

**LEMBARAN DAERAH
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG**

TAHUN : 1986

TAHUN : 1986



NOMOR : 2

SERI : D

**PERATURANDAERAH
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG**

NOMOR : 12 TAHUN 1985

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PARIWISATA
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG**

DENGAN RAKHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

- Menimbang :**
- a. Bahwa Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung telah membentuk Dinas Pariwisata dengan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung Nomor 11 Tahun 1985.
 - b. Bahwa berdasarkan hal tersebut pada huruf a diatas, maka Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah sesuai dengan pasal 49 ayat (2) Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah perlu ditetapkan Peraturan Daerahnya.
- Mengingat :**
1. Undang-undang No. 5 Tahun 1974 (Lembaran Negara No. 38 Tahun 1974, Tambahan Lembaran Negara No. 3038 Tahun 1974) tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah.
 2. Undang-undang No. 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
 3. Peraturan Pemerintah No. 24 tahun 1979 tentang penyerahan sebagian urusan Pemerintahan Dalam Bidang Kepariwisata kepada Daerah Tingkat I;
 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 14 Tahun 1974 tentang Bentuk Peraturan Daerah;
 5. Keputusan Menteri dalam Negeri No. 362 Tahun 1977 tentang Pola Organisasi Pemerintah Daerah dan Wilayah;

6. Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 363 Tahun 1977 tentang Pedoman Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah;
7. Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat No. 4 Tahun 1983 tentang Pola Pembinaan Kepariwisata Jawa Barat;
8. Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat No. 5 Tahun 1983 tentang Penyerahan Sebagian Pemerintahan Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat dalam Bidang Kepariwisata kepada Daerah Tingkat II;
9. Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat No. 556/SK.252/Pemda/85 tanggal 26 Pebruari 1985 tentang Penyerahan Sebagian Urusan Bidang Kepariwisata kepada Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
10. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung No. 11 Tahun 1985 tentang Pembentukan Dinas Pariwisata Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.

DENGAN PERSETUJUAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PARIWISATA KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. "Daerah" adalah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- b. "Pemerintah Daerah" adalah Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- c. "Walikotamadya Kepala Daerah" adalah Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Bandung;
- d. "Dewan Perwakilan Rakyat Daerah" adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- e. "Dinas" adalah Dinas Pariwisata Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- f. "Kepala Dinas" adalah Kepala Dinas Pariwisata Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- g. "Kepariwisata" adalah bagian kegiatan Pemerintah, Dunia Usaha dan Masyarakat yang ditujukan untuk menata kebutuhan Wisatawan;
- h. "Peraturan Daerah" adalah Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Keudukan

Pasal 2

- (1) Dinas adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah di Bidang Kepariwisataaan.
- (2) Dinas di pimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikotamadya Kepala Daerah.

Bagian Kedua

Tugas Pokok

Pasal 3

Tugas Pokok Dinas adalah :

- a. Melaksanakan sebgaiian urusan rumah tangga daerah di Bidang Kepariwisataaan;
- b. Melaksanakan tugas pembantuan yang diserahkan kepadanya oleh Walikotamadya Kepala Daerah.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas tersebut dalam pasal 3, Dinas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Merumuskan kebijaksanaan teknis, memberikan bimbngan dan pembinaan sesuai denngan kebijaksanaan yang di tetapkan oleh Walikotamadya Kepala Daerah sesuai dengan Peraturan Perndang-undangan yang berlaku;
- b. Melaksanakan tugas pokoknya sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- c. Mengamankan dan mengendalikan teknis pelaksanaan tugas pokoknya sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Walikotamadya Kepala Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Pertama

Unsur-unsur Organisasi

Pasal 5

Dinas terdiri dari Unsur-unsur :

- a. Pimpinan adalah Kepala Dinas.
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sub Bagian Tata Usaha.
- c. Pelaksanaan adalah Seksi-seksi.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 6

(1) Susunan Organisasi Dinas adalah sebagai berikut :

- a. Kepala Dinas
- b. Sub Bagian Tata Usaha Terdiri dari :
 1. Urusan Umum.
 2. Urusan Keuangan.
 3. Urusan Kepegawaian.
 4. Urusan Perlengkapan.
- c. Seksi Bina Program terdiri dari :
 1. Sub Seksi Pendataan dan Statistik.
 2. Sub Seksi Perumusan dan Evaluasi.
 3. Sub Seksi Pengawasan.
- d. Seksi Bina sarana Wisata terdiri dari :
 1. Sub Seksi Akomodasi.
 2. Sub Seksi Rumah Makan.
- e. Seksi Bina obyek dan Atraksi Wisata terdiri dari :
 1. Sub Seksi Rekreasi dan Hiburan Umum.
 2. Sub Seksi Aneka Wisata.
 3. Sub Seksi Obyek Wisata
- f. Seksi Bina Promosi terdiri dari :
 1. Sub Seksi Analisa Pemasaran.
 2. Sub Seksi Sarana Promosi
 3. Sub Seksi Bimbingan Masyarakat.

(2) Bagian Susunan Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Daerah ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan.

BAB IV

TATA KERJA

Bagian Pertama

Bagian Tugas Unsur-unsur Dinas

Pasal 7

Bidang Tugas Dinas sebagai unsure pelaksana dalam bidang pariwisata dilingkungan Pemerintah Daerah, mempunyai fungsi administrasi dan manajemen sebagai berikut :

- a. Dalam proses makro administrasi dan manajemen melaksanakan tugas-tugas :
 1. Memberikan bantuan kepada Walikotamadya Kepala Daerah untuk menentukan kebijaksanaan umum Pemerintah Daerah menurut bidang tugasnya.
 2. Menyampaikan rekomendasi berdasarkan petunjuk dan atau inisiatif sendiri yang berhubungan dengan keputusan yang akan dibuat Pemerintah Daerah.
 3. Merencanakan dan melaksanakan tugasnya sesuai dengan garis-garis kebijaksanaan Walikotamadya Kepala Daerah berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
 4. Menyelenggarakan pengendalian terhadap segala usaha dan kegiatan pelaksanaan, peraturan/instruksi Pemerintah yang menjadi bidang tugasnya.
 5. Mengadakan kerja sama dengan semua Instansi baik Pemerintah maupun Swasta yang berhubungan dengan bidang tugasnya.
- b. Dalam Proses mikro administrasi dan manajemen melaksanakan tugas-tugas :
 1. Tata Kepegawaian.
 2. Tata Keuangan.
 3. Tata Material.
 4. Tata Perkantoran :
 - a. Mengumpulkan, menyaring, mengklarifikasikan, menganalisa bahan/data sesuai dengan ketentuan formal yang berlaku.
 - b. Menegaskan tujuan dan sasaran pada bidang administrasi.
 - c. Menentukan sasaran berupa fasilitas personil, finansial, material dan lain-lain serta pengaturannya pada bidang administrasi.
 5. Berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, menyelenggarakan pencatatan, pelaporan, korespondensi, kearsipan, dan administrasi perkantoran.

Bagian Kedua

Bidang Tugas Komponen-komponen Dinas

Kepala Dinas

Pasal 8

Kepala Dinas mempunyai tugas :

- a. Membantu Walikotamadya Kepala Daerah di dalam melaksanakan tugasnya dibidang kepariwisataan, dalam perencanaan maupun perumusan kebijaksanaan umum.
- b. Memimpin, mengkoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan semua kegiatan Dinas.
- c. Memberikan Informasi mengenai situasi kepariwisataan, saran dan pertimbangan kepada Walikotamadya Kepala daerah sebagai bahan untuk menetapkan kebijaksanaan atau membuat keputusan.
- d. Menyipkan bahan bagi penetapan di bidang kepegawaian berdasarkan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- e. Mempertanggung jawabkan tugas-tugas Dinas baik secara teknis administratif maupun taktis operasional kepada Walikotamadya Kepala Daerah dan teknis fungsional berad di bawah pembinaan Dinas Pariwisata Propinsi Daerah Tingkat Jawa barat.
- f. Mengadakan hubungan kerja sama dengan semua Instansi baik Pemerintah maupun Swasta untuk kepentingan semua tugasnya.
- g. Mengangkat/menunjuka pegawai Dinas dalam jabatan tertentu dalam Lingkungan Dinas berdasarkan peraturan Perundang-undangan.
- h. Menyusun program-program kerja dalam rangka pelaksanaan tugasnya.

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Tata Usaha yang di pimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam hal :
 - a. Memimpin dan menyelenggarakan kegiatan dalam bidang administrasi Umum.
 - b. Mempersiapkan dan menyusun pedoman serta petunjuk Tata Laksana administrasi Umum.
 - c. Mempersiapkan dan menyusun rencana anggaran.
 - d. Menyelenggarakan pengelolaan dan bimbingan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan atau administrasi umum lainnya di lingkungan Dinas.
 - e. Menyelenggarakan pengaturan rumah tangga Dinas.

- f. Menyelenggarakan pembinaan organisasi dan Tata laksana dalam arti membina dan memelihara seluruh kegiatan kelembagaan dan ketatalaksanaannya di lingkungan Dinas serta pengembangannya.
 - g. Mempersiapkan rencana peraturan/keputusan dan melaksanakan penilaian atau pelaksanaan peraturan/keputusan yang berhubungan di bidang tugasnya.
 - h. Memberikan saran atau pertimbangan kepada Kepala Dinas mengenai hal-hal yang ada hubungannya dengan masalah hukum yang timbul sebagai akibat pelaksanaan tugas Dinas.
 - i. Mengumpulkan dan mengolah data/bahan informasi serta mengajukan pemecahan masalah dan pertimbangan kepada Kepala Dinas untuk di jadikan bahan pertimbangan Kepala Dinas.
 - j. Mengumpulkan, menyusun, menyajikan, dan memberikan serta menyebarkan luaskan data dan informasi dinas sesuai dengan petunjuk dan kebijaksanaan Kepala Dinas.
 - k. Mengusahakan terciptanya tertib administrasi, tertib organisasi dan etrtib kerja bagi seluruh satuan organisasi di lingkungan Dinas.
 - l. Membina dan memelihara secara terus menerus kemampuan berprestasi para pegawai pada Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Dalam hal melaksanakan tugas tersebut pada ayat (1) pasal ini Sub Bagian Tata Usaha di Bantu oleh :
- a. Urusan Umum.
 - b. Urusan Kepegawaian
 - d. Urusan Keuangan.
 - e. Urusan Perlengkapan.
- (3) Urusan-urusan tersebut pada ayat (2) pasal ini masing-masing di pimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

Bagian Bina Program

Pasal 10

- (1) Seksi Bina Program yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam hal :
- a. Memimpin dan menyelenggarakan kegiatan dalam bidang tugasnya.
 - b. Mengumpulak dan mengolah data di bidang kepariwisataan.
 - c. Menganalisa data untuk penyusunan rencana program dalam rangka meningkatkan daya guna dan hasil guna di bidang kepariwisataan sesuai dengan kebijaksanaan Kepala Dinas.
 - d. Merumuskan dan menyusun programdan proyek pembangunan di bidang kepariwisataan sesuai dengan kebijaksanaan Kepala Dinas.
 - e. Menhimpun, menyusun , menyajikan dan memelihar ruang data dan statistik serta standarisasi untuk perkembangan kepariwisataan.

- f. Melaksanakan pengawasan atas pelaksanaan program dan proyek Dinas.
 - g. Menghimpun, menyusun dan menyajikan laporan tentang perkembangan kepariwisataan.
 - h. Membuat visualisasi tentang pelaksanaan program dan proyek pembangunan di bidang kepariwisataan.
 - i. Membina dan memelihara secara terus menerus kemampuan berprestasi para pegawai pada Seksinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas tersebut dalam ayat (1) pasal ini, Seksi Bina program di Bantu oleh :
- a. Sub Seksi Pendataan dan Statistik.
 - b. Sub Seksi Perumusan Program dan Evaluasi.
 - c. Sub Seksi Pengawasan.
- (3) Sub Seksi-Sub Seksi tersebut pada ayat (2) pasal ini, masing-masing di pimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Seksi Bina Program.

Seksi Bina Sarana Wisata

Pasal 11

- (1) Seksi Bina Sarana Wisata yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam hal :
- a. Memimpin dan menyelenggarakan kegiatan dalam bidang tugasnya.
 - b. Mengarahkan kegiatan untuk meningkatkan pelaksanaan jasa di bidang sarana wisata yang meliputi akomodasi dan rumah makan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - c. Mengarahkan dan mengembangkan setiap usaha di bidang sarana wisata sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - d. Menyelenggarakan pemberian proses perizinan di bidang sarana wisata sesuai dengan syarat-syarat dan kebijaksanaan yang telah ditetapkan dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - e. Melaksanakan program dan proyek pembangunan dalam bidang tugasnya sesuai dengan kebijakan Kepala Dinas.
 - f. Membina dan memelihara secara terus menerus kemampuan berprestasi para pegawai pada Seksinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas tersebut pada ayat (1) pasal ini, Seksi Bina Sarana Wisata di Bantu oleh :
- a. Sub Seksi Akomodasi.
 - b. Sub Seksi Rumah Makan.
- (3) Sub Seksi-Sub Seksi tersebut pada ayat (2) pasal ini, masing-masing di pimpin oleh Seorang Kepala Sub Seksi yang berada dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Seksi Bina Saran Wisata.

Seksi Bina Objek dan Atraksi Wisata

Pasal 12

- (1) Seksi Bina Objek dan Atraksi Wisata dipimpin oleh seorang kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam hal :
 - a. Memimpin dan menyelenggarakan kegiatan dalam bidang tugasnya.
 - b. Memberikan pengarahan/bimbingan teknis terhadap setiap pengusaha rekreasi dan hiburan umum, aneka wisata dan objek wisata dalam pengembangan usahanya berdasarkan ketentuan yang berlaku.
 - c. Menyelenggarakan pemberian proses perizinan di bidang rekreasi dan hiburan umum, aneka wisata dan objek-objek wisata sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - d. Melaksanakan program dan proyek pembangunan di bidang tugasnya sesuai dengan kebijaksanaan Kepala Dinas.
 - e. Membina dan memelihara secara terus menerus kemampuan berprestasi para pegawai pada Seksinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas tersebut pada ayat (1) pasal ini Seksi Bina Objek dan Atraksi Wisata dibantu oleh :
 - a. Sub Seksi Rekreasi dan Hiburan Umum.
 - b. Sub Seksi Aneka Wisata.
 - c. Sub Seksi Obyek Wisata.
- (3) Sub Seksi-Sub Seksi tersebut pada ayat (2) pasal ini, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Seksi Bina Obyek dan Atraksi Wisata.

Seksi Bina Promosi

Pasal 13

- (1) Seksi Bina Promosi yang di pimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam hal :
 - a. Memimpin dan menyelenggarakan kegiatan dalam bidang tugasnya.
 - b. Memberikan bimbingan teknis kepada setiap pengusaha, sarana wisata, obyek dan atraksi wisata dalam mempromosikan kegiatan usahanya berdasarkan ketentuan yang berlaku.
 - c. Memberikan bimbingan dan pengarahan dalam proses pemantapan promosi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - d. Melaksanakan program dan proyek pembangunan dalam bidang tugasnya sesuai dengan kebijaksanaan Kepala Dinas.
 - e. Mengatur, mengkoordinasikan dan mengawasi segala usaha promosi di bidang kepariwisataan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- f. Memberikan bimbingan terhadap setiap usaha industri kepariwisataan di wilayah kerjanya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - g. Membina dan memelihara secara terus menerus kemampuan berprestasi para pegawai pada Seksinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas tersebut pada ayat (1) pasal ini, Seksi Bina Promosi dibantu oleh :
- a. Sub Seksi Analisa Pemasaran.
 - b. Sub Seksi Sarana Promosi.
 - c. Sub Seksi Bimbingan Masyarakat.
- (3) Sub Seksi-Sub Seksi pada ayat (2) pasal ini masing-masing di pimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Bina Promosi.

BAB V

HUBUNGAN KERJA

Bagian pertama

Pasal 14

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Dinas merupakan suatu kebulatan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi Dinas sebagai pelaksana teknis dalam bidang kepariwisataan dan kegiatan operasional diselenggarakan oleh Seksi-seksi menurut pembedangannya masing-masing.
- (3) Kepala Dinas, baik teknis administrative maupun teknis-teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikotamadya Kepala Daerah dengan memperhatikan petunjuk teknik dari Kepala Dinas Pariwisata Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pemimpin satuan Organisasi dalam lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik secara vertical maupun horizontal.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan Organisasi dalam lingkungan Dinas, wajib memimpin, memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk bagi pelaksana tugas bawahannya.
- (6) Dalam melaksanakan tugasnya, Dinas wajib menjalankan hubungan kerja sama dengan semua instansi atas dasar hubungan fungsional dengan cara yang sebaik-baiknya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 15

- (1) Kepala Dinas memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas dan tepat pada waktunya kepada Walikotamadya Kepala Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di Lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan di pergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (4) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (5) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman pada ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 16

- (1) Apabila Kepala Dinas berhalangan maka diwakili oleh Kepala Bagian Tata Usaha.
- (2) Dalam hal Kepala Sub Bagian Tata Usaha berhalangan mewakili Kepala Dinas, maka Kepala Dinas menunjuk atau menetapkan salah seorang Kepala Seksi dengan memperhatikan senioritas dan kepegawaian.

Bagian Keempat

Kepegawaian

Pasal 17

- (1) Kepala Dinas bertanggung jawab dalam hal mempersiapkan bahan bagi penentuan kebijaksanaan Walikotamadya Kepala Daerah di bidang kepegawaian dan memelihara administrasi kepegawaian sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Kepala Dinas bertanggung jawab dalam hal perencanaan, pengelolaan dan pembinaan kepegawaian di lingkungan kerjanya.

- (3) Kepala Dinas wajib membuat Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) dan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) pegawai bawahannya sekali setahun sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Kepala Dinas wajib memperhatikan pelaksanaan kenaikan pangkat dan gaji pegawai bawahannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Kepala Dinas wajib mempersiapkan dan menyusun Daftar Pegawai yang akan dididik di dalam maupun diluar negeri untuk disampaikan kepada Walikotamadya Kepala Daerah.
- (6) Ketentuan-ketentuan lain mengenai masalah kepegawaian diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII

KETENTUAN LAIN DAN PENUTUP

Pasal 18

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, akan diatur lebih lanjut dengan Surat Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah.

Pasal 19

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka segala Peraturan yang isi dan materinya bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Bandung, 21 Oktober 1985

Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
Kotamadya DT II. Bandung,
Wk. Ketua,

Ttd

A. SYAFE' I

Walikotamadya Kepala Daerah
Tingkat II Bandung,

Ttd

ATENG WAHYUDI

Peraturan Daerah ini disahkan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat dengan Surat Keputusannya tanggal 14 Januari 1986 Nomor : 188.342/Kep.50-Huk/86.

Gubernur Kepala Daerah
Tingkat II Bandung

Ttd

YOGIE S.M

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung tanggal Pebruari 1986 Nomor : 2 tahun 1986 Seri D.

Sekretaris Kotamadya/Daerah
Tingkat II Bandung

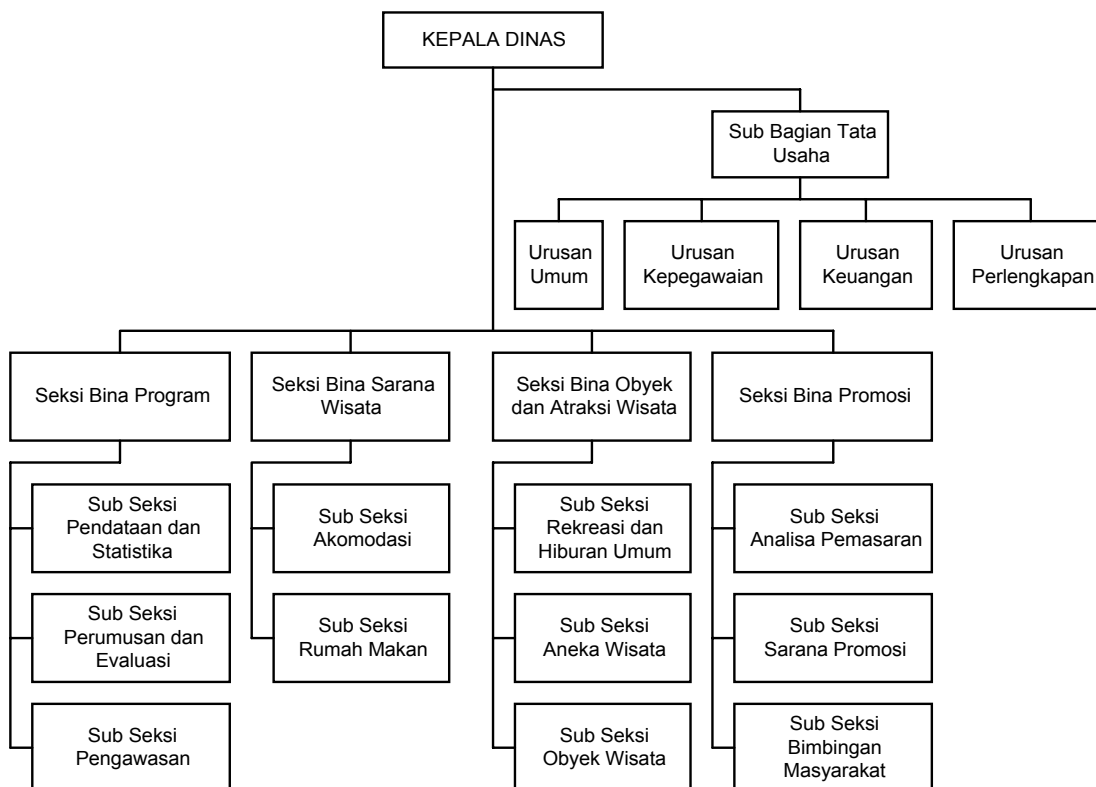
Ttd

H. ZAINUDDIN MUALAEBARY, S.H.
NIP. 480028049

LAMPIRAN : PERATURAN DAERAH KOTAMADYA
DAERAH TINGKAT II BANDUNG

NOMOR : 12 TAHUN 1986
TANGGAL : 2 OKTOBER 1986

Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pariwisata
Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.



DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG
Ketua,

TTD
A. SYAFE'I

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH
TINGKAT II BANDUNG

TTD
ATENG WAHYUDI