



BUPATI BUTON

PERATURAN BUPATI BUTON NOMOR 45 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUTON,

- Menimbang :** bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Dinas Kebudayaan Kabupaten Buton;
- Mengingat :**
1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
 3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemertintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438.);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 5. 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);
 6. 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)

7. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
10. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 6);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 2 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Buton Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Tahun 2016 Nomor 112);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton;

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Buton.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Buton.
3. Bupati adalah Bupati Buton.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Buton.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Buton.

6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Buton.
7. Dinas Kebudayaan yang selanjutnya disebut Dinas Kebudayaan adalah Dinas Kebudayaan Kabupaten Buton.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kebudayaan Kabupaten Buton.
9. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Kebudayaan Kabupaten Buton.
10. Sekretaris Dinas yang selanjutnya disebut Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Kebudayaan Kabupaten Buton.
11. Bidang adalah Bidang pada Dinas Kebudayaan Kabupaten Buton.
12. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Kebudayaan Kabupaten Buton.
13. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Kebudayaan Kabupaten Buton.
14. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Kebudayaan Kabupaten Buton.
15. Seksi adalah Seksi pada Dinas Kebudayaan Kabupaten Buton.
16. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Kebudayaan Kabupaten Buton.
17. Unit Pelaksana Teknis Dinas, yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas Kebudayaan Kabupaten Buton yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis tertentu.
18. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas Kebudayaan Kabupaten Buton.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Kebudayaan adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan dibidang Kebudayaan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Dinas Kebudayaan adalah Dinas Daerah Tipe C.
- (2) Dinas Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pelestarian Cagar Budaya, Kepurbakalaan dan Permuseuman;
 - d. Bidang Kesejarahan, Bina Nilai Budaya dan Kesenian Tradisional;
 - e. Sub Bagian/Seksi;
 - f. UPTD; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) Huruf b terdiri atas :
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Subbagian Perencanaan dan Keuangan
- (4) Bidang Pelestarian Cagar Budaya, kepurbakalaan dan permuseuman sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) Huruf c terdiri atas :
 - a. Seksi Pelestarian Cagar Budaya
 - b. Seksi Bina Kepurbakalaan
 - c. Seksi Bina Permuseuman
- (5) Bidang Kesejarahan, Bina Nilai Budaya dan Kesenian Tradisional sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) Huruf d terdiri atas :
 - a. Seksi Kesejarahan
 - b. Seksi Bina Nilai Budaya
 - c. Seksi Pengembangan Kesenian Tradisional
- (6) Struktur Organisasi Dinas Kebudayaan tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini

Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (2) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (2) huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, dan huruf g, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) Subbagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (4) Seksi sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (4), Ayat (5), Ayat (6), Ayat (7), dan Ayat (8) dipimpin oleh seorang

Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala Bidang masing-masing.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

- (1) Dinas Kebudayaan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan menjadi kewenangan daerah dibidang Kebudayaan
- (2) Dinas Kebudayaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dibidang Kebudayaan berazaskan otonomi daerah dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan dibidang Kebudayaan serta membina hubungan kerja dengan instansi Pemerintah, Swasta dan Lembaga Kemasyarakatan lainnya.
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Kebudayaan
 - b. Pengkoordinasian pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum
 - c. Pelaksanaan pembinaan terhadap UPTD dan kelompok jabatan fungsional
 - d. Pelaksanaan pengelolaan urusan dibidang kesekretariatan dinas

- e. Penandatanganan surat/naskah dinas sesuai tugas dan kewenangannya; dan
- f. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh kepala daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Sekretariat
Pasal 7

- (1) Sekretaris Dinas mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, dibidang ketatausahaan, pengarsipan, pelayanan umum, pengelolaan administrasi keuangan dan kepegawaian, pengelolaan data kebudayaan;
- (2) Sekretaris Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan program kesekretariatan;
 - b. Pengelolaan data dan pengembangan kebudayaan;
 - c. Pengelolaan keuangan dan kepegawaian;
 - d. Penyelenggaraan kearsipan, kerumahtanggaan, dan efisiensi tata laksana dinas;
 - e. Penyusunan laporan program kesekretariatan;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 8

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. Mengumpulkan bahan pedoman dan petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya;
- b. Mengelola data-data kepegawaian dan dan menyiapkan bahan pembinaan pegawai;
- c. Mengelola kearsipan dan mengelola barang perlengkapan dinas;
- d. memantau, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan;
- e. menyiapkan bahan mutasi pegawai dan bahan kesejahteraan pegawai
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

Pasal 9

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis sub bagian perencanaan dan keuangan;
- b. Mempersiapkan program dan rencana kerja, kegiatan tahunan berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kebudayaan;

- c. Mempersiapkan bahan penyusunan program kerja dan rencana anggaran Dinas Kebudayaan;
- d. Melaksanakan perbendaharaan keuangan dinas;
- e. Melaksanakan dan menyusun akuntansi pelaporan keuangan dinas;
- f. Melaksanakan verifikasi anggaran dinas;
- g. Penyusunan laporan realisasi anggaran dinas;
- h. Menyelenggarakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas.

Bagian Keempat
Bidang Pelestarian Cagar Budaya, Kepurbakalaan
dan Permuseuman

Pasal 10

- (1) Kepala Bidang Pelestarian Cagar Budaya, Kepurbakalaan dan Permuseuman mempunyai tugas :
 - a. Menyusun rencana kerja dan program bidang pelestarian cagar budaya, kepurbakalaan, dan permuseuman;
 - b. Melakukan pendataan potensi cagar budaya dan kepurbakalaan;
 - c. Melaksanakan administrasi pelestarian cagar budaya, kepurbakalaan, dan permuseuman;
 - d. Menyusun standar, prosedur, dan kriteria pengelolaan pelestarian cagar budaya, kepurbakalaan, dan permuseuman ;
 - e. Menghimpun benda-benda kepurbakalaan untuk disimpan museum daerah;
 - f. memberikan bimbingan teknis pelestarian cagar budaya, kepurbakalaan, dan permuseuman;
 - g. melaksanakan pelaporan bidang pelestarian cagar budaya, kepurbakalaan, dan permuseuman;
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya
- (2) Kepala Bidang Pelestarian Cagar Budaya, Kepurbakalaan dan Permuseuman dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1 menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan program bidang pelestarian cagar budaya, kepurbakalaan, dan permuseuman;
 - b. Pelaksanaan administrasi pelestarian cagar budaya, kepurbakalaan, dan permuseuman;
 - c. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan pelestarian cagar budaya, kepurbakalaan, dan permuseuman;
 - d. Penyusunan standar, prosedur, dan kriteria pengelolaan pelestarian cagar budaya, kepurbakalaan, dan permuseuman ;
 - e. Pelaksanaan penghimpun benda-benda kepurbakalaan untuk disimpan museum daerah;
 - f. Pemberian bimbingan teknis pelestarian cagar budaya, kepurbakalaan, dan permuseuman;
 - g. Pelaksanaan pelaporan bidang pelestarian cagar budaya, kepurbakalaan, dan permuseuman;
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya

Pasal 11

Kepala Seksi Pelestarian Cagar Budaya mempunyai tugas:

- a. menyusun program kerja seksi pelestarian cagar budaya;
- b. Melaksanakan administrasi pelestarian cagar budaya;
- c. melaksanakan kebijakan pelestarian cagar budaya;
- d. menyusun standar, prosedur, dan kriteria pengelolaan pelestarian cagar budaya;
- e. Melaksanakan sosialisasi dan bimbingan teknis pelestarian cagar budaya;
- f. Membuat laporan pelaksanaan tugas seksi pelestarian cagar budaya;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.

Pasal 12

Kepala Seksi Bina Kependidikan mempunyai tugas:

- a. menyusun program kerja seksi kependidikan;
- b. melaksanakan administrasi kependidikan;
- c. melaksanakan kebijakan pengelolaan kependidikan;
- d. Menyusun standar, prosedur, dan kriteria pengelolaan kependidikan dan permuseuman ;
- e. Melaksanakan sosialisasi dan bimbingan teknis kependidikan dan permuseuman;
- f. Menghimpun benda kependidikan untuk disimpan di museum daerah;
- g. Melaksanakan pelaporan seksi kependidikan;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.

Pasal 13

Kepala Seksi Bina Permuseuman mempunyai tugas:

- a. Menyusun program kerja seksi permuseuman;
- b. melaksanakan administrasi permuseuman;
- c. melaksanakan kebijakan pengelolaan permuseuman;
- d. menyusun standar, prosedur, dan kriteria pengelolaan permuseuman ;
- e. Melaksanakan sosialisasi dan bimbingan teknis permuseuman;
- f. Menghimpun benda kependidikan untuk disimpan di museum daerah;
- g. membuat laporan kegiatan seksi permuseuman;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.

Bagian Kelima

Bidang Kesenian, Bina Nilai Budaya dan Kesenian

Pasal 14

(1) Kepala Bidang Kesenian, Bina Nilai Budaya dan kesenian mempunyai tugas :

- a. menyusun program kerja bidang kesenian dan kesenian tradisional;
- b. Menyusun sejarah pada obyek yang memiliki nilai sejarah;
- c. melaksanakan kebijakan dalam pembinaan pengembangan pelestarian sejarah dan kesenian tradisional;

- d. Mengidentifikasi dan mengumpulkan data kesenian tradisional; Melakukan pembinaan terhadap kelompok-kelompok kesenian tradisional;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 14, Bidang Kesejarahan, Bina Nilai Budaya dan Kesenian Tradisional menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan program bidang kesejarahan dan kesenian tradisional;
- b. Penyusunan sejarah pada obyek yang memiliki nilai sejarah;
- c. Pelaksanaan kebijakan dalam pembinaan pengembangan pelestarian sejarah dan kesenian tradisional;
- d. Pengumpulan data kesenian tradisional;
- e. Pelaksanaan pembinaan terhadap kelompok-kelompok kesenian tradisional;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 15

Kepala Seksi Kesejarahan mempunyai tugas :

- a. Penyusunan program seksi pengembangan sejarah;
- b. mengumpulkan data untuk kebutuhan penyusunan sejarah pada obyek yang memiliki nilai sejarah;
- c. Mengumpulkan dokumen sejarah sebagai bahan penyusunan kebijakan pelestarian sejarah;
- c. Menfasilitasi kegiatan kelembagaan adat;
- d. Membuat laporan kegiatan seksi kesejarahan;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.

Pasal 16

Kepala Seksi Bina Nilai Budaya mempunyai tugas;

- a. menyusun program kerja seksi Bina Nilai Budaya;
- b. mengumpulkan data untuk kebutuhan penyusunan sejarah pada obyek yang memiliki nilai sejarah;
- c. Mengumpulkan dokumen sejarah sebagai bahan penyusunan kebijakan pelestarian sejarah;
- d. Membuat laporan kegiatan seksi bina Nilai Budaya;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.

Pasal 17

Kepala Seksi Pengembangan Kesenian Tradisional mempunyai tugas;

- a. menyusun program kerja seksi pengembangan kesenian tradisional;
- b. Mengidentifikasi potensi kesenian tradisional;
- c. Melaksanakan pelatihan kesenian daerah;
- d. Membina kerjasama dengan sanggar-sanggar kesenian;
- c. Menfasilitasi kegiatan dan lomba seni budaya daerah dalam kebutuhan promosi;
- f. Melakukan kerjasama dengan dinas terkait dalam keikutsertaan pada event-event kesenian;

- g. Melakukan bimbingan teknis kegiatan pelatihan pengembangan kesenian tradisional;
- h. Membuat laporan seksi pengembangan kesenian tradisional;
- i. melaksanakan tugas lain yang dibagikan oleh kepala bidang.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 18

Setiap unsur di lingkungan Dinas Kebudayaan dalam melaksanakan tugas dan fungsi harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas Kebudayaan sendiri maupun dalam hubungan antar Dinas Kebudayaan dengan Perangkat Daerah dan /atau lembaga Lain yang terkait.

Pasal 19

- (1) Setiap pimpinan Unit Organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan.
- (2) Penyerahan dan petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggungjawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas setiap Pimpinan Unit Organisasi harus melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi di bawahnya.

Pasal 21

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna setiap pejabat di lingkungan Dinas Kebudayaan dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat di bawahnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB VI

ESELON, PENGANGKATAN dan PEMBERHENTIAN

Bagian Kesatu

Eselon

Pasal 22

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.

- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala UPTD merupakan jabatan struktural eselon IVb atau jabatan pengawas.

Bagian Kedua
Pengangkatan dan Pemberhentian
Pasal 23

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Tata cara pengangkatan dan pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan

BAB VII
PEMBIAYAAN
Pasal 24

- (1) Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi dilingkungan Dinas Kebudayaan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Selain biaya yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Dinas Kebudayaan dapat diberikan bantuan pembiayaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 25

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku

Pasal 26

- (1) Di Lingkungan Dinas Kebudayaan dapat dibentuk UPTD sesuai dengan kebutuhan dan besarnya beban kerja berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (2) Pembentukan dan susunan organisasi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 27

Di lingkungan Dinas Kebudayaan dapat dibentuk kelompok jabatan fungsional sesuai kebutuhan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 28

Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dilaksanakan mulai Tahun 2017.

Pasal 29

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, UPTD yang sudah dibentuk tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan ditetapkannya Peraturan Bupati tentang pembentukan UPTD yang baru.
- (2) Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 6 (enam) bulan sejak diundangkannya Peraturan Bupati ini.

BAB X

PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Buton Nomor 42 Tahun 2013 tentang Kedudukan, Tugas Pokok Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Buton dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.




Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pasarwajo
pada tanggal 13 Oktober 2016

BUPATI BUTON,

| PARAF | |
|--------------|---|
| Setda |  |
| Ass. 3 | |
| Kastabidper | |
| Kabag. Hukum |  |
| Kabag. Openg |  |

Ditctapkan di Pasarwajo
pada tanggal 2016

BUPATI BUTON,



SAMSU UMAR ABDUL SAMIUN

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

| PARAF | |
|--------------|-----|
| Des 3 | |
| Kabir Badpar | |
| Kabag. Hukum | ahj |
| Kabag. Ops | f |
| | |

Ditetapkan di P a s a r w a j o
pada tanggal 13 Oktober 2016

BUPATI BUTON,

Cap/TTD

SAMU UMAR ABDUL SAMIUN

Diundangkan di P a s a r w a j o

Pada tanggal 14 Oktober 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BUTON,

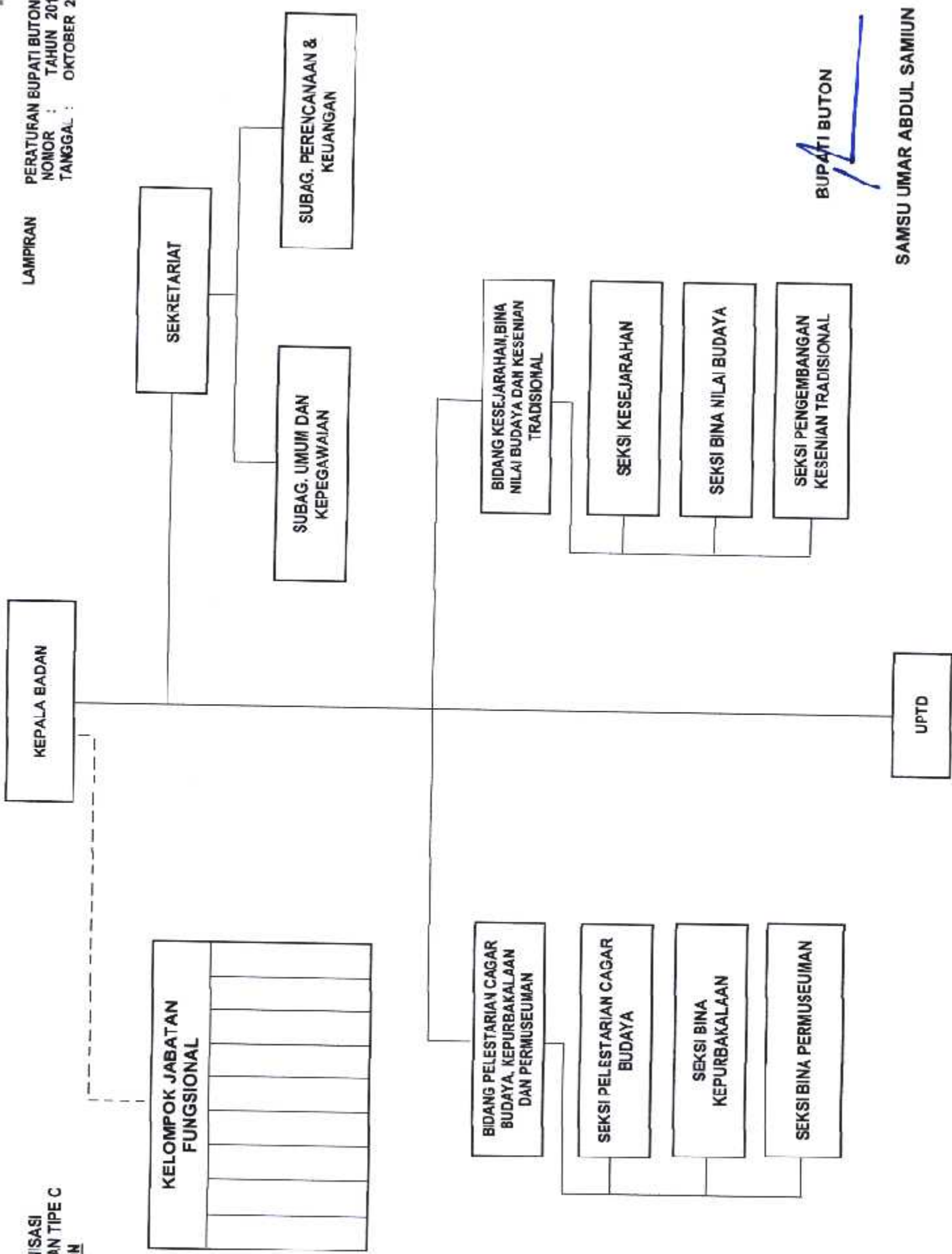


K A S I M, S H

Pembina Utama Muda, IV/c

Nip. 19580101 198903 1 012

BERITA DAERAH KABUPATEN BUTON TAHUN 2016 NOMOR¹³⁷



BUPATI BUTON

SAMSU UMAR ABDUL SAMIUN