



BUPATI BUNGO

PERATURAN BUPATI BUNGO

NOMOR 25 TAHUN 2011

TENTANG

URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS KEBUDAYAAN, PARIWISATA, PEMUDA, DAN OLAH RAGA KABUPATEN BUNGO

BUPATI BUNGO,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 15 pada ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah, mengenai penjabaran tugas dan fungsi masing-masing susunan organisasi perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana yang dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda, dan Olah Raga Kabupaten Bungo;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang2

3. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah,
11. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2008 Nomor 2);
12. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2011 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS KEBUDAYAAN, PARIWISATA, PEMUDA, DAN OLAH RAGA KABUPATEN BUNGO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bungo;
2. Pemerintahan daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bungo;
3. Urusan pemerintahan daerah adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban Pemerintah Daerah untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat;
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
5. Bupati adalah Bupati Bungo;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bungo;

7. Dinas.....4

7. Dinas adalah Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda, dan Olah Raga Kabupaten Bungo;
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda, dan Olah Raga Kabupaten Bungo;
9. Unit kerja/unit organisasi adalah bagian Dinas terdiri dari Sekretariat, Bidang, Subbagian, dan Seksi;
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana operasional yang melaksanakan sebagian tugas Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda, dan Olah Raga;
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah unsur penunjang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Dinas secara profesional sesuai bidang keahlian dan kebutuhan teknis Dinas.

BAB II

URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Kepala Dinas

Pasal 2

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan Dinas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah di bidang kebudayaan, pariwisata, pemuda, dan olah raga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai tugas dan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang kebudayaan, pariwisata, pemuda, dan olah raga;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kebudayaan, pariwisata, pemuda, dan olah raga;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait di bidang kebudayaan, pariwisata, pemuda, dan olah raga;
 - d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas di bidang kebudayaan, pariwisata, pemuda dan olah raga;
 - e. pelaksanaan pembinaan terhadap UPTD;
 - f. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Bagian.....5

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan koordinasi, serta memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit kerja untuk kelancaran tugas dan fungsi Dinas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai tugas dan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Sekretariat;
 - b. pelaksanaan pembinaan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
 - c. penyelenggaraan administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas;
 - d. pengelolaan surat menyurat, dokumentasi dan kegiatan rapat serta perlengkapan dan kerumahtanggaan Dinas;
 - e. penyusunan perencanaan program dan kegiatan Dinas;
 - f. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan;
 - g. pembinaan, pengendalian, dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang urusan umum dan kepegawaian, keuangan, dan urusan program;
 - h. koordinasi pelaksanaan tugas dan kegiatan unit kerja yang berada di lingkungan Dinas;
 - i. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 4

- (1) Sekretariat, membawahkan :
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Keuangan;
 - c. Subbagian Program.
- (2) Masing-masing Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Bagian ketiga

Bagian Umum Dan Kepegawaian

Pasal 5

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Sekretaris dalam urusan organisasi dan tata laksana, surat menyurat, pengelolaan perlengkapan, kerumahtanggaan, dan mengelola administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas dan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian ;
 - b. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
 - c. penyelenggaraan administrasi surat menyurat dan naskah dinas lainnya;
 - d. pelaksanaan penyediaan kebutuhan barang/jasa operasional kantor dan pemeliharaan fasilitas penunjang kerja, serta penyelenggaraan administrasi barang daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas;
 - e. pelaksanaan urusan umum, rapat, pemeliharaan dan keamanan kantor, serta perpustakaan di lingkungan Dinas;
 - f. pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas;
 - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas urusan umum dan kepegawaian di lingkungan Dinas;
 - h. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Bagian Keempat

Sub Bagian Keuangan

Pasal 6

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Sekretaris dalam urusan ketatausahaan keuangan Dinas;

(2) Untuk.....7

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai tugas dan fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Subbagian Keuangan;
 - b. pelaksanaan penyusunan kebutuhan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas;
 - c. pengelolaan pembukuan, perbendaharaan, dan verifikasi keuangan Dinas;
 - d. pengevaluasian pelaksanaan anggaran keuangan Dinas;
 - e. pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Dinas;
 - f. pelaksanaan urusan gaji pegawai di lingkungan Dinas;
 - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas urusan keuangan;
 - h. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Bagian Kelima

Sub Bagian Program

Pasal 7

- (1) Subbagian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Sekretaris di bidang penghimpunan, penyusunan, dan pengendalian perencanaan program kerja Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Program mempunyai tugas dan fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Subbagian Program;
 - b. pelaksanaan pengumpulan bahan dan melakukan penataan administrasi penyusunan rencana program/kegiatan Dinas;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan rencana program/kegiatan Dinas;
 - d. pelaksanaan penyusunan usulan prioritas program/kegiatan Dinas;
 - e. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Bagian Keenam

Bidang Seni dan Budaya

Pasal 8

- (1) Bidang Seni dan Budaya dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Seni dan Budaya mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pembinaan, dan koordinasi di bidang seni dan budaya yang menjadi kewenangan Dinas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Seni dan Budaya mempunyai tugas dan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang Seni dan Budaya;
 - b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang seni dan budaya;
 - c. penyusunan rencana induk bidang seni dan budaya skala kabupaten;
 - d. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang tradisi; perfilman, kesenian, sejarah, dan bidang purbakala;
 - e. penyelenggaraan perlindungan, pengembangan, dan pemanfaatan kebudayaan skala kabupaten;
 - f. pembinaan, pengendalian, dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang pengembangan dan pemanfaatan seni dan budaya, sarana prasarana seni dan budaya, serta perlindungan dan pengendalian seni dan budaya;
 - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas di bidang seni dan budaya;
 - h. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang dan fungsinya;
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

Pasal 9

- (1) Bidang Seni dan Budaya, membawahkan :
 - a. Seksi Pengembangan dan Pemanfaatan Seni dan Budaya;
 - b. Seksi Sarana Prasana Seni dan Budaya;
 - c. Seksi Perlindungan dan Pengendalian Seni dan Budaya.

(2)Masing.....9

- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Seni dan Budaya.

Pasal 10

- (1) Seksi Pengembangan dan Pemanfaatan Seni dan Budaya sebagaimana dimaksud pada dalam Pasal 9 ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Kepala Bidang Seni dan Budaya dalam menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengembangan dan pemanfaatan seni dan budaya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan dan Pemanfaatan Seni dan Budaya mempunyai tugas dan fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Pengembangan dan Pemanfaatan Seni dan Budaya;
 - b. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang pengembangan dan pemanfaatan seni dan budaya;
 - c. penyelenggaraan festival seni budaya daerah skala kabupaten, provinsi, nasional, dan internasional sebagai pengembangan kesenian dan kebudayaan daerah;
 - d. pelaksanaan event pagelaran seni dan budaya di dalam dan luar negeri;
 - e. pelaksanaan pelestarian/pembinaan seni budaya dan pembuatan dokumentasi seni dan budaya daerah kabupaten sebagai bahan pustaka;
 - f. pelaksanaan pengembangan seni dan budaya melalui kerjasama dan sanggar seni;
 - g. penyambutan tamu secara adat dan budaya daerah sebagai pengembangan nilai budaya;
 - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas bidang pengembangan dan pemanfaatan seni dan budaya;
 - i. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang dan fungsinya;
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

Pasal 11

- (1) Seksi Sarana Prasarana Seni dan Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Kepala Bidang Seni dan Budaya dalam menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang sarana prasarana seni dan budaya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana Prasarana Seni dan Budaya mempunyai tugas dan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Perlindungan Seni dan Budaya;
 - b. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang perlindungan dan pengendalian kesenian dan budayaan;
 - c. pengolahan karyadan karya rekam;
 - d. Pelestarian dan aktualisasi budaya adat budaya daerah;
 - e. pelaksanaan pelestarian fisik dan kandungan bahan pustaka;
 - f. pencairan data dan penatagunaan naskah kuno;
 - g. pelaksana peningkatan pengelolaan permusiuman
 - h. pengembangan data base system informasi sejarah purbakala
 - i. pelaksana monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas di bidang perlindungan dan pengendalian seni dan budaya;
 - j. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang dan fungsinya;
 - k. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan;

Bagian Kedelapan

Bidang Kepariwisata

Pasal 12

- (1) Bidang Kepariwisata dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui sekretaris.
- (2) Bidang Kepariwisata mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang kepariwisataan yang menjadi kewenangan dinas.

(3) Untuk.....11

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok, Bidang Kepariwisata mempunyai tugas dan fungsi:
- penyusunan rencana dan program kerja Bidang Kepariwisata;
 - penyiapan bahan penetapan kebijakan teknis dibidang kepariwisataan;
 - pelaksanaan kebijakan di bidang kepariwisataan;
 - pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dibidang kepariwisataan;
 - pembinaan, pengendalian, dan pengawasan pelaksanaan tugas dibidang pelayanan dan pengembangan pariwisata, informasi dan promosi pariwisata, serta sarana pariwisata;
 - pelaksanaan Monitoring serta evaluasi hasil pelaksanaan tugas bidang kepariwisataan;
 - pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang dan fungsinya;
 - pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan;

(4) Bidang Kepariwisata, membawahkan :

- Seksi Pelayanan dan Pengembangan Pariwisata;
- Seksi Informasi dan Promosi Pariwisata;
- Seksi Sarana Pariwisata.

Pasal 13

- (1) Seksi Pelayanan dan Pengembangan Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Kepala Bidang Kepariwisata dalam menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Pelayanan dan Pengembangan Pariwisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan dan Pengembangan Pariwisata mempunyai tugas dan fungsi :
- penyusunan rencana dan program kerja Seksi Pelayanan dan Pengembangan Pariwisata;
 - pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang pelayanan dan pengembangan pariwisata;
 - pelaksanaan kebijakan nasional, provinsi serta penerapan standarisasi bidang pariwisata;
 - pelaksanaan pembinaan usaha dan penyelenggaraan usaha pariwisata;

e.penetapan.....12

- e. penetapan dan pelaksanaan pedoman kerjasama pemasaran pariwisata;
- f. pemberian izin usaha pariwisata;
- g. pelaksanaan pengembangan destinasi pariwisata;
- h. perencanaan induk pengembangan sumber daya pariwisata nasional skala kabupaten;
- i. pelaksanaan kebijakan nasional /provinsi dan penetapan kebijakan kabupaten penelitian pariwisata;
- j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas bidang produksi pengembangan produksi tanaman buah-buahan;
- k. pemberian saran dan pertimbangan serta menyampaikan laporan, hasil telaah dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

Pasal 14

- (1) Seksi Informasi dan Promosi Pariwisata sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 14 pada ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Kepala Bidang Kepariwisata dalam menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang informasi dan promosi kepariwisataan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Informasi dan Promosi Pariwisata mempunyai tugas dan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Informasi dan Promosi Pariwisata;
 - b. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang informasi dan promosi kepariwisataan;
 - c. pelaksanaan kebijakan nasional, provinsi dan penetapan kebijakan kabupaten dalam pengembangan sistem informasi pariwisata;
 - d. penetapan dan pelaksanaan pedoman partisipasi dan penyelenggaraan pameran/event pariwisata;
 - e. penyelenggaraan widya wisata skala kabupaten serta mengirim dan menerima peserta grup widya wisata;
 - f. penyelenggaraan pameran/ *event*, *roadshow* bekerja sama dengan pemerintah/provinsi;
 - g. pelaksanaan *event* promosi di luar negeri dengan koordinasi pemerintah dan provinsi;

h.pengembangan.....13

- h. pengembangan sistem informasi pemasaran pariwisata skala kabupaten;
- i. penerapan *branding* pariwisata nasional dan penetapan *tagline* pariwisata skala kabupaten.
- j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas bidang pengembangan tanaman sayuran dan aneka tanaman;
- k. pemberian saran dan pertimbangan serta menyampaikan laporan, hasil telaah dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

Pasal 15

- (1) Seksi Sarana Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Kepala Bidang Kepariwisata dalam menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Sarana Pariwisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana Pariwisata mempunyai tugas dan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Sarana Pariwisata;
 - b. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang sarana pariwisata;
 - c. pengadaan sarana pemasaran pariwisata;
 - d. pembentukan perwakilan kantor promosi pariwisata didalam negeri;
 - e. penyediaan informasi pariwisata ke pusat pesawat pelayanan informasi pariwisata provinsi dan pembentukan pusat pelayanan informasi pariwisata;
 - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas bidang sarana pariwisata;
 - g. pemberian saran dan pertimbangan serta menyampaikan laporan, hasil telaah dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

Bagian Kesembilan

Bidang Kepemudaan

Pasal 16

(1) Bidang.....14

- (1) Bidang Kepemudaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Kepemudaan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang kepemudaan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Kepemudaan mempunyai tugas dan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang Kepemudaan;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis di bidang kepemudaan;
 - c. pelaksanaan kegiatan teknis di bidang kepemudaan;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait di bidang kepemudaan;
 - e. pembinaan, pengendalian, dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang administrasi pemberdayaan pemuda, penataan lembaga sarana prasarana, dan pembinaan dan pengawasan kepemudaan;
 - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas bidang kepemudaan;
 - g. pemberian saran dan pertimbangan serta menyampaikan laporan, hasil telaah dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

Pasal 17

- (1) Bidang Kepemudaan, membawahkan :
 - a. Seksi Teknis Administrasi Pemberdayaan Pemuda;
 - b. Seksi Penataan Lembaga dan Sarana Prasarana;
 - c. Seksi Pembinaan dan Pengawasan Kepemudaan.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kepemudaan.

Pasal 18

- (1) Seksi Teknis Administrasi Pemberdayaan Pemuda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Kepala Bidang Kepemudaan dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang administrasi pemberdayaan pemuda.

(2) Untuk.....15

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Teknis Administrasi Pemberdayaan Pemuda mempunyai tugas dan fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Teknis Administrasi Pemberdayaan Pemuda;
 - b. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang teknis administrasi pemberdayaan pemuda;
 - c. pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pelatihan kepemudaan;
 - d. mengkoordinasikan kegiatan kegiatan pemuda produktif dan kewirausahaan pemuda;
 - e. mengkoordinasikan kegiatan SP.3 dan BPAP;
 - f. pemberian saran dan pertimbangan serta menyampaikan laporan, hasil telaah dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

Pasal 19

- (1) Seksi Penataan Lembaga dan Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Kepala Bidang Kepemudaan dalam melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang lembaga dan sarana prasarana kepariwisataan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penataan Lembaga dan Sarana Prasarana mempunyai tugas dan fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Penataan Lembaga dan Sarana Prasarana;
 - b. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang penataan lembaga dan sarana prasarana;
 - c. menghimpun data lembaga organisasi kepemudaan;
 - d. mengkoordinasikan sarana dan prasarana kepemudaan;
 - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas di bidang penataan lembaga dan sarana prasarana;
 - f. pemberian saran dan pertimbangan serta menyampaikan laporan, hasil telaah dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan;

Pasal 20

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengawasan Kepemudaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Kepala Bidang Kepemudaan dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pengawasan kepemudaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan dan Pengawasan Kepemudaan mempunyai tugas dan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Pembinaan dan Pengawasan Kepemudaan;
 - b. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pengawasan kepemudaan;
 - c. pelaksanaan pembinaan organisasi kepemudaan;
 - d. mengkoordinasikan dengan instansi terkait;
 - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas di bidang pembinaan dan pengawasan kepemudaan;
 - f. pemberian saran dan pertimbangan serta menyampaikan laporan, hasil telaah dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan;

Bagian Kesepuluh

Bidang Olah Raga

Pasal 21

- (1) Bidang Olah Raga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Olah Raga mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang keolahragaan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Olah Raga mempunyai tugas dan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang Olah Raga;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis di bidang keolahragaan;

c.pelaksanaan.....17

- c. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dan lembaga non pemerintah serta masyarakat olah raga;
- d. pembinaan, pengendalian, dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan dan pemasyarakatan olah raga, pembangunan sarana dan prasarana olah raga, serta pembinaan dan pengawasan olah raga;
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas bidang perlindungan tanaman dan agroklimatologi, alat dan mesin pertanian, dan pemanfaatan air irigasi dan pengembangan lahan;
- f. pemberian saran dan pertimbangan serta menyampaikan laporan, hasil telaah dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan;

Pasal 22

- (1) Bidang Olah Raga, membawahkan :
 - a. Seksi Pemberdayaan dan Pemasyarakatan Olah Raga;
 - b. Seksi Pembangunan Sarana dan Prasarana Olah Raga;
 - c. Seksi Pembinaan dan Pengawasan Olah Raga.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Olah Raga.

Pasal 23

- (1) Seksi Pemberdayaan dan Pemasyarakatan Olah Raga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Kepala Bidang Olah Raga dalam menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan dan pemasyarakatan olah raga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan dan Pemasyarakatan Olah Raga mempunyai tugas dan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Pemberdayaan dan Pemasyarakatan Olah Raga;
 - b. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan dan pemasyarakatan olah raga;
 - c. pelaksanaan standarisasi, akreditasi dan sertifikasi keolahragaan;
 - d. pelaksanaan peningkatan dan ketrampilan Atlit, Pelatih, Manager dan Pembina Olahraga;

- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan dan pemasyarakatan olah raga;
- f. pemberian saran dan pertimbangan serta menyampaikan laporan, hasil telaah dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan;

Pasal 24

- (1) Seksi Pembangunan Sarana dan Prasarana Olah Raga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Kepala Bidang Olah Raga dalam menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pembangunan sarana dan prasarana olah raga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi Pembangunan Sarana dan Prasarana Olah Raga mempunyai tugas dan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Pembangunan Sarana dan Prasarana Olah Raga;
 - b. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang pembangunan sarana dan prasarana olah raga;
 - c. penyusunan rencana pengembangan sarana dan prasarana olah raga;
 - d. pembangunan dan peningkatan prasarana dan sarana olah raga;
 - e. pengembangan kemitraan pemerintah dengan masyarakat dalam pembangunan olah raga;
 - f. pengembangan jaringan dan sistem informasi keolahragaan;
 - g. peningkatan dan pembangunan prasarana dan sarana olah raga;
 - h. pelaksanaan fasilitasi dan dukungan aktivitas keolahragaan lintas kecamatan skala kabupaten;
 - i. penyediaan prasarana dan sarana olah raga;
 - j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas di bidang pembangunan sarana dan prasarana olah raga;
 - k. pemberian saran dan pertimbangan serta menyampaikan laporan, hasil telaah dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - l. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan;

Pasal 25

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengawasan Olah Raga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Kepala Bidang Olah Raga dalam menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pengawasan olah raga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan dan Pengawasan Olah Raga mempunyai tugas dan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Pembinaan dan Pengawasan Olah Raga;
 - b. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pengawasan olah raga;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan keolahragaan;
 - d. pelaksanaan pengawasan terhadap penyelenggaraan olah raga;
 - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas di bidang pembinaan dan pengawasan olah raga;
 - f. pemberian saran dan pertimbangan serta menyampaikan laporan, hasil telaah dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan;

Bagian Kesebelas

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 26

- (1) UPTD merupakan unsur pelaksanaan teknis dinas yang melaksanakan sebagian tugas Dinas yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa Kecamatan.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional dikoordinasikan oleh camat.
- (3) Pembentukan, nomenklatur dan susunan organisasi UPTD ditetapkan tersendiri dengan Peraturan Bupati.

BAB III

KETENTUAN KERJA

Pasal 27

- (1) Kepala Dinas beserta semua pimpinan unit organisasi di bawahnya dalam melaksanakan tugas dan fungsinya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi serta bekerja sama dalam lingkup internal dan eksternal Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing.
- (2) Untuk mendukung kelancaran koordinasi pelaksanaan tugas dan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dikembangkan sistem komunikasi terbuka, baik secara formal maupun secara informal.

Pasal 28

- (1) Kepala Dinas wajib melaksanakan pengawasan melekat terhadap seluruh pimpinan unit organisasi berikut bawahannya.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di bawah Kepala Dinas wajib melaksanakan pengawasan melekat terhadap bawahannya.
- (3) Pengawasan melekat sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) adalah pengawasan yang dilakukan oleh atasan kepada bawahan atas pelaksanaan tugas rutin yang telah ditetapkan dan atau pelaksanaan tugas lainnya sesuai petunjuk/perintah atasan.

Pasal 29

- (1) Kepala Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan seluruh pimpinan unit organisasi bawahannya dengan memberikan bimbingan serta arahan guna terlaksananya tugas pokok dan fungsi Dinas.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di bawah Kepala Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dengan memberikan bimbingan serta arahan bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 30

- (1) Kepala Dinas wajib meneliti, mengoreksi dan melakukan perbaikan sebagaimana mestinya atas hasil kerja bawahannya secara tertulis.

(2) Setiap.....21

- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di bawah Kepala Dinas wajib meneliti, mengoreksi dan melakukan perbaikan sebagaimana mestinya atas hasil kerja bawahannya secara tertulis.
- (3) Penyampaian petunjuk, pengajuan hasil pelaksanaan tugas dan penyampaian laporan dilakukan secara berjenjang yang dapat dilakukan secara tertulis atau lisan.
- (4) Setiap dokumen dan atau naskah dinas, sebelum ditandatangani oleh Kepala Dinas atau pimpinan unit organisasi sesuai kewenangannya wajib diberi paraf terlebih dahulu oleh bawahannya.
- (5) Pemberian paraf sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

- (1) Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini sepenuhnya tanggung jawab setiap pimpinan unit organisasi.
- (2) Dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, setiap pimpinan unit organisasi terendah wajib menjabarkan dan mengatur pembagian tugas teknis dan operasional kepada bawahannya secara proporsional dengan memperhatikan kompetensi, bentuk, jenis dan beban pekerjaan yang dilakukan.
- (3) Hasil pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara formal dan material menjadi tanggung jawab pimpinan unit organisasi terendah, kecuali tugas tertentu yang bersifat fungsional dan atau menurut ketentuan yang berlaku menjadi tanggung jawab yang bersangkutan.
- (4) Dalam hal bawahan dari pimpinan unit organisasi terendah berhalangan dan atau dikarenakan sebab lainnya sehingga tidak dapat melaksanakan tugas teknis yang dibebankan, maka pimpinan unit organisasi terendah mengambil alih tugas dimaksud.
- (1) Kepala Dinas wajib mematuhi petunjuk serta menyampaikan laporan berkala setidaknya setiap 3 (tiga) bulan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas, baik sebagian atau seluruhnya.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga berlaku bagi setiap pimpinan unit organisasi di bawah Kepala Dinas secara berjenjang.

(3)Setiap.....22

- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga berlaku bagi staf di bawah pimpinan unit organisasi terendah.

Pasal 36

- (1) Penjabaran uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dan penempatan staf pelaksana di bawah pimpinan unit organisasi terendah ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas dalam rangka pengendalian intern secara memadai, meliputi:
- rincian tugas dan beban kerja sehari-hari serta wujud keluaran (output);
 - prosedur dan alur kerja serta pemrosesan dokumen dan informasi;
 - pola hubungan kerja dan mitra kerja teknis.
- (2) Untuk efektivitas pelaksanaan ketentuan pada ayat (1), Sekretaris menyiapkan rancangan untuk dikaji dan dibahas bersama, dan hasilnya dilaporkan kepada Kepala Dinas untuk ditetapkan.

BAB IV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 37

Apabila dalam pelaksanaannya terjadi perubahan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan kelembagaan perangkat daerah, maka akan disesuaikan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka segala ketentuan terdahulu dan bertentangan dengan Peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

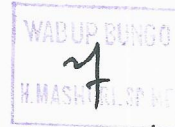
Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar.....25

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya pada Berita Daerah Kabupaten Bungo.

Ditetapkan di Muara Bungo
pada tanggal 1 Agustus 2011



BUPATI BUNGO,



[Signature]
H. SUDIRMAN ZAINI

Diundangkan di Muara Bungo
pada tanggal 1 Agustus 2011

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BUNGO,

[Signature]
KHAIDIR SALEH

BERITA DAERAH KABUPATEN BUNGO TAHUN 2011 NOMOR 42