



SALINAN

BUPATI BOGOR
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BOGOR
NOMOR 121 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOGOR,

- Menimbang : a. bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata telah diatur berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
- b. bahwa dalam rangka penyederhanaan birokrasi, maka kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditinjau;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
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);
3. Undang-Undang.....

3. 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 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);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 65, 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1498);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
10. Peraturan.....

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 96) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2020 Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten, yang selanjutnya disebut Daerah, adalah Daerah Kabupaten Bogor.
2. Bupati adalah Bupati Bogor.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bogor.
4. Dinas.....

4. Dinas adalah Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Bogor.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Bogor.
6. Unit Pelaksana Teknis, yang selanjutnya disingkat UPT, adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas.
7. Kelompok Jabatan fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran tugas pemerintah daerah.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang kebudayaan dan pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang kebudayaan dan pariwisata dan tugas pembantuan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang kebudayaan dan pariwisata;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang kebudayaan dan pariwisata;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang kebudayaan dan pariwisata;
 - d. pelaksanaan reformasi birokrasi;
 - e. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya.

BAB III.....

BAB III
UNSUR DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Unsur Organisasi
Pasal 4

Unsur organisasi Dinas, terdiri atas:

- a. Pimpinan adalah Kepala Dinas;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sekretariat; dan
- c. Pelaksana adalah Bidang, Sub Bagian, UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Daya Tarik Destinasi Pariwisata, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Pemasaran Pariwisata, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. Bidang Kebudayaan, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. UPT; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian dan UPT dipimpin oleh seorang Kepala UPT.
- (3) Bagan struktur organisasi Dinas tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV.....

BAB IV
TUGAS UNSUR ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan kesekretariatan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Sekretariat;
 - b. pengoordinasian penyusunan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - c. pengelolaan rumah tangga, tata usaha dan kepegawaian Dinas;
 - d. pengoordinasian penyusunan rancangan produk hukum;
 - e. penyusunan kebijakan penataan organisasi Dinas;
 - f. pengelolaan keuangan Dinas;
 - g. pengelolaan situs *web* Dinas;
 - h. pelaksanaan dan pengoordinasian penilaian reformasi birokrasi; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan rumah tangga, tata usaha dan kepegawaian Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

a. penyiapan.....

- a. penyiapan bahan penyusunan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. pengelolaan rumah tangga dan tata usaha Dinas;
- c. pengelolaan barang/jasa Dinas;
- d. penyiapan bahan penyusunan rancangan produk hukum;
- e. penyiapan bahan penyusunan kebijakan penataan organisasi Dinas;
- f. pengelolaan pelayanan administrasi kepegawaian Dinas;
- g. pelaksanaan urusan kepegawaian, pembinaan aparatur dan administrasi jabatan fungsional; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan keuangan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan program kerja Sub Bagian Keuangan;
 - b. penatausahaan keuangan Dinas;
 - c. penyusunan pelaporan keuangan Dinas;
 - d. pengordinasian penyiapan bahan tanggapan atas laporan pemeriksaan keuangan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 3, merupakan Kelompok Substansi Program dan Pelaporan yang memiliki tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan dan penyusunan program dan pelaporan Dinas.
- (2) Kelompok Substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang Sub Koordinator dengan nomenklatur Sub Koordinator Program dan Pelaporan.

(3) Sub.....

- (3) Sub Koordinator Program dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Bidang Program dan Pelaporan dalam:
- a. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan Dinas;
 - b. melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat;
 - c. mengelola penyusunan anggaran Dinas;
 - d. melaksanakan pengelolaan situs *web* Dinas; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Daya Tarik Destinasi Pariwisata

Pasal 11

- (1) Bidang Daya Tarik Destinasi Pariwisata mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin dan mengoordinasikan penyusunan serta pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan daya tarik wisata, kawasan strategis pariwisata dan pengembangan destinasi pariwisata.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Daya Tarik Destinasi Pariwisata mempunyai fungsi:
- a. penyusunan kebijakan daya tarik wisata, kawasan strategis pariwisata dan pengembangan destinasi pariwisata;
 - b. pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, koordinasi daya tarik wisata, kebijakan kawasan strategis pariwisata dan pengembangan destinasi pariwisata;
 - c. pengelolaan dan pengembangan daya tarik wisata, kawasan strategis pariwisata dan pengembangan destinasi pariwisata;
 - d. fasilitasi penerbitan tanda daftar usaha pariwisata/sebutan lainnya;
 - e. penyusunan kebijakan teknis dan penertiban tanda daftar usaha pariwisata daya tarik wisata, kebijakan kawasan strategis pariwisata dan pengembangan destinasi pariwisata;
 - f. pembinaan dan pengawasan usaha pariwisata;
 - g. penerapan standar usaha kepariwisataan;
 - h. pengembangan dan pemberdayaan masyarakat pariwisata;
 - i. pelaksanaan.....

- i. pelaksanaan reformasi birokrasi pada Bidang Daya Tarik Destinasi Pariwisata;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c memiliki tugas membantu Kepala Bidang Daya Tarik Destinasi Pariwisata dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan, evaluasi serta pelaporan daya tarik wisata, kawasan strategis pariwisata dan pengembangan destinasi pariwisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugasnya, Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibagi ke dalam 3 (tiga) kelompok substansi, yaitu:
 - a. Kelompok Substansi Daya Tarik Wisata;
 - b. Kelompok Substansi Kawasan Strategis Pariwisata; dan
 - c. Kelompok Substansi Pengembangan Destinasi Pariwisata.
- (3) Masing-masing kelompok substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang Sub Koordinator dengan nomenklatur:
 - a. Sub Koordinator Daya Tarik Wisata;
 - b. Sub Koordinator Kawasan Strategis Pariwisata; dan
 - c. Sub Koordinator Pengembangan Destinasi Pariwisata.
- (4) Sub Koordinator Daya Tarik Wisata sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Daya Tarik Wisata dalam:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pengelolaan daya tarik pariwisata;
 - b. melaksanakan dan mengoordinasikan kebijakan pengelolaan daya tarik pariwisata;
 - c. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi pengelolaan daya tarik pariwisata;
 - d. mengelola dan mengembangkan daya tarik wisata di kawasan strategis pariwisata dan destinasi pariwisata;
 - e. menyiapkan.....

- e. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis penertiban tanda daftar usaha pariwisata daya tarik wisata;
 - f. membina pelaku usaha daya tarik wisata;
 - g. menerapkan standar usaha daya tarik wisata;
 - h. monitoring dan evaluasi pengelolaan daya tarik wisata;
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan kegiatan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.
- (5) Sub Koordinator Kawasan Strategis Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Kawasan Strategis Pariwisata dalam:
- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan kawasan strategis pariwisata;
 - b. melaksanakan dan mengoordinasikan kebijakan pengelolaan kawasan strategis pariwisata;
 - c. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi pengelolaan kawasan strategis pariwisata;
 - d. mengelola dan mengembangkan kawasan strategis pariwisata;
 - e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penertiban tanda daftar usaha pariwisata kawasan strategis pariwisata;
 - f. membina pelaku usaha kawasan strategis pariwisata;
 - g. menerapkan standar usaha kawasan strategis pariwisata;
 - h. melaksanakan pengembangan dan pemberdayaan masyarakat pariwisata dalam Kawasan Strategis Pariwisata;
 - i. melaksanakan sosialisasi sadar wisata lingkup kawasan strategis pariwisata;
 - j. menyusun laporan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

(6) Sub.....

- (6) Sub Koordinator Pengembangan Destinasi Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Pengembangan Destinasi Pariwisata dalam:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengembangan destinasi pariwisata;
 - b. melaksanakan dan mengoordinasikan kebijakan pengembangan pengelolaan destinasi pariwisata;
 - c. mengelola dan mengembangkan destinasi pariwisata;
 - d. melaksanakan bimbingan teknis serta supervisi pengembangan destinasi pariwisata;
 - e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penertiban tanda daftar usaha pariwisata yang berkaitan dengan destinasi pariwisata;
 - f. membina pelaku usaha destinasi pariwisata;
 - g. menerapkan standar usaha destinasi pariwisata;
 - h. melaksanakan pengembangan dan pemberdayaan masyarakat pariwisata dalam Destinasi pariwisata;
 - i. melaksanakan sosialisasi sadar wisata lingkup destinasi pariwisata;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan kegiatan; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Pemasaran Pariwisata

Pasal 13

- (1) Bidang Pemasaran Pariwisata mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin dan mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan promosi pariwisata, pengelolaan informasi pariwisata dan kemitraan pariwisata.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemasaran Pariwisata mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan promosi pariwisata, pengelolaan informasi pariwisata dan kemitraan pariwisata;
 - b. pelaksanaan.....

- b. pelaksanaan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi promosi dan *event* pariwisata, pengelolaan data dan sistem informasi serta kerjasama dan kemitraan pariwisata;
- c. pelaksanaan promosi pariwisata di dalam dan di luar negeri;
- d. pengelolaan data dan sistem informasi kepariwisataan dan kebudayaan;
- e. pelaksanaan kajian dan penelitian tentang pariwisata, ekonomi kreatif dan kebudayaan;
- f. pembinaan promosi dan *event* pariwisata, pengelolaan data dan sistem informasi serta kerjasama dan kemitraan pariwisata;
- g. penyelenggaraan *event* pariwisata;
- h. penyelenggaraan forum komunikasi kepariwisataan, kebudayaan dan ekonomi kreatif;
- i. pelaksanaan kerjasama kepariwisataan, kebudayaan dan ekonomi kreatif;
- j. pengoordinasian dan pembinaan penyelenggaraan hubungan antar lembaga;
- k. pelaksanaan reformasi birokrasi pada Bidang Pemasaran Pariwisata;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d memiliki tugas membantu Kepala Bidang Pemasaran Pariwisata dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan promosi pariwisata, pengelolaan informasi pariwisata dan kemitraan pariwisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugasnya, Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibagi ke dalam 3 (tiga) kelompok substansi, yaitu:
 - a. Kelompok Substansi Promosi Pariwisata;
 - b. Kelompok Substansi Pengelola Informasi Pariwisata; dan
 - c. Kelompok Substansi Kemitraan Pariwisata.
- (3) Masing-masing.....

- (3) Masing-masing kelompok substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang Sub Koordinator dengan nomenklatur:
- a. Sub Koordinator Promosi Pariwisata;
 - b. Sub Koordinator Pengelola Informasi Pariwisata; dan
 - c. Sub Koordinator Kemitraan Pariwisata.
- (4) Sub Koordinator Promosi Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Promosi Pariwisata dalam:
- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan promosi dan *event* pariwisata;
 - b. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi promosi dan *event* pariwisata;
 - c. menyelenggarakan penyediaan bahan promosi dan *event* pariwisata;
 - d. melaksanakan promosi dan *event* pariwisata di dalam dan di luar negeri;
 - e. fasilitasi pemasaran pariwisata baik dalam dan luar negeri;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan kegiatan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.
- (5) Sub Koordinator Pengelola Informasi Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Pengelola Informasi Pariwisata dalam:
- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan data dan sistem informasi;
 - b. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi data dan sistem informasi;
 - c. mengelola data dan sistem informasi kepariwisataan;
 - d. menyelenggarakan kajian dan penelitian tentang pariwisata, ekonomi kreatif dan kebudayaan;
 - e. mengoordinasikan dan pembinaan penyelenggaraan pelayanan informasi;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan; dan
 - g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

(6) Sub.....

- (6) Sub Koordinator Kemitraan Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Kemitraan Pariwisata dalam:
- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan kemitraan dan hubungan antar lembaga;
 - b. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi kemitraan dan hubungan antar lembaga;
 - c. menyelenggarakan kerjasama kepariwisataan, kebudayaan dan ekonomi kreatif;
 - d. menyelenggarakan forum komunikasi kepariwisataan, kebudayaan dan ekonomi kreatif;
 - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif

Pasal 15

- (1) Bidang Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin dan mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pengembangan sumber daya manusia pariwisata, pengembangan sumber daya ekonomi kreatif serta sarana dan prasarana ekonomi kreatif.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai fungsi:
- a. penyusunan kebijakan pengembangan sumber daya manusia pariwisata, sumber daya manusia ekonomi kreatif serta sarana dan prasarana ekonomi kreatif;
 - b. pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, koordinasi pengembangan sumber daya manusia pariwisata, sumber daya manusia ekonomi kreatif serta sarana dan prasarana ekonomi kreatif;
 - c. pengembangan kompetensi sumber daya manusia pada sektor pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - d. fasilitasi pelaksanaan sertifikasi profesi sektor pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - e. pengelolaan.....

- e. pengelolaan dan pengembangan ekonomi kreatif daerah;
- f. pelaksanaan fasilitasi perlindungan, pembinaan dan pengawasan hak kekayaan intelektual;
- g. pengembangan dan pemberdayaan ekonomi kreatif masyarakat;
- h. pelaksanaan reformasi birokrasi pada Bidang Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e memiliki tugas membantu Kepala Bidang Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pengembangan sumber daya manusia pariwisata, pengembangan sumber daya ekonomi kreatif serta sarana dan prasarana ekonomi kreatif.
- (2) Untuk melaksanakan tugasnya, Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibagi ke dalam 3 (tiga) kelompok substansi, yaitu:
 - a. Kelompok Substansi Sarana dan Prasarana Ekonomi Kreatif;
 - b. Kelompok Substansi Pengembangan Sumber Daya Manusia Ekonomi Kreatif; dan
 - c. Kelompok Substansi Pengembangan Sumber Daya Manusia Pariwisata.
- (3) Masing-masing kelompok substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang Sub Koordinator dengan nomenklatur:
 - a. Sub Koordinator Sarana dan Prasarana Ekonomi Kreatif;
 - b. Sub Koordinator Pengembangan Sumber Daya Manusia Ekonomi Kreatif; dan
 - c. Sub Koordinator Pengembangan Sumber Daya Manusia Pariwisata.

(4) Sub.....

- (4) Sub Koordinator Sarana dan Prasarana Ekonomi Kreatif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Sarana dan Prasarana Ekonomi Kreatif dalam:
- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan sarana dan prasarana ekonomi kreatif;
 - b. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi sarana dan prasarana ekonomi kreatif;
 - c. melaksanakan pembinaan pengelolaan dan pengembangan sarana dan prasarana ekonomi kreatif daerah;
 - d. memfasilitasi perlindungan, pembinaan dan pengawasan hak kekayaan intelektual;
 - e. melaksanakan pengembangan dan pemberdayaan masyarakat ekonomi kreatif;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.
- (5) Sub Koordinator Pengembangan Sumber Daya Manusia Ekonomi Kreatif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Pengembangan Sumber Daya Manusia Ekonomi Kreatif dalam:
- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan sarana dan prasarana ekonomi kreatif;
 - b. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi sarana dan prasarana ekonomi kreatif;
 - c. melaksanakan pembinaan, pengelolaan dan pengembangan sarana dan prasarana ekonomi kreatif daerah;
 - d. memfasilitasi perlindungan, pembinaan dan pengawasan hak kekayaan intelektual;
 - e. melaksanakan pengembangan dan pemberdayaan masyarakat ekonomi kreatif;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan; dan
 - g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

(6) Sub.....

- (6) Sub Koordinator Pengembangan Sumber Daya Manusia Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Pengembangan Sumber Daya Manusia Pariwisata dalam:
- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan sumber daya manusia pariwisata;
 - b. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi sumber daya manusia pariwisata;
 - c. mengembangkan kompetensi sumber daya manusia pada sektor pariwisata;
 - d. memfasilitasi pelaksanaan sertifikasi profesi sektor pariwisata;
 - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan; dan
 - f. melaksanakan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Kebudayaan
Pasal 17

- (1) Bidang Kebudayaan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin dan mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pelestarian dan pengembangan kebudayaan, kesenian serta cagar budaya, sejarah dan permuseuman.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kebudayaan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan kebijakan pelestarian dan pengembangan kebudayaan, kesenian serta cagar budaya, sejarah dan permuseuman;
 - b. pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, koordinasi pelestarian dan pengembangan kebudayaan, kesenian serta cagar budaya, sejarah dan permuseuman;
 - c. Pengelolaan pelestarian dan pengembangan kebudayaan, kesenian serta cagar budaya, sejarah dan permuseuman di Daerah;
 - d. pelestarian tradisi masyarakat di Daerah;
 - e. pembinaan lembaga adat yang penganutnya dalam daerah;
 - f. pembinaan.....

- f. pembinaan kesenian masyarakat di Daerah;
- g. pembinaan sejarah lokal;
- h. penyusunan bahan penetapan cagar budaya;
- i. pengelolaan cagar budaya;
- j. penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar Daerah dalam 1 (satu) daerah provinsi;
- k. pengelolaan museum;
- l. pelaksanaan reformasi birokrasi pada Bidang Kebudayaan;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f memiliki tugas membantu Kepala Bidang Kebudayaan dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pelestarian dan pengembangan kebudayaan, kesenian serta cagar budaya, sejarah dan permuseuman.
- (2) Untuk melaksanakan tugasnya, Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibagi ke dalam 3 (tiga) kelompok substansi, yaitu:
 - a. Kelompok Substansi Pelestarian dan Pengembangan Kebudayaan;
 - b. Kelompok Substansi Kesenian; dan
 - c. Kelompok Substansi Cagar Budaya.
- (3) Masing-masing kelompok substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang Sub Koordinator dengan nomenklatur:
 - a. Sub Koordinator Pelestarian dan Pengembangan Kebudayaan;
 - b. Sub Koordinator Kesenian; dan
 - c. Sub Koordinator Cagar Budaya.
- (4) Sub Koordinator Pelestarian dan Pengembangan Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Pelestarian dan Pengembangan Kebudayaan dalam:
 - a. menyiapkan.....

- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pelestarian dan pengembangan kebudayaan;
 - b. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi pelestarian dan pengembangan kebudayaan;
 - c. melaksanakan pelestarian dan pengembangan kebudayaan masyarakat di daerah;
 - d. melestarikan tradisi masyarakat di daerah;
 - e. membina lembaga adat di daerah;
 - f. memfasilitasi pergelaran, festival, publikasi dan pameran warisan budaya tak benda;
 - g. menyusun bahan data dan informasi warisan budaya tak benda (pelaku, karya, dan komunitas/lembaga seni);
 - h. melaksanakan penelitian dan pengembangan warisan budaya tak benda;
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.
- (5) Sub Koordinator Kesenian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Kesenian dalam:
- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan kesenian;
 - b. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, koordinasi serta supervisi kesenian;
 - c. melaksanakan pembinaan kesenian masyarakat di Daerah;
 - d. melaksanakan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia kesenian;
 - e. memfasilitasi standarisasi dan sertifikasi sumber daya manusia kesenian;
 - f. melaksanakan pembinaan kapasitas tata kelola lembaga kesenian;
 - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan kegiatan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

(6) Sub.....

- (6) Sub Koordinator Cagar Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Cagar Budaya dalam:
- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pengelolaan cagar budaya, sejarah dan permuseuman;
 - b. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi pengelolaan cagar budaya, sejarah dan permuseuman;
 - c. melaksanakan pembinaan sejarah lokal;
 - d. menyiapkan bahan penetapan cagar budaya;
 - e. melaksanakan pengelolaan cagar budaya;
 - f. menyiapkan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar daerah dalam 1 (satu) daerah provinsi;
 - g. mengelola museum;
 - h. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan kegiatan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

BAB V

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 19

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPT untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan UPT pada Dinas diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlian.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang yang ditunjuk di antara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.

(3) Nama.....

- (3) Nama dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja yang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VII

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 21

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas masing-masing unsur organisasi Dinas merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi Dinas sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah, kegiatannya diselenggarakan oleh Sekretariat, Sub Bagian, Bidang, Kelompok Substansi, UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan unsur organisasi di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (4) Setiap pimpinan dalam satuan organisasi wajib memberikan bimbingan, pengawasan dan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 22

Setiap pimpinan unsur organisasi pada Dinas wajib mematuhi ketentuan dan bertanggung jawab kepada atasan langsung serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.

Pasal 23

- (1) Kepala Sub Bagian sesuai bidang tugasnya serta Sub Koordinator Program dan Pelaporan menyampaikan laporan kepada Sekretaris dan Sub Koordinator sesuai bidang tugasnya menyampaikan laporan kepada Kepala Bidang tepat pada waktunya.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang menyusun dan menyampaikan laporan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Dinas tepat pada waktunya.

Pasal 24.....

Pasal 24

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unsur organisasi, diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan pula kepada unsur organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 25

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau Kepala Bidang untuk mewakilinya, dengan memperhatikan kesesuaian bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Uraian Tugas Jabatan

Pasal 26

Uraian tugas jabatan unsur organisasi pada Dinas diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VIII

TATA HUBUNGAN KERJA

Pasal 27

Dinas mempunyai hubungan koordinatif struktural dengan Sekretariat Daerah dan hubungan koordinatif fungsional dengan Perangkat Daerah lainnya.

BAB IX

KEPEGAWAIAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 28

- (1) Kepala Dinas adalah pejabat eselon II/b atau jabatan pimpinan tinggi pratama, Sekretaris adalah pejabat eselon III/a atau jabatan administrator, Kepala Bidang adalah pejabat eselon III/b atau jabatan administrator.

(2) Kepala.....

- (2) Kepala Sub Bagian dan Kepala UPT adalah pejabat eselon IV/a atau jabatan pengawas serta Kepala Sub Bagian pada UPT adalah pejabat eselon IV/b atau jabatan pengawas.
- (3) Pejabat eselon II/b atau jabatan pimpinan tinggi pratama diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (4) Pejabat-pejabat lainnya di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap pimpinan unsur organisasi di lingkungan Dinas wajib memberikan pembinaan kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Sub Koordinator

Pasal 29

- (1) Sub koordinator adalah pejabat fungsional ahli muda yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator.
- (2) Penempatan pejabat fungsional ahli muda sebagai Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan surat perintah.
- (3) Surat perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan oleh Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia setelah mendapatkan persetujuan Bupati.
- (4) Pengisian jabatan Sub Koordinator sesuai dengan jenis jabatan fungsional yang diusulkan dalam proses penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional.
- (5) Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional dengan kriteria sebagai dimaksud pada ayat (4), maka dapat diisi oleh pejabat fungsional dengan memperhatikan kesesuaian butir-butir kegiatan jabatan fungsionalnya.

Pasal 30

- (1) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) dapat ditunjuk sebagai Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan.
- (2) Penunjukan Sub Koordinator sebagai Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X.....

BAB X
PEMBIAYAAN

Pasal 31

Pembiayaan Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bogor.

BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang menduduki jabatan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkan dan dilantiknya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 33

Untuk pertama kali, pejabat fungsional yang ditetapkan sebagai Sub Koordinator, merupakan pejabat fungsional ahli muda yang berasal dari pejabat pengawas yang telah dilakukan penyetaraan jabatan ke dalam jabatan fungsional.

Pasal 34

Seluruh kebijakan pemerintah daerah yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan-peraturan sebelum ditetapkannya Peraturan Bupati ini, masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 47), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36.....

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cibinong
pada tanggal 29 Desember 2021

BUPATI BOGOR,

ttd

ADE YASIN

Diundangkan di Cibinong
pada tanggal 29 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOGOR,

ttd

BURHANUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BOGOR
TAHUN 2021 NOMOR 121

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN
PERUNDANG-UNDANGAN,



HERISON

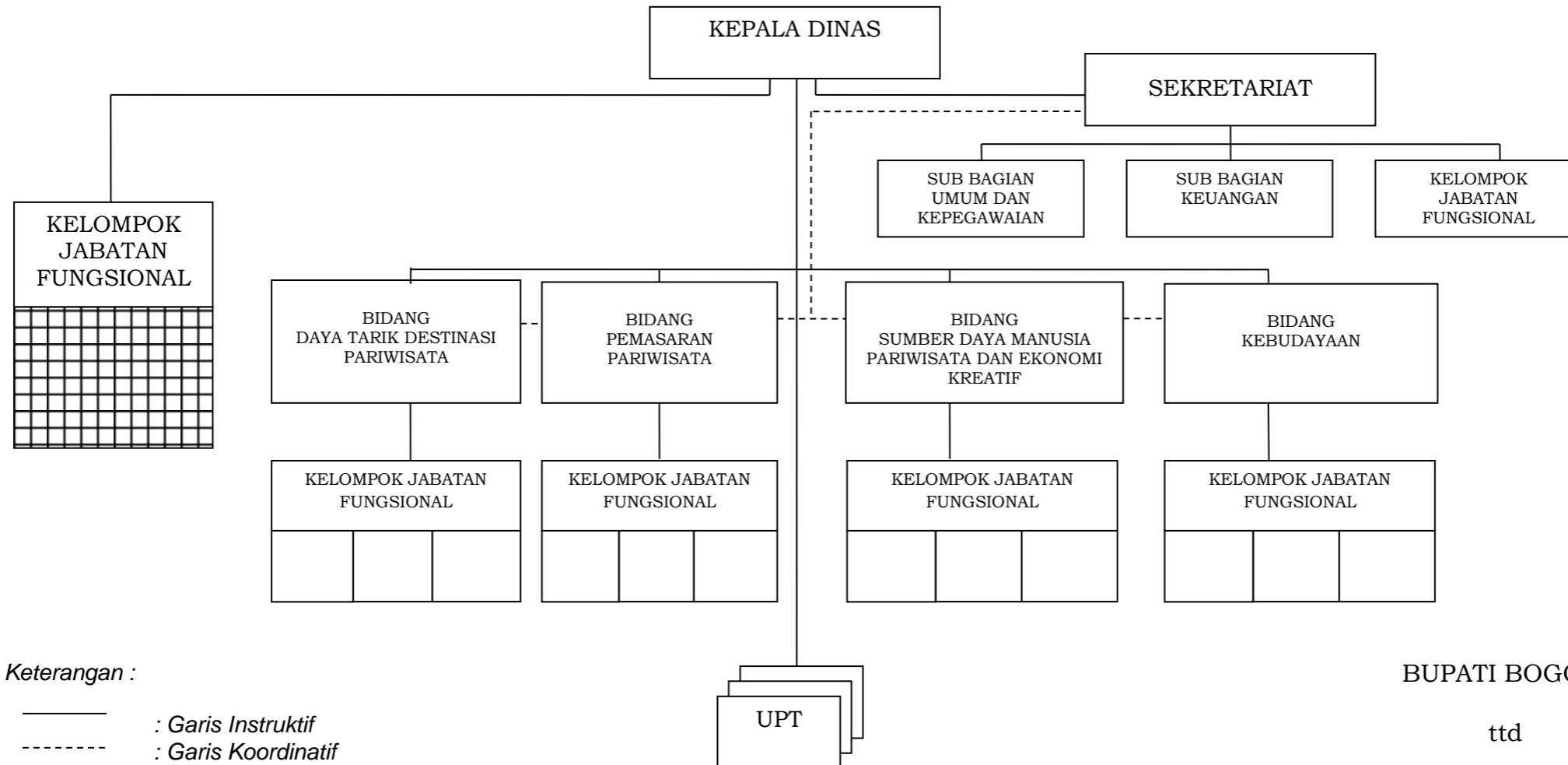
LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BOGOR

NOMOR : 121 TAHUN 2021

TANGGAL : 29 DESEMBER 2021

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

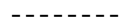
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA



Keterangan :



: *Garis Instruktif*



: *Garis Koordinatif*

BUPATI BOGOR,

ttd

ADE YASIN