



BUPATI WAKATOBI

PERATURAN BUPATI WAKATOBI

NOMOR : 17 TAHUN 2009

TENTANG

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN WAKATOBI

BUPATI WAKATOBI,

- Menimbang : a. bahwa sebagai tindak lanjut pelaksanaan Pasal 5 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Wakatobi, maka dipandang perlu menetapkan Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di maksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Wakatobi.
- Mengingat : 1. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bombana, Kabupaten Wakatobi dan Kabupaten Kolaka Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4339);
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 diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548) dan diubah

- lagi 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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4438) ;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3373);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 11. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Wakatobi (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2008 Nomor 3);
 12. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Wakatobi (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2008 Nomor 5);
 13. Peraturan Bupati Wakatobi Nomor 5 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengajuan dan Pembahasan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati dan Instruksi Bupati di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wakatobi.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI WAKATOBI TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN WAKATOBI.**

4

BAB I KENTENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Wakatobi.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Wakatobi.
3. Bupati adalah Bupati Wakatobi.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Wakatobi.
5. Dinas adalah Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Wakatobi selanjutnya disingkat Dishubkominfo.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Wakatobi
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas di lingkungan Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Wakatobi.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Wakatobi.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Otonomi Daerah
- (2) Dinas dipimpin seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika.

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 3, Dinas mempunyai fungsi;

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang perhubungan, telekomunikasi dan informatika;
- b. Pelaksanaan urusan Pemerintahan Daerah dan pelayanan umum di bidang perhubungan, telekomunikasi dan informatika;
- c. Pembinaan terhadap UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

f

BAB III
ORGANISASI
Bagian Pertama
Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas :
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat terdiri dari :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan;
 3. Sub Bagian Program.
 - c. Bidang Perhubungan Darat terdiri dari :
 1. Seksi Angkutan Darat dan Lalulintas;
 2. Seksi Prasarana.
 - d. Bidang Perhubungan Laut terdiri dari :
 1. Seksi Angkutan Laut dan Keselamatan Pelayaran;
 2. Seksi Kepelabuhanan.
 - e. Bidang Perhubungan Udara terdiri dari :
 1. Seksi Angkutan Udara dan Keselamatan Penerbangan;
 2. Seksi Kebandar Udaraan.
 - f. Bidang Komunikasi dan Informatika terdiri dari :
 1. Seksi Pos dan Telekomunikasi;
 2. Seksi Penyiaran dan Periklanan.
 - g. UPTD; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam memberikan pelayanan administrasi meliputi urusan umum dan kepegawaian, keuangan dan perlengkapan serta mengkoordinasikan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan Dinas.

F

Pasal 7

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan urusan ketatausahaan, surat-menyurat dan kearsipan, kehumasan dan protokoler, rumah tangga, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, pendidikan dan pelatihan aparatur serta hukum dan Perundang-undangan;
- b. Pelaksanaan urusan pengkoordinasian penyusunan anggaran, penatausahaan keuangan, perbendaharaan, verifikasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan;
- c. Pelaksanaan urusan pengelolaan barang dan aset Dinas;
- d. Pengkoordinasian penyusunan program, evaluasi dan pelaporan program Dinas; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Sekretariat terdiri dari :
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Keuangan dan Perlengkapan; dan
 - c. Subbagian Program.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menghimpun pedoman dan petunjuk teknis serta melaksanakan urusan ketatausahaan, surat-menyurat dan kearsipan, kehumasan dan protokoler, rumah tangga, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, pendidikan dan pelatihan aparatur serta hukum dan Perundang-undangan;
- (2) Subbagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas menghimpun pedoman dan petunjuk teknis serta melaksanakan urusan pengkoordinasian penyusunan anggaran, penatausahaan keuangan, perbendaharaan, verifikasi, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan serta pelaksanaan urusan pengelolaan barang dan aset Dinas;
- (3) Subbagian Program mempunyai tugas menghimpun pedoman dan petunjuk teknis serta melaksanakan pengkoordinasian penyusunan program, evaluasi dan pelaporan program Dinas.

Bagian Ketiga

Bidang Perhubungan Darat

Pasal 10

Bidang Perhubungan Darat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang perhubungan darat.

4

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Bidang Perhubungan Darat mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan perumusan kebijakan teknis bidang perhubungan darat;
- b. Pelaksanaan pelayanan umum di bidang perhubungan darat;
- c. Pengendalian dan pengawasan keselamatan lalulintas;
- d. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan lalulintas;
- e. Pelaksanaan kegiatan angkutan sungai, danau dan penyebrangan;
- f. Pelaksanaan pembinaan sarana dan prasarana perhubungan darat;
- g. Pelaksanaan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan Bidang Perhubungan Darat; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Bidang Perhubungan Darat terdiri dari :
 - a. Seksi Angkutan Darat dan Lalulintas;
 - b. Seksi Prasarana.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perhubungan Darat.

Pasal 13

- (1) Seksi Angkutan Darat dan Lalulintas mempunyai tugas menghimpun pedoman dan petunjuk teknis serta melaksanakan urusan lalulintas angkutan jalan dan keselamatan perhubungan darat.
- (2) Seksi Prasarana mempunyai tugas menghimpun pedoman dan petunjuk teknis, serta melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan prasarana perhubungan darat.

Bagian Keempat

Bidang Perhubungan Laut

Pasal 14

Bidang Perhubungan Laut mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang perhubungan laut.

Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Perhubungan Laut mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan perumusan kebijakan teknis bidang perhubungan laut;
- b. Pelaksanaan pelayanan umum bidang perhubungan laut;
- c. Pengendalian, pengawasan dan pengkoordinasian kegiatan operasional kepelabuhanan dan angkutan laut serta penunjang keselamatan pelayaran;

- d. Pelaksanaan pembinaan terhadap asosiasi sub sektor perhubungan laut;
- e. Pelaksanaan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan Bidang Perhubungan Laut; dan
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Bidang Perhubungan laut terdiri dari :
 - a. Seksi Angkutan Laut dan Keselamatan Pelayaran;
 - b. Seksi Kepelabuhanan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perhubungan Laut.

Pasal 17

- (1) Seksi Angkutan Laut mempunyai tugas menghimpun pedoman dan petunjuk teknis, melaksanakan penyiapan bahan pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan pelayaran dalam wilayah Kabupaten, bongkar muat, ekspedisi muatan kapal laut lainnya, fasilitas jasa pengurusan transportasi dan penunjang angkutan laut serta tenaga kerja bongkar muat dan melakukan pemberian rekomendasi perizinan usaha pelayaran (SIUPP), surat izin perusahaan pelayaran rakyat (SIUPER), Izin perusahaan penunjang angkutan lalu lintas daerah kabupaten, merumuskan penetapan besaran tarif dan mengusulkan trayek angkutan laut perintis, pengawasan dalam rangka pelaksanaan kegiatan keselamatan pelayaran dan kepelautan, melaksanakan penetapan rencana induk dan rencana pengembangan pelabuhan lokal, kegiatan penunjang keselamatan pelayaran lainnya, pelaksanaan pembangunan sarana bantu navigasi pelayaran, pengamanan dan penertiban, penanggulangan pencemaran dan bantuan SAR dengan memperhatikan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Seksi Kepelabuhanan mempunyai tugas menghimpun pedoman dan petunjuk teknis, melaksanakan penyiapan penetapan kebijakan tatanan dan perizinan pelabuhan lokal, pengendalian dan pengawasan pengelolaan pelabuhan serta melakukan bimbingan pelaksanaan pemanduan, pengarahan kegiatan pengembangan fasilitas dan peralatan pelabuhan, pendalaman kolam dan alur pelayaran, melaksanakan pemberian rekomendasi atas penyelenggaraan urusan kepelabuhanan dan melaksanakan segala kegiatan kepelabuhanan yang telah menjadi kewenangan Kabupaten, melakukan pengembangan dan pembangunan serta pengelolaan pelabuhan dengan memperhatikan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kelima

Bidang Perhubungan Udara

Pasal 18

Bidang Perhubungan Udara mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang perhubungan udara.

Y

Pasal 19

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Perhubungan Udara mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan perumusan kebijakan teknis bidang perhubungan udara;
- b. Pembinaan dalam pemberian rekomendasi pembangunan di dalam bandar udara, pemberian rekomendasi izin lokasi bandar udara dalam wilayah kabupaten;
- c. Penertiban IMB bagi bangunan-bangunan dalam kawasan keselamatan atau operasi penerbangan (KKOP) setelah mendapatkan rekomendasi dari penyelenggara pengelola bandar udara, penertiban rekomendasi pembangunan di dalam bandar udara dan pemberian bimbingan dan penyuluhan kepada masyarakat di sekitar bandar udara;
- d. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penunjang keselamatan penerbangan dan angkutan udara serta pengelolaan bandar udara;
- e. Pelaksanaan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan Bidang Perhubungan Udara; dan
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Bidang Perhubungan Udara terdiri dari :
 - a. Seksi Angkutan Udara;
 - b. Seksi Kebandarudaraan dan Keselamatan Penerbangan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab Kepada Kepala Bidang Perhubungan Udara.

Pasal 21

- (1) Seksi Angkutan Udara mempunyai tugas menghimpun pedoman dan petunjuk teknis, mempersiapkan teknis pengendalian dan pengawasan terhadap kegiatan penerbangan dalam wilayah kabupaten, bongkar muat, ekspedisi, dan penarikan retribusi masuk bandara.
- (2) Seksi Kebandarudaraan dan Keselamatan Penerbangan mempunyai tugas menghimpun pedoman dan petunjuk teknis, melaksanakan pemberian rekomendasi izin pembangunan di dalam bandar udara, pemberian rekomendasi izin lokasi bandar udara dalam wilayah Kabupaten, pengelolaan bandar udara dan mengkoordinasikan pembinaan keselamatan penerbangan.

Bagian Keenam

Bidang Komunikasi dan Informatika

Pasal 22

Bidang Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang komunikasi dan informatika.

Pasal 23

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 22, Bidang Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan perumusan kebijakan teknis bidang komunikasi dan informatika;
- b. Pelaksanaan pelayanan umum di bidang komunikasi dan informatika;
- c. Pelaksanaan dan pengaturan pelayanan informasi dan komunikasi melalui penertiban media cetak dan penataan, pembinaan media tradisional serta kerjasama dengan instansi terkait dalam upaya menyampaikan pesan-pesan komunikatif melalui media;
- d. Pemberian rekomendasi perizinan dan pengawasan perizinan bidang usaha media cetak dan elektronik ;
- e. Pengkoordinasian dan pelaksanaan kegiatan promosi hasil-hasil pembangunan dan potensi daerah melalui media;
- f. Pengkoordinasian, pengendalian dan pengawasan kegiatan jasa pos, usaha jasa telekomunikasi dan Informasi;
- g. Pelaksanaan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan Bidang Komunikasi dan Informatika; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Bidang Komunikasi dan Informatika terdiri dari :
 - a. Seksi Pos dan telekomunikasi;
 - b. Seksi Penyiaran dan Periklanan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Komunikasi dan Informatika.

Pasal 25

- (1) Seksi Pos dan Telekomunikasi mempunyai tugas menghimpun pedoman dan petunjuk teknis, melaksanakan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan pelaporan kegiatan pelayanan jasa pos dan kegiatan usaha jasa telekomunikasi.
- (2) Seksi Penyiaran dan Periklanan mempunyai tugas menghimpun pedoman dan petunjuk teknis, menyelenggarakan pelayanan umum di bidang komunikasi dan informatika, memberikan pelayanan rekomendasi perizinan, mengkoordinasikan kegiatan promosi hasil-hasil pembangunan dan potensi daerah melalui media, pembinaan terhadap pelaku usaha di bidang media komunikasi dan informatika.

Bagian Ketujuh

Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)

Pasal 26

- (1) Di lingkungan Dinas dapat dibentuk UPTD;
- (2) UPTD mempunyai tugas dan kedudukan sebagai unsur pelaksana teknis operasional dan teknis penunjang Dinas;

4

- (3) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pembentukan organisasi dan tata kerjanya ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- (4) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;

Bagian Kedelapan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 27

- (1) Di lingkungan Dinas dapat dibentuk kelompok Jabatan Fungsional sesuai kebutuhan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Dinas mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika sesuai keahlian dan kebutuhan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Jenis tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan beban kerja berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi di lingkungan Dinas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam unit kerja di lingkungan Dinas maupun antar Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Pasal 29

- (1) Setiap pimpinan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk dalam melaksanakan tugas bawahannya.
- (3) Setiap pimpinan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala pada waktunya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Y

- (5) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh pimpinan satuan organisasi bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 30

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat di bawahnya sesuai dengan ketentuan dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 31

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 32

- (1) Segala biaya yang diperlukan guna pelaksanaan tugas Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- (2) Dengan tidak mengurangi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas dapat diberikan bantuan sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 33

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

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, segala ketentuan yang bertentangan atau tidak sesuai dengan peraturan ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

NO	DAFTAR	WAKATOB
1	Asisten Adm Umum	f
2	Diras Perhubungan, kab	h
3	kabag Organisasi	h
4	kabag Hukum	h

Ditetapkan di Wangi - Wangi
pada tanggal 29 - 6 - 2009

BUPATI WAKATOBI,


HUGUA

Diundangkan di Wangi-Wangi
pada tanggal 29- 6 - 2009

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WAKATOBI,


HARDIN LAOMO

BERITA DAERAH KABUPATEN WAKATOBI TAHUN 2009

NOMOR : 17