



GUBERNUR SULAWESI SELATAN

PERATURAN GUBERNUR SULAWESI SELATAN
NOMOR 34 TAHUN 2018

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS
MUSEUM DAN TAMAN BUDAYA PADA DINAS KEBUDAYAAN DAN
KEPARIWISATAAN PROVINSI SULAWESI SELATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SULAWESI SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 ayat (14) Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka dalam rangka pelaksanaan tugas teknis operasional pada Dinas Kebudayaan dan Kepariwisata Provinsi Sulawesi Selatan, perlu membentuk Unit Pelaksana Teknis Museum dan Taman Budaya;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, telah dilakukan konsultasi tertulis dan telah terbit Surat Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor : 060/7946/SJ Tanggal 7 November 2017 Hal Rekomendasi Pembentukan Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Museum dan Taman Budaya Pada Dinas Kebudayaan dan Kepariwisata Provinsi Sulawesi Selatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
2. 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 Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014

Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas Dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 451);
7. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 293);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS MUSEUM DAN TAMAN BUDAYA PADA DINAS KEBUDAYAAN DAN KEPARIWISATAAN PROVINSI SULAWESI SELATAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Sulawesi Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Sulawesi Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi

Selatan.

5. Peraturan Gubernur adalah Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan.
6. Dinas adalah Dinas Kebudayaan dan Kepariwisata Provinsi Sulawesi Selatan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kebudayaan dan Kepariwisata Provinsi Sulawesi Selatan.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah UPT Muséum dan Taman Budaya pada Dinas Kebudayaan dan Kepariwisata Provinsi Sulawesi Selatan.
9. Kepala UPT adalah Kepala UPT Muséum dan Taman Budaya
10. Tugas adalah ikhtisar dari fungsi dan uraian tugas.
11. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari uraian tugas.
12. Uraian tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan pemegang jabatan.

BAB II PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Gubernur ini, dibentuk UPT Muséum dan Taman Budaya, Kelas A.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi UPT, terdiri dari:
 - a. Kepala UPT;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Koleksi, Konservasi Dan Preparasi;
 - d. Seksi Pengkajian, Penyajian, Dokumentasi Dan Publikasi; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IV
TUGAS, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Tugas, Fungsi, Dan Uraian Tugas Kepala UPT

Pasal 4

- (1) Kepala UPT mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pelayanan teknis operasional museum dan taman budaya.
- (2) Kepala UPT dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan teknis pelaksanaan pelayanan museum dan taman budaya;
 - b. pelaksanaan teknis pelayanan museum dan taman budaya;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelayanan museum dan taman budaya;
 - d. pelaksanaan administrasi UPT; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan UPT sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPT untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. merumuskan dan melaksanakan kebijakan program, keuangan, umum, perlengkapan, kepegawaian, dalam lingkungan UPT;
 - g. melaksanakan perencanaan teknis pelayanan museum dan taman budaya;
 - h. melaksanakan pelayanan teknis museum dan taman budaya;
 - i. melaksanakan pelayanan pembinaan, pengembangan dan pelestarian koleksi museum sebagai cagar budaya dan benda budaya lainnya;
 - j. melaksanakan kajian/penelitian koleksi museum;
 - k. melaksanakan sosialisasi tentang koleksi museum;
 - l. melaksanakan pengumpulan/pengadaan dan penyelamatan koleksi museum;
 - m. melaksanakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis pelayanan museum;
 - n. melaksanakan kegiatan pengkajian, pengolahan dan eksperimentasi seni;
 - o. melaksanakan kegiatan pameran, visualisasi dan publikasi seni;
 - p. melaksanakan kegiatan lomba, sayembara dan festival seni;

- q. mengoordinasikan pelaksanaan penginputan data koleksi museum ke dalam integrasi sistem informasi koleksi museum secara nasional;
- r. melaksanakan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi UPT;
- s. menilai Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- t. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala UPT dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua
Tugas dan Uraian Tugas Kepala Subbagian Tata Usaha

Pasal 5

- (1) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Kepala UPT dalam mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan program, pelaporan, umum, kepegawaian, dan keuangan dalam lingkungan UPT.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Tata Usaha sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Tata Usaha untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan UPT sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
 - g. melakukan koordinasi serta menyiapkan bahan penyusunan
 - h. mengoordinasikan dan melakukan pengolahan dan penyajian data dan informasi;
 - i. mengoordinasikan dan melakukan pelayanan administrasi umum;
 - j. mengoordinasikan dan melakukan pelayanan kepegawaian dan hukum;
 - k. mengoordinasikan dan melakukan pelayanan administrasi keuangan;
 - l. mengoordinasikan dan melakukan pelayanan ketatausahaan;
 - m. mengoordinasikan dan melakukan administrasi pelayanan organisasi dan tatalaksana;
 - n. mengoordinasikan dan melakukan pelaksanaan urusan kerumahtanggaan;

- o. mengoordinasikan dan melakukan kegiatan kehumasan;
- p. melakukan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- q. menilai Kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Tata Usaha dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- s. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Tugas dan Uraian Tugas Kepala Seksi

Pasal 6

- (1) Seksi Koleksi, Konservasi dan Preparasi dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala UPT dalam melakukan pelayanan teknis operasional koleksi, konservasi dan preparasi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Koleksi, Konservasi dan Preparasi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Koleksi, Konservasi dan Preparasi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyiapkan bahan dan melakukan perencanaan teknis pelayanan pengelolaan koleksi, konservasi dan preparasi museum;
 - g. melakukan pelayanan pembinaan teknis pengelolaan koleksi, konservasi dan preparasi koleksi museum
 - h. menyiapkan bahan dan melakukan pelayanan teknis pengelolaan koleksi, konservasi dan preparasi koleksi museum;
 - i. mengumpulkan dan pengadaan cagar budaya dan benda budaya lainnya untuk dijadikan koleksi museum;
 - j. menyiapkan bahan dan melakukan pengkajian koleksi museum;
 - k. menyiapkan bahan dan melakukan penyajian koleksi museum;
 - l. menyiapkan bahan dan melakukan pendokumentasian koleksi museum;
 - m. menyiapkan bahan dan melakukan konservasi koleksi baik secara preventif dan kuratif;
 - n. menyiapkan bahan dan melakukan restorasi dan reproduksi koleksi;
 - o. menyiapkan bahan dan melakukan tata pameran tetap, temporer dan keliling;

- p. melakukan pengamatan dan analisa penyebab kerusakan koleksi dan mengadakan bahan/obat-obatan untuk teknis pemberantasannya;
- q. melakukan pengamanan koleksi dari ancaman lingkungan alam, manusia dan organik lainnya;
- r. melakukan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan pengelolaan koleksi, konservasi dan preparasi koleksi museum;
- s. melakukan fasilitasi teknis pelayanan koleksi, konservasi dan preparasi;
- t. melakukan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- u. menilai Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- v. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Koleksi, Konservasi dan Preparasi' dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- w. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 7

- (1) Seksi Pengkajian, Penyajian, Dokumentasi dan Publikasi dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala UPT dalam melakukan pelayanan teknis operasional pengkajian, penyajian, dokumentasi dan publikasi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengkajian, Penyajian, Dokumentasi dan Publikasi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Pengkajian, Penyajian, Dokumentasi dan Publikasi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyiapkan bahan dan melakukan perencanaan teknis pelayanan pengkajian, penyajian dan pameran seni;
 - g. melakukan pelayanan pembinaan teknis pengkajian, penyajian dan pameran seni;
 - h. menyiapkan bahan dan melakukan pelayanan teknis pengkajian, penyajian, dokumentasi dan publikasi museum dan taman budaya;
 - i. menyiapkan bahan dan melakukan kegiatan ceramah/sarasehan, workshop dan lokakarya;
 - j. menyiapkan bahan dan melakukan pendataan dan rekonstruksi kesenian tradisional;
 - k. menyiapkan bahan dan melakukan pelatihan seni tradisional Sulawesi Selatan;

- l. menyiapkan bahan dan melakukan kegiatan lomba/sayembara dan festival;
- m. menyiapkan bahan dan melakukan kegiatan pameran dan visualisasi;
- n. menyiapkan bahan dan melakukan kegiatan pagelaran/pementasan dan pertunjukan seni;
- o. menyiapkan bahan dan melakukan kegiatan pameran tetap benda bercorak seni budaya;
- p. menyiapkan bahan dan melakukan kegiatan temu karya/duta wisata seni;
- q. melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan pengkajian, penyajian dan pameran seni;
- r. melakukan fasilitasi teknis pelayanan pengkajian, penyajian, dokumentasi dan publikasi museum dan taman budaya;
- s. melakukan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- t. menilai kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- u. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pengkajian, Penyajian, Dokumentasi dan Publikasi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- v. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 8

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, adalah jabatan fungsional yang telah ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional pada UPT dilaksanakan berdasarkan hasil analisis kebutuhan dan formasi, serta sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 9

- (1) Kepala UPT dalam melaksanakan tugas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi dengan yang dipimpinya.
- (2) Kepala UPT dalam melaksanakan sistem pengendalian internal di lingkungan masing-masing.
- (3) Kepala UPT bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Kepala UPT dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan

pengawasan terhadap satuan organisasi di bawahnya.

BAB VII PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 10

Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dan jabatan fungsional di lingkungan UPT, dilaksanakan oleh Gubernur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII PEMBIAYAAN

Pasal 11

Pembiayaan untuk mendukung Unit Pelaksana Teknis dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Sulawesi Selatan dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 12

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah Taman Budaya pada Dinas Kebudayaan dan Kepariwisata Provinsi Sulawesi Selatan yang dibentuk berdasarkan Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 85 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Teknis Taman Budaya pada Dinas Kebudayaan dan Kepariwisata Provinsi Sulawesi Selatan (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2017 Nomor 85), dan Unit Pelaksana Teknis Daerah Museum La Galigo pada Dinas Kebudayaan dan Kepariwisata Provinsi Sulawesi Selatan yang dibentuk berdasarkan Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 86 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Teknis Museum La Galigo pada Dinas Kebudayaan dan Kepariwisata Provinsi Sulawesi Selatan (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2017 Nomor 86), tetap melaksanakan tugas dan fungsi sampai dengan dilantikannya pejabat pada Unit Pelaksana Teknis berdasarkan Peraturan Gubernur ini.
- (2) Hak-hak keuangan pejabat dan pegawai dalam lingkup Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap dibayarkan dan kegiatan operasional Unit Pelaksana Teknis tersebut tetap dilaksanakan sampai dengan sampai dengan akhir tahun anggaran 2017.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka:

- a. Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 85 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Teknis Taman Budaya pada Dinas Kebudayaan dan Kepariwisata Provinsi Sulawesi Selatan (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2017 Nomor 85); dan
- b. Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 86 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit "Pelayanan Teknis Museum La Galigo pada Dinas Kebudayaan dan Kepariwisata Provinsi Sulawesi Selatan (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2017 Nomor 86);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 14

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.

Ditetapkan di Makassar
pada tanggal 19 Januari 2018

GUBERNUR SULAWESI SELATAN,

ttd

Dr. H. SYAHRUL YASIN LIMPO, S.H., M.Si., M.H.

Diundangkan di Makassar
pada tanggal 19 Januari 2018

**SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
SULAWESI SELATAN,**

ttd

Ir. H. ABDUL LATIF, M.Si., M.M.

BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI SELATAN TAHUN 2018 NOMOR 34

LAMPIRAN : PERATURAN GUBERNUR SULAWESI SELATAN
NOMOR :
TANGGAL :
TENTANG : ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS MUSEUM DAN TAMAN
BUDAYA PADA DINAS KEBUDAYAAN DAN
KEPARIWISATAAN PROVINSI SULAWESI
SELATAN.

BAGAN STRUKTUR
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH MUSEUM DAN TAMAN BUDAYA PADA DINAS
KEBUDAYAAN DAN KEPARIWISATAAN PROVINSI SULAWESI SELATAN



GUBERNUR SULAWESI SELATAN,

ttd

Dr. H. SYAHRUL YASIN LIMPO, S.H., M.Si., M.H.