pelayanan administrasi kepada bidang-bidang lain di lingkungan Dinas;
- e. pelayanan informasi publik di bidang Pariwisata;
- f. pengoordinasian identifikasi produk hukum daerah;
- g. pengoordinasian dan pengidentifikasian permasalahan pada bidang teknis dalam melaksanakan tugas fungsi serta pelaksanaan fasilitasi dalam penyelesaian permasalahan pada Dinas;
- h. pengevaluasian pelaksanaan tugas Sekretariat;
- i. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Sekretariat; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Sekretariat, terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - b. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Komunikasi Publik.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas penyusunan rencana program, evaluasi, pelaporan, verifikasi dan keuangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan program dinas;
 - b. pengoordinasian penyusunan program dinas;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. pengumpulan, pengelolaan dan analisis data dinas;
 - e. pengevaluasian kegiatan bulanan, triwulan, semester dan tahunan serta menyampaikan laporan semester, tahunan dan lima tahunan;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja dinas; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, tata usaha, kearsipan, administrasi kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, penataan barang milik negara/daerah dan pelayanan komunikasi publik di bidang pariwisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Komunikasi Publik mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan urusan persuratan dan kearsipan Dinas;
 - b. pelaksanaan urusan tata usaha Dinas;
 - c. pelaksanaan urusan perlengkapan dan rumah tangga Dinas;
 - d. pelaksanaan penataan barang milik negara/daerah;
 - e. pelaksanaan pengadministrasian urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan administrasi kepegawaian, urusan perlengkapan, rumah tangga, penataan barang milik negara/daerah;
 - f. pelaksanaan pelayanan komunikasi publik di bidang pariwisata;
 - g. melaksanakan evaluasi urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan administrasi kepegawaian, urusan perlengkapan, rumah tangga, penataan barang milik negara/daerah dan komunikasi publik;



- h. pelaporan kegiatan urusan persurutan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan administrasi kepegawaian, urusan perlengkapan, rumah tangga, penataan barang milik negara/daerah dan komunikasi publik; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata
Pasal 11

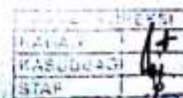
- (1) Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata mempunyai tugas penyusunan rumusan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis, pembinaan dan pengembangan, evaluasi dan pelaporan di bidang destinasi dan industri pariwisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan, penyusunan dan perumusan kebijakan dan rencana program kegiatan di bidang destinasi dan industri pariwisata;
 - b. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang destinasi dan industri pariwisata;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan kepada bawahannya dalam pelaksanaan program dan kegiatan pada masing-masing seksi di bawahnya;
 - d. penghimpunan, pengolahan dan penganalisaan data bahan perumusan kebijakan di bidang destinasi dan industri pariwisata yang disampaikan oleh bawahan;
 - e. penyusunan bahan rumusan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis, pembinaan dan pengembangan di bidang destinasi dan industri pariwisata;
 - f. perumusan dan penyiapan juklak dan juknis penyelenggaraan pengembangan di bidang destinasi dan industri pariwisata;
 - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyusunan laporan kegiatan di bidang destinasi dan industri pariwisata;
 - h. penyampaian informasi, pertimbangan, saran dan laporan pelaksanaan kegiatan di bidang destinasi dan industri pariwisata kepada Kepala Dinas;
 - i. penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait di bidang destinasi dan industri pariwisata;
 - j. pemberian prestasi kerja, mengisi dan menandatangani SKP bawahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata, terdiri dari:
 - a. Seksi Pengembangan Daya Tarik Wisata;
 - b. Seksi Pengembangan Kawasan Pariwisata; dan
 - c. Seksi Pengembangan Industri Pariwisata.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 13

- (1) Seksi Pengembangan Daya Tarik Wisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas menyiapkan dan menyusun rumusan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis, pembinaan dan pengembangan, evaluasi dan pelaporan bidang destinasi dan industri pariwisata lingkup urusan pengembangan daya tarik wisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Daya Tarik Wisata mempunyai fungsi :



- a. penyusunan rencana kegiatan dan perumusan kebijakan serta langkah-langkah pembinaan dan pengembangan daya tarik wisata mencakup perancangan destinasi, amenitas, aksesibilitas dan ekosistem pariwisata;
- b. pengoordinasian pembagian tugas dan membimbing bawahan dalam perumusan kebijakan serta langkah-langkah pembinaan dan pengembangan daya tarik wisata mencakup perancangan destinasi, amenitas, aksesibilitas dan ekosistem pariwisata;
- c. pemeriksaan hasil pengembangan daya tarik wisata mencakup perancangan destinasi, amenitas, aksesibilitas dan ekosistem pariwisata;
- d. pengumpulan dan pengolahan data pengembangan daya tarik wisata mencakup perancangan destinasi, amenitas, aksesibilitas dan ekosistem pariwisata untuk informasi dan data dasar;
- e. pelaksanaan pendataan dan menyusun standar prosedur dan kriteria pengembangan daya tarik wisata;
- f. melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan pengembangan daya tarik wisata berdasarkan petunjuk dan pedoman pelaksanaan evaluasi agar tugas dapat dilaksanakan dengan baik
- g. pemberian prestasi kerja, mengisi dan menandatangani SKP bawahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. penyampaian laporan hasil kegiatan kepada atasan secara periodik sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Pengembangan Kawasan Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas menyiapkan dan menyusun rumusan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis, pembinaan dan pengembangan, evaluasi dan pelaporan bidang destinasi dan industri pariwisata lingkup urusan pengembangan kawasan pariwisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Kawasan Pariwisata mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan dan perumusan kebijakan serta langkah-langkah pembinaan dan pengembangan kawasan wisata pembangunan dan perintisan pertumbuhan kawasan pariwisata daerah;
 - b. pengoordinasian pembagian tugas dan membimbing bawahan dalam perumusan kebijakan serta langkah-langkah pembinaan dan pengembangan kawasan wisata;
 - c. pengumpulan dan pengolahan data pengembangan kawasan wisata untuk informasi dan data dasar;
 - d. pelaksanaan pendataan dan menyusun standar prosedur dan kriteria pengembangan kawasan wisata;
 - e. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi serta koordinasi dengan pihak terkait dalam pelaksanaan kebijakan pengembangan kawasan wisata;
 - f. melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan pengembangan kawasan wisata berdasarkan petunjuk dan pedoman pelaksanaan evaluasi agar tugas dapat dilaksanakan dengan baik
 - g. pemberian prestasi kerja, mengisi dan menandatangani SKP bawahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. penyampaian laporan hasil kegiatan kepada atasan secara periodik sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.



Pasal 15

- (1) Seksi Pengembangan Industri Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas menyiapkan dan menyusun rumusan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis, pembinaan dan pengembangan, evaluasi dan pelaporan bidang destinasi dan industri pariwisata lingkup urusan pengembangan industri pariwisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Industri Pariwisata mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan dan perumusan kebijakan serta langkah-langkah pembinaan dan pengembangan industri pariwisata;
 - b. pengoordinasian pembagian tugas dan membimbing bawahan dalam perumusan kebijakan serta langkah-langkah pembinaan dan pengembangan industri pariwisata;
 - c. pengumpulan dan pengolahan data pengembangan industri pariwisata untuk informasi dan data dasar;
 - d. pelaksanaan pendataan dan menyusun standar prosedur dan kriteria pengembangan industri pariwisata;
 - e. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi serta koordinasi dengan pihak terkait dalam pelaksanaan kebijakan pengembangan industri pariwisata;
 - f. melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan pengembangan industri pariwisata berdasarkan petunjuk dan pedoman pelaksanaan evaluasi agar tugas dapat dilaksanakan dengan baik
 - g. pemberian prestasi kerja, mengisi dan menandatangani SKP bawahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. penyampaian laporan hasil kegiatan kepada atasan secara periodik sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat Bidang Pemasaran Pariwisata Pasal 16

- (1) Bidang Pemasaran Pariwisata mempunyai tugas penyusunan rumusan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis, pembinaan dan pengembangan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemasaran pariwisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemasaran Pariwisata mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan, penyusunan dan perumusan kebijakan dan rencana program kegiatan di bidang pemasaran pariwisata;
 - b. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pemasaran pariwisata;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan kepada bawahannya dalam pelaksanaan program dan kegiatan pada masing-masing seksi di bawahnya;
 - d. penghimpunan, pengolahan dan penganalisaan data bahan perumusan kebijakan di bidang pemasaran pariwisata yang disampaikan oleh bawahan;
 - e. penyusunan bahan rumusan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis, pembinaan dan pengembangan di bidang pemasaran pariwisata;
 - f. perumusan dan penyiapan juklak dan juknis penyelenggaraan pengembangan di bidang pemasaran pariwisata;
 - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyusunan laporan kegiatan di bidang pemasaran pariwisata;
 - h. penyampaian informasi, pertimbangan, saran dan laporan pelaksanaan kegiatan di bidang pemasaran pariwisata kepada Kepala Dinas;
 - i. penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait di bidang pemasaran pariwisata;



- j. pemberian prestasi kerja, mengisi dan menandatangani SKP bawahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

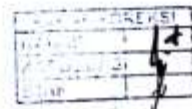
- (1) Bidang Pemasaran Pariwisata, terdiri dari:
 - a. Seksi Strategi Pemasaran dan Brand Pariwisata;
 - b. Seksi Promosi Pariwisata; dan
 - c. Seksi Riset dan Analisis Data Pariwisata.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 18

- (1) Seksi Strategi Pemasaran dan Brand Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas menyiapkan dan menyusun rumusan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis, pembinaan dan pengembangan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemasaran pariwisata lingkup urusan strategi pemasaran dan brand pariwisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Strategi Pemasaran dan Brand Pariwisata mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan dan perumusan kebijakan serta langkah-langkah pembinaan dan pengembangan strategi pemasaran dan brand pariwisata;
 - b. pengoordinasian pembagian tugas dan membimbing bawahan dalam perumusan kebijakan serta langkah-langkah pembinaan dan pengembangan strategi pemasaran dan brand pariwisata;
 - c. penganalisaan dan penyusunan strategi pemasaran dan brand pariwisata;
 - d. pengumpulan dan pengolahan data pengembangan strategi pemasaran dan brand pariwisata untuk informasi dan data dasar;
 - e. pelaksanaan pendataan dan menyusun standar prosedur dan kriteria pengembangan strategi pemasaran dan brand pariwisata;
 - f. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi serta koordinasi dengan pihak terkait dalam pelaksanaan kebijakan pengembangan strategi pemasaran dan brand pariwisata;
 - g. melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan pengembangan strategi pemasaran dan brand pariwisata berdasarkan petunjuk dan pedoman pelaksanaan evaluasi agar tugas dapat dilaksanakan dengan baik
 - h. pemberian prestasi kerja, mengisi dan menandatangani SKP bawahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - i. penyampaian laporan hasil kegiatan kepada atasan secara periodik sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Seksi Promosi Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas menyiapkan dan menyusun rumusan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis, pembinaan dan pengembangan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemasaran pariwisata lingkup urusan promosi pariwisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Promosi Pariwisata mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan dan perumusan kebijakan serta langkah-langkah pembinaan dan pengembangan promosi pariwisata;



- b. pengoordinasian pembagian tugas dan membimbing bawahan dalam perumusan kebijakan serta langkah-langkah pembinaan dan pengembangan promosi pariwisata;
- c. penganalisaan dan penyusunan strategi pengembangan promosi pariwisata;
- d. pengumpulan dan pengolahan data pengembangan promosi pariwisata untuk informasi dan data dasar;
- e. pelaksanaan pendataan dan menyusun standar prosedur dan kriteria pengembangan promosi pariwisata;
- f. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi serta koordinasi dengan pihak terkait dalam pelaksanaan kebijakan pengembangan promosi pariwisata;
- g. melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan pengembangan promosi pariwisata berdasarkan petunjuk dan pedoman pelaksanaan evaluasi agar tugas dapat dilaksanakan dengan baik
- h. pemberian prestasi kerja, mengisi dan menandatangani SKP bawahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. penyampaian laporan hasil kegiatan kepada atasan secara periodik sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Seksi Riset dan Analisis Data Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas menyiapkan dan menyusun rumusan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis, pembinaan dan pengembangan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemasaran pariwisata lingkup urusan riset dan analisis data pariwisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Riset dan Analisis Data Pariwisata mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan dan perumusan kebijakan serta langkah-langkah pembinaan dan pengembangan riset dan analisis data pariwisata;
 - b. pengoordinasian pembagian tugas dan membimbing bawahan dalam perumusan kebijakan serta langkah-langkah pembinaan dan pengembangan riset dan analisis data pariwisata;
 - c. penganalisaan dan penyusunan strategi pengembangan promosi pariwisata;
 - d. pengumpulan dan pengolahan data pengembangan riset dan analisis data pariwisata untuk informasi dan data dasar;
 - e. pelaksanaan pendataan dan menyusun standar prosedur dan kriteria pengembangan riset dan analisis data pariwisata;
 - f. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi serta koordinasi dengan pihak terkait dalam pelaksanaan kebijakan pengembangan riset dan analisis data pariwisata;
 - g. melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan pengembangan riset dan analisis data pariwisata berdasarkan petunjuk dan pedoman pelaksanaan evaluasi agar tugas dapat dilaksanakan dengan baik
 - h. pemberian prestasi kerja, mengisi dan menandatangani SKP bawahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - i. penyampaian laporan hasil kegiatan kepada atasan secara periodik sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima Bidang Ekonomi Kreatif Pasal 21

- (1) Bidang Ekonomi Kreatif mempunyai tugas merumuskan standar kebijakan di bidang ekonomi kreatif berbasis media, desain, IPTEK, seni, budaya dan pengembangan serta fasilitasi sumber daya alam, manusia dan budaya.



- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ekonomi Kreatif mempunyai fungsi :
- a. penyiapan, penyusunan dan perumusan kebijakan dan rencana program kegiatan di bidang ekonomi kreatif berbasis media, desain, IPTEK, seni, budaya dan pengembangan serta fasilitasi sumber daya alam dan manusia;
 - b. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang ekonomi kreatif berbasis media, desain, IPTEK, seni, budaya dan pengembangan serta fasilitasi sumber daya alam dan manusia;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan kepada bawahannya dalam pelaksanaan program dan kegiatan pada masing-masing seksi di bawahnya;
 - d. penghimpunan, pengolahan dan penganalisaan data bahan perumusan kebijakan di bidang ekonomi kreatif yang disampaikan oleh bawahan;
 - e. penyusunan bahan rumusan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis, pembinaan dan pengembangan di bidang ekonomi kreatif berbasis media, desain, IPTEK, seni, budaya dan pengembangan serta fasilitasi sumber daya alam dan manusia;
 - f. perumusan dan penyiapan juklak dan juknis penyelenggaraan pengembangan di bidang ekonomi kreatif berbasis media, desain, IPTEK, seni, budaya dan pengembangan serta fasilitasi sumber daya alam dan manusia;
 - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyusunan laporan kegiatan di bidang ekonomi kreatif berbasis media, desain, IPTEK, seni, budaya dan pengembangan serta fasilitasi sumber daya alam dan manusia;
 - h. penyampaian informasi, pertimbangan, saran dan laporan pelaksanaan kegiatan di bidang ekonomi kreatif kepada Kepala Dinas;
 - i. penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait di bidang ekonomi kreatif;
 - j. pemberian prestasi kerja, mengisi dan menandatangani SKP bawahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Bidang Ekonomi Kreatif, terdiri dari :
- a. Seksi Riset, Edukasi, Pengembangan SDM dan Infrastruktur;
 - b. Seksi Akses Permodalan dan Pemasaran; dan
 - c. Seksi Fasilitasi HKI dan Hubungan Antar Lembaga dan Wilayah.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 23

- (1) Seksi Riset, Edukasi, Pengembangan SDM dan Infrastruktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas menyiapkan dan menyusun rumusan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis, pembinaan dan pengembangan, evaluasi dan pelaporan bidang ekonomi kreatif lingkup urusan riset, edukasi, pengembangan SDM dan infrastruktur.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Riset, Edukasi, Pengembangan SDM dan Infrastruktur mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana kegiatan dan perumusan kebijakan serta langkah-langkah pembinaan dan pengembangan lingkup urusan riset, edukasi, pengembangan SDM dan infrastruktur;
 - b. pengoordinasian pembagian tugas dan membimbing bawahan dalam perumusan kebijakan serta langkah-langkah pembinaan dan pengembangan lingkup urusan riset, edukasi, pengembangan SDM dan infrastruktur;
 - c. penganalisaan dan penyusunan strategi pengembangan lingkup urusan riset, edukasi, pengembangan SDM dan infrastruktur;



- d. pemeriksaan hasil pengembangan lingkup urusan riset, edukasi, pengembangan SDM dan infrastruktur;
- e. pengumpulan dan pengolahan data pengembangan lingkup urusan riset, edukasi, pengembangan SDM dan infrastruktur untuk informasi dan data dasar;
- f. pelaksanaan pendataan dan menyusun standar prosedur dan kriteria pengembangan lingkup urusan riset, edukasi, pengembangan SDM dan infrastruktur;
- g. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi serta koordinasi dengan pihak terkait dalam pelaksanaan kebijakan pengembangan lingkup urusan riset, edukasi, pengembangan SDM dan infrastruktur;
- h. melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan pengembangan lingkup urusan riset, edukasi, pengembangan SDM dan infrastruktur berdasarkan petunjuk dan pedoman pelaksanaan evaluasi agar tugas dapat dilaksanakan dengan baik
- i. pemberian prestasi kerja, mengisi dan menandatangani SKP bawahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- j. penyampaian laporan hasil kegiatan kepada atasan secara periodik sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Seksi Akses Permodalan dan Pemasaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas menyiapkan dan menyusun rumusan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis, pembinaan dan pengembangan, evaluasi dan pelaporan bidang ekonomi kreatif lingkup urusan akses permodalan dan pemasaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Akses Permodalan dan Pemasaran mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana kegiatan dan perumusan kebijakan serta langkah-langkah pembinaan dan pengembangan lingkup urusan akses permodalan dan pemasaran;
 - b. pengoordinasian pembagian tugas dan membimbing bawahan dalam perumusan kebijakan serta langkah-langkah pembinaan dan pengembangan lingkup urusan akses permodalan dan pemasaran;
 - c. penganalisaan dan penyusunan strategi pengembangan lingkup urusan akses permodalan dan pemasaran;
 - d. pemeriksaan hasil pengembangan lingkup urusan akses permodalan dan pemasaran;
 - e. pengumpulan dan pengolahan data pengembangan lingkup urusan akses permodalan dan pemasaran untuk informasi dan data dasar;
 - f. pelaksanaan pendataan dan menyusun standar prosedur dan kriteria pengembangan lingkup urusan akses permodalan dan pemasaran;
 - g. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi serta koordinasi dengan pihak terkait dalam pelaksanaan kebijakan pengembangan lingkup urusan akses permodalan dan pemasaran;
 - h. melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan pengembangan lingkup urusan akses permodalan dan pemasaran berdasarkan petunjuk dan pedoman pelaksanaan evaluasi agar tugas dapat dilaksanakan dengan baik
 - i. pemberian prestasi kerja, mengisi dan menandatangani SKP bawahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - j. penyampaian laporan hasil kegiatan kepada atasan secara periodik sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.



Pasal 25

- (1) Seksi Fasilitasi HKI dan Hubungan Antar Lembaga dan Wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas menyiapkan dan menyusun rumusan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis, pembinaan dan pengembangan, evaluasi dan pelaporan bidang ekonomi kreatif lingkup urusan fasilitasi HKI dan hubungan antar lembaga dan wilayah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Fasilitasi HKI dan Hubungan Antar Lembaga dan Wilayah mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan dan perumusan kebijakan serta langkah-langkah pembinaan dan pengembangan lingkup urusan fasilitasi HKI dan hubungan antar lembaga dan wilayah;
 - b. pengoordinasian pembagian tugas dan membimbing bawahan dalam perumusan kebijakan serta langkah-langkah pembinaan dan pengembangan lingkup urusan fasilitasi HKI dan hubungan antar lembaga dan wilayah;
 - c. penganalisaan dan penyusunan strategi pengembangan lingkup urusan fasilitasi HKI dan hubungan antar lembaga dan wilayah;
 - d. pemeriksaan hasil pengembangan lingkup urusan fasilitasi HKI dan hubungan antar lembaga dan wilayah;
 - e. pengumpulan dan pengolahan data pengembangan lingkup urusan fasilitasi HKI dan hubungan antar lembaga dan wilayah untuk informasi dan data dasar;
 - f. pelaksanaan pendataan dan menyusun standar prosedur dan kriteria pengembangan lingkup urusan fasilitasi HKI dan hubungan antar lembaga dan wilayah;
 - g. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi serta koordinasi dengan pihak terkait dalam pelaksanaan kebijakan pengembangan lingkup urusan fasilitasi HKI dan hubungan antar lembaga dan wilayah;
 - h. melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan pengembangan lingkup urusan fasilitasi HKI dan hubungan antar lembaga dan wilayah berdasarkan petunjuk dan pedoman pelaksanaan evaluasi agar tugas dapat dilaksanakan dengan baik
 - i. pemberian prestasi kerja, mengisi dan menandatangani SKP bawahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - j. penyampaian laporan hasil kegiatan kepada atasan secara periodik sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB V UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 26

- (1) Pada Dinas Pariwisata Tipe B dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dinas.
- (2) Pembentukan Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

BAB VI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.



- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan.

BAB VII KEPEGAWAIAN

Pasal 28

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala Unit Pelaksana Teknis dan jabatan fungsional, diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIB atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan eselon IIIA atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIB atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IVA atau jabatan pengawas.

BAB VIII TATA KERJA DAN LAPORAN

Bagian Kesatu Tata Kerja Pasal 30

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan struktural dan jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing unit maupun antar satuan kerja yang lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja di Dinas Pariwisata wajib memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan mengevaluasi serta memberi petunjuk kerja kepada bawahannya.
- (3) Kepala Dinas dan seluruh pejabat struktural di Dinas Pariwisata wajib melaksanakan fungsi pengawasan melekat dalam unit kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Laporan Pasal 31

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada Bupati perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja di Dinas Pariwisata wajib mematuhi kebijakan yang ditetapkan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu serta memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada atasan masing-masing sesuai dengan tugas dan fungsinya.



- (3) Setiap pimpinan unit kerja di Dinas Pariwisata wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan laporan dalam memberikan saran pertimbangan kepada Bupati guna perumusan kebijakan lebih lanjut.

**BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN**

Pasal 32

Struktur Organisasi Dinas Pariwisata sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB X
PENUTUP**

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Rejang Lebong Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pariwisata Kabupaten Rejang Lebong, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, akan diatur dan ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Curup
Pada tanggal 31 Maret 2018

BUPATI REJANG LEBONG,


H. AHMAD HIJAZI

Diundangkan di Curup
Pada tanggal 31 Maret 2018

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN REJANG LEBONG,**


H. R. A. DENNI

BERITA DAERAH KABUPATEN REJANG LEBONG TAHUN 2018 NOMOR 472

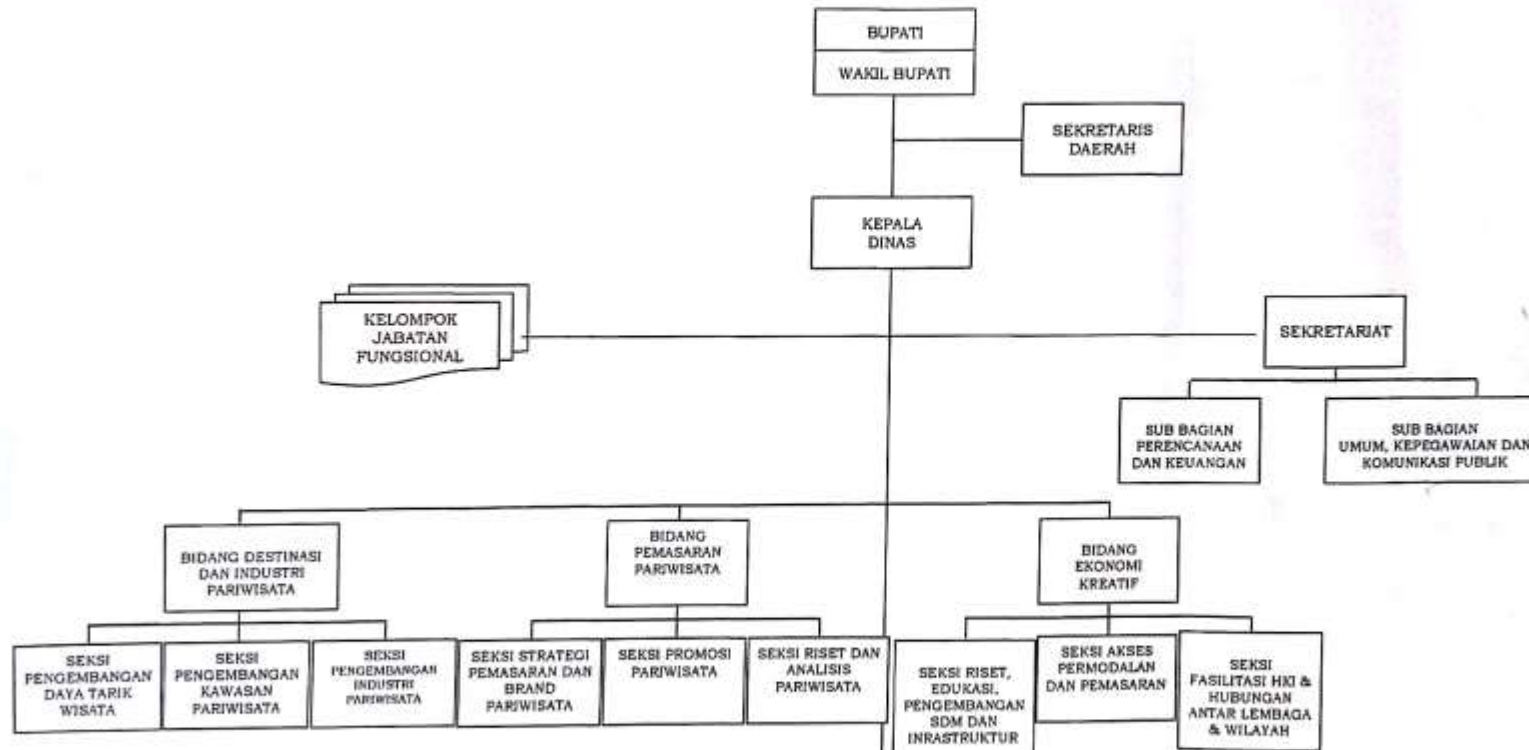
15

PARAF KORDINASI	2018
KEPADA	
ALAMAT	
NO. TEL.	
NO. FAX	
NO. HP	
NO. E-MAIL	
BAGIAN AG	
NASKAH TELAH DI DIKOREK MAY PINAL SH M Si 19680511 2002121 004	

LAMPIRAN

: PERATURAN BUPATI REJANG LEBONG
NOMOR 22 TAHUN 2018
TANGGAL 31 MARET 2018

**STRUKTUR ORGANISASI DINAS PARIWISATA
KABUPATEN REJANG LEBONG**



NASKAH
PRODUK HUKUM INI
TELAN CECILITY
DIREKTOR DAERAH
BAGIAN ADAM. HUKUM

2018
31
MAX DINAL SH. M.Si
19800511 2007121 004

UNIT PELAKSANA
TEKNIK

BUPATI REJANG LEBONG,

[Signature]
HAHMAD HIJAZI

PARAF KOORDINASI	
SKDA	/
ASISTEN	/
KADAG	/
NASUBBAG	/
DINAS	/
PELAKSANA	/