



BUPATI BUTON

PERATURAN BUPATI BUTON NOMOR 12 TAHUN 2011

TENTANG

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BUTON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUTON,

- Menimbang : a. bahwa sebagai tindak lanjut dari pelaksanaan Pasal 2 Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 3 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Buton, maka perlu menetapkan kedudukan, tugas pokok, fungsi, dan tata kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Buton;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Buton;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 1959, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
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. 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);
4. 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 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);
5. 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 Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

6. 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 5233);
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, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
12. 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 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2009 tentang Tata Naskah Dinas Dilingkungan Pemerintah Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 1 Tahun 2011 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Buton sebagai Daerah Otonom;
15. Peraturan Daerah Kabupten Buton Nomor 3 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Buton;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BUTON**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Buton.
2. Provinsi adalah Provinsi Sulawesi Tenggara.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.

4. Pemerintahan Daerah adalah urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai Peraturan Perundang-undangan.
6. Kepala Daerah adalah Bupati Buton.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kabupaten Buton.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dinas daerah, lembaga teknis daerah, kecamatan, dan kelurahan.
9. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Buton.
10. Dinas Perhubungan, yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Buton.
11. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Buton.
12. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Perhubungan Kabupaten Buton.
13. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Perhubungan Kabupaten Buton.
14. Bidang adalah Bidang pada Dinas Perhubungan Kabupaten Buton.
15. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Perhubungan Kabupaten Buton.
16. Seksi adalah Seksi pada Dinas Perhubungan Kabupaten Buton.
17. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Perhubungan Kabupaten Buton.
18. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Perhubungan Kabupaten Buton.
19. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Perhubungan Kabupaten Buton.
20. Unit Pelaksana Teknis Dinas, yang selanjutnya disingkat UPTD adalah UPTD dilingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Buton.
21. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional dilingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Buton.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Otonomi Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas melaksanakan kewenangan Otonomi Daerah dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi dibidang perhubungan.

Pasal 4

Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang perhubungan;
- b. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum;
- c. pembinaan terhadap UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional;
- d. pengelolaan urusan kesekretariatan Dinas;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan dan pengendalian atas kegiatan dibidang perhubungan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**BAB III
ORGANISASI****Bagian Kesatu
Susunan Organisasi****Pasal 5**

(1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Perencanaan Program;
- d. Bidang Perhubungan Darat;
- e. Bidang Perhubungan Laut;
- f. Bidang Perhubungan Udara, Pos dan Telekomunikasi;
- g. UPTD; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

(3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

**Bagian Kedua
Sekretariat****Pasal 6**

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam pelayanan administrasi dan kesekretariatan kepada semua satuan kerja dilingkungan Dinas yang meliputi urusan kepegawaian, hukum, keuangan, umum dan perlengkapan, humas dan protokol, serta urusan pendidikan dan pelatihan.

Pasal 7

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan kepegawaian, ketatalaksanaan, hukum, dan dokumentasi;
- b. pelaksanaan urusan pengelolaan administrasi keuangan, perlengkapan, perbendaharaan dan penyusunan anggaran;
- c. pelaksanaan urusan surat menyurat dan arsip, rumah tangga, humas dan protokol; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 8

(1) Sekretariat terdiri atas:

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan.

(2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat dan arsip, urusan kehumasan /dokumentasi dan protokol, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, menyiapkan bahan petunjuk teknis perumusan rancangan peraturan dan produk hukum daerah dibidang perhubungan, serta melaksanakan urusan pendidikan dan pelatihan.
- (2) Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan administrasi keuangan dan perlengkapan serta urusan rumah tangga.

Bagian Ketiga

Bidang Perencanaan Program

Pasal 10

Bidang Perencanaan Program mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam menyiapkan bahan petunjuk teknis untuk melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan rencana dan program dibidang perhubungan, melakukan pemantauan, pengelolaan data, evaluasi dan pelaporan, serta melakukan analisa/perumusan tarif angkutan dibidang perhubungan.

Pasal 11

Bidang Perencanaan Program dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program Dinas;
- b. pelaksanaan, pengumpulan, pengelolaan, dan penyajian data, serta penyampaian informasi;
- c. pelaksanaan kegiatan analisis, evaluasi, dan pelaporan, serta perumusan tarif angkutan; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Bidang Perencanaan Program terdiri atas:
 - a. Seksi Perencanaan dan Pentarifan; dan
 - b. Seksi Pendataan, Evaluasi dan Pelaporan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Program.

Pasal 13

- (1) Seksi Perencanaan dan Pentarifan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan petunjuk teknis, penyusun rencana program, dan analisa/perumusan tarif.
- (2) Seksi Pendataan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan data, serta melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Dinas.

Bagian Keempat

Bidang Perhubungan Darat

Pasal 14

Bidang Perhubungan Darat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam rangka pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan manajemen dan rekayasa lalu lintas, angkutan, prasarana, keselamatan dan teknik sarana perhubungan darat, melakukan kegiatan pelayanan perizinan dan retribusi dibidang perhubungan darat, serta melakukan pembinaan terhadap asosiasi sub sektor perhubungan darat.

Pasal 15

Bidang Perhubungan Darat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan program serta pembinaan dan pengawasan lalu lintas darat;
- b. pelaksanaan program pelayanan angkutan darat dalam wilayah kerja Daerah;
- c. pelaksanaan program prasarana perhubungan darat dalam wilayah kerja Daerah;
- d. pelaksanaan program keselamatan dan teknis sarana lalu lintas dan angkutan dalam wilayah kerja Daerah;
- e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian perizinan serta retribusi;
- f. pelaksanaan pembinaan terhadap asosiasi sub sektor perhubungan darat; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Bidang Perhubungan Darat terdiri atas:
 - a. Seksi Angkutan Darat; dan
 - b. Seksi Sarana dan Keselamatan Lalu Lintas.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perhubungan Darat.

Pasal 17

- (1) Seksi Angkutan Darat mempunyai tugas mengumpulkan bahan petunjuk teknis, melakukan pemantauan dan analisis kinerja operasional terminal dan perparkiran, melakukan penyusunan dan penetapan jaringan transportasi jalan, dan menyiapkan kebijakan tatanan dan perizinan angkutan darat.
- (2) Seksi Sarana dan Keselamatan Lalu Lintas mempunyai tugas mengumpulkan bahan petunjuk teknis tentang penyelenggaraan lalu lintas jalan, melakukan penyiapan dan penetapan lokasi pemasangan dan pemeliharaan alat pengawasan/pengamanan (rambu-rambu) lalu lintas jalan, melakukan bimbingan keselamatan, analisa daerah rawan lalu lintas, serta melakukan penetapan dan pengelolaan uji berkala kendaraan bermotor.

Bagian Kelima

Bidang Perhubungan Laut

Pasal 18

Bidang Perhubungan Laut mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam rangka pengendalian, pengawasan dan koordinasi penyelenggaraan kegiatan lalu lintas angkutan laut, kepelabuhanan dan penunjang keselamatan pelayaran yang meliputi penyiapan penetapan lokasi pemasangan dan pemeliharaan rambu lalu lintas laut dalam wilayah perairan laut yang menjadi kewenangan Daerah (nol sampai dengan empat mil laut), melaksanakan pengendalian dan pengawasan pelabuhan Daerah yang di bangun atas prakarsa Daerah, pelabuhan yang diserahkan oleh Pemerintah kepada Daerah, dan melakukan pembinaan terhadap asosiasi sub sektor perhubungan laut, serta melakukan pelayanan perizinan dan retribusi dibidang perhubungan laut.

Pasal 19

Bidang Perhubungan Laut dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengendalian, pengawasan, dan pengkoordinasian kegiatan operasional lalu lintas laut;
- b. pelaksanaan pengendalian, pengawasan, dan pengkoordinasian kegiatan operasional kepelabuhanan;
- c. pelaksanaan pengendalian, pengawasan, dan pengkoordinasian kegiatan operasional penunjang keselamatan pelayaran;
- d. pelaksanaan pelayanan perizinan dan retribusi;
- e. pelaksanaan pembinaan terhadap asosiasi sub sektor perhubungan laut; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Bidang Perhubungan Laut terdiri atas:
 - a. Seksi Kepelabuhanan; dan
 - b. Seksi Angkutan Laut.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perhubungan Laut.

Pasal 21

- (1) Seksi Kepelabuhanan mempunyai tugas mengumpulkan bahan petunjuk teknis, melakukan penyiapan penetapan kebijakan tatanan dan perizinan pelabuhan Daerah, 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 memberikan pelayanan perizinan dan retribusi perhubungan laut.
- (2) Seksi Angkutan Laut mempunyai tugas mengumpulkan bahan petunjuk teknis, menyiapkan bahan pengendalian dan pengawasan dalam rangka pelaksanaan kegiatan keselamatan pelayaran, melakukan penetapan rencana induk dan rencana pengembangan pelabuhan Daerah, rencana pembangunan sarana bantu navigasi pelayaran, pengamanan dan penertiban, dan penanggulangan pencemaran dan bantuan SAR.

Bagian Keenam

Bidang Perhubungan Udara, Pos dan Telekomunikasi

Pasal 22

Bidang Perhubungan Udara, Pos, dan Telekomunikasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan kebandarudaraan, menunjang keselamatan penerbangan, melakukan pengendalian dan pengawasan atas pelayanan usaha jasa pos dan telekomunikasi, serta melakukan pembinaan terhadap asosiasi sub sektor perhubungan udara, pos, dan telekomunikasi.

Pasal 23

Bidang Perhubungan Udara, Pos, dan Telekomunikasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pembinaan dalam pemberian rekomendasi pembangunan dalam kawasan bandar udara, pemberian izin lokasi bandar udara Daerah dalam Provinsi;
- b. pelaksanaan penertiban IMB bagi bangunan-bangunan dalam Kawasan Keselamatan atau Operasi Penerbangan (KKOP) setelah mendapat rekomendasi dari penyelenggara bandar udara, penertiban rekomendasi pembangunan didalam bandar udara dan pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan kepada masyarakat disekitar bandar udara;
- c. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian keselamatan penerbangan dan angkutan udara serta pengelolaan bandar udara;
- d. pengendalian dan pengawasan kegiatan usaha jasa pos;
- e. pelaksanaan pengendalian dan pengawasan kegiatan usaha jasa telekomunikasi;
- f. pelaksanaan pelayanan perizinan dan retribusi sub sektor perhubungan udara, jasa pos, dan telekomunikasi;
- g. pelaksanaan pembinaan terhadap asosiasi sub sektor perhubungan udara, jasa pos, dan telekomunikasi; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Bidang Perhubungan Udara, Pos, dan Telekomunikasi terdiri atas:
 - a. Seksi Perhubungan Udara dan Pos; dan
 - b. Seksi Telekomunikasi.

- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), di pimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perhubungan Udara, Pos, dan Telekomunikasi.

Pasal 25

- (1) Seksi Perhubungan Udara dan Pos mempunyai tugas mengumpulkan bahan petunjuk teknis, melaksanakan penertiban rekomendasi pembangunan dalam kawasan bandar udara dan menyelenggarakan pemberian izin lokasi bandar udara antar Daerah dalam Provinsi, menyiapkan dan mengumpulkan bahan petunjuk teknis, melakukan penertiban IMB bagi bangunan-bangunan dalam Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan (KKOP) setelah mendapat rekomendasi dari penyelenggara bandar udara, memberikan bimbingan/penyuluhan kepada masyarakat disekitar bandar udara, melakukan pengawasan dan pengendalian kegiatan usaha jasa pos, serta memberikan pelayanan perizinan.
- (2) Seksi Telekomunikasi mempunyai tugas mengumpulkan dan menyiapkan bahan petunjuk teknis dan melakukan pengawasan dan pengendalian kegiatan usaha telekomunikasi, serta memberikan pelayanan perizinan dan retribusi jasa telekomunikasi.

Bagian Ketujuh

Unit Pelaksanaan Teknis Dinas (UPTD)

Pasal 26

- (1) Dilingkungan Dinas dapat dibentuk UPTD sesuai dengan kebutuhan dan besarnya beban kerja.
- (2) UPTD mempunyai tugas dan kedudukan sebagai unsur pelaksana teknis operasional Dinas.
- (3) Pembentukan organisasi dan tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah.
- (4) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedelapan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 27

- (1) Dilingkungan Dinas dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional sesuai kebutuhan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah dibidang perhubungan sesuai dengan 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 dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk, dan berada dibawah serta bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Jumlah tenaga fungsional ditentukan sesuai 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 Sub Bagian dan Kepala Seksi dilingkungan Dinas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan kerjanya maupun diluar dilingkungan kerja Dinas sesuai tugas pokok dan fungsinya.

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 bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Setiap pimpinan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing, serta menyiapkan laporan berkala pada waktunya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (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 mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat dibawahnya sesuai dengan ketentuan dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB V PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 31

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD serta Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan ketentuan dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 32

- (1) Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dalam lingkungan Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

- (2) Selain biaya yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas dapat diberikan bantuan pembiayaan sesuai dengan Peraturan 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 PENUTUP

Pasal 34

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka segala ketentuan pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 6 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah yang bertentangan dan atau tidak sesuai dengan peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 35

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

PEJABAT	PARAF
SEKDA	
ASISTEN III	—
K. ORGANISAN	—

Ditetapkan di Pasarwajo
pada tanggal 21 MARET 2011

BUPATI BUTON,

H. LM. SA FEI KAHAR

Diundangkan di Pasarwajo

pada tanggal 23 MARET 2011

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN,

H. KAHARUDDIN SYUKUR, SE, M.Si.

PEMBINA UPAMA MUDA, IV/c

NIP. 19571231 199008 1 004

BERITA DAERAH KABUPATEN BUTON

TAHUN 2011 NOMOR 12