



BUPATI BUTON

PERATURAN BUPATI BUTON NOMOR 13 TAHUN 2011 TENTANG

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM 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 dipandang perlu menetapkan kedudukan, tugas pokok, fungsi, dan tata kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Buton;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum 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 Pekerjaan Umum Nomor 58/PKT/1991 tentang Penyelenggaraan Pembinaan Teknis dan Pengawasan Teknis Bidang Pekerjaan Umum kepada Dinas Pekerjaan Umum;
13. 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;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2009 tentang Tata Naskah Dinas Dilingkungan Pemerintah Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 1 Tahun 2011 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Buton Sebagai Daerah Otonom;
16. 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 PEKERJAAN UMUM KABUPATEN BUTON.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Buton.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.

3. 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.
4. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai Peraturan Perundang-undangan.
5. Kepala Daerah adalah Bupati Buton.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kabupaten Buton.
7. 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.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Buton.
9. Dinas Dinas Pekerjaan Umum, yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Buton.
10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Buton.
11. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Buton.
12. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Buton.
13. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Buton.
14. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Buton.
15. Seksi adalah Seksi pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Buton.
16. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Buton.
17. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Buton.
18. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Buton.
19. Unit Pelaksana Teknis Dinas, yang selanjutnya disingkat UPTD adalah UPTD dilingkungan Dinas Kesehatan Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Buton.
20. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional dilingkungan Dinas Pekerjaan Umum 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 pekerjaan umum.

Pasal 4

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

- a. perumusan kebijakan Daerah, kebijakan pelaksanaan dan kebijakan teknis dibidang pekerjaan umum yang meliputi bidang pengairan/sumber daya air, bina marga, air minum, air limbah, drainase, perumahan, bangunan dan lingkungan, jasa konstruksi, survei dan perencanaan;
- b. pelaksanaan urusan pemerintahan umum sesuai dengan bidang tugasnya;
- c. pengelolaan barang/kekayaan Daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
- d. pengawasan atas pelaksanaan tugasnya;
- e. penyampaian laporan hasil evaluasi, saran, dan pertimbangan dibidang tugas dan fungsinya kepada Kepala Daerah; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Pertama

Susunan Organisasi

Pasal 5

(1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Cipta Karya;
- d. Bidang Pengairan;
- e. Bidang Bina Marga;
- f. Bidang Survey dan Perencanaan;
- g. UPTD; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

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

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

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

Pasal 7

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan dan pengkoordinasian perumusan perencanaan program Dinas;
- b. pelaksanaan urusan keuangan, perbendaharaan, dan penyusunan anggaran Dinas;
- c. pelaksanaan urusan umum, ketatalaksanaan, hukum kepegawaian, persuratan, rumah tangga, humas dan protokol, serta urusan pendidikan dan pelatihan ;
- d. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Dinas; dan
- e. 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 bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan pedoman petunjuk teknis, melaksanakan urusan surat menyurat dan arsip, rumah tangga, kehumasan dan protokol, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan dan hukum, serta urusan pendidikan dan pelatihan.
- (2) Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis, melaksanakan urusan administrasi keuangan, perbendaharaan dan penyusunan anggaran, serta mengelola perlengkapan.

Bagian Ketiga

Bidang Cipta Karya

Pasal 10

Bidang Cipta Karya mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam merumuskan kebijakan teknis dibidang pembangunan yaitu bangunan gedung, prasarana dan sarana air minum, serta penyehatan lingkungan permukiman.

Pasal 11

Bidang Cipta Karya dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana program pembangunan dan perumusan kebijakan teknis dibidang cipta karya;
- b. penyusunan rencana program kerja bidang, pengendalian, perencanaan teknis (desain), dan pengendalian/pengawasan pelaksanaan pembangunan dibidang cipta karya;
- c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan dibidang cipta karya;
- d. penyusunan laporan realisasi fisik dan keuangan pada kegiatan dibidang cipta karya;
- e. pengidentifikasian dan penginventarisasian bangunan gedung, prasarana dan sarana air minum, serta penyehatan lingkungan pemukiman;

- f. penyelenggaraan dan pengikutsertaan dalam kegiatan pelatihan yang berhubungan dengan bidang cipta karya;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Bidang Cipta Karya terdiri atas:
 - a. Seksi Bangunan Cipta Karya; dan
 - b. Seksi Penyehatan Lingkungan Pemukiman dan Air Bersih.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya.

Pasal 13

- (1) Seksi Bangunan Cipta Karya mempunyai tugas:
 - a. merangkum dan menerapkan bahan pedoman/petunjuk teknis program pembangunan perumahan pemukiman dan pembangunan gedung pemerintah serta fasilitasnya;
 - b. mengkoordinir kegiatan perencanaan pengawasan dan pengendalian;
 - c. menyusun laporan perkembangan fisik dan keuangan pada kegiatan bangunan gedung cipta karya; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan yang diberikan oleh kepala Bidang Cipta Karya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Seksi Penyehatan Lingkungan Pemukiman dan Air Bersih mempunyai tugas:
 - a. merangkum dan menerapkan bahan pedoman/petunjuk teknis program pembangunan prasarana dan sarana air minum dan penyehatan lingkungan pemukiman;
 - b. mengkoordinir perencanaan, pengawasan dan pengendalian penyehatan lingkungan pemukiman, prasarana dan sarana air minum;
 - c. menyusun laporan fisik dan keuangan pada kegiatan pembangunan prasarana dan sarana air minum dan kegiatan penyehatan lingkungan pemukiman; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan yang diberikan oleh kepala Bidang Cipta Karya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Pengairan

Pasal 14

Bidang Pengairan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam merumuskan kebijakan teknis dibidang bangunan pengairan, operasional dan pemeliharaan bangunan pengairan serta bina manfaat pengairan.

Pasal 15

Bidang Pengairan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang pengairan;
- b. penyusunan rencana teknis terhadap program pembinaan dan bimbingan teknis dibidang pengairan;

- c. pelaksanaan pengawasan, pengendalian pelaksanaan pembangunan, rehabilitasi, peningkatan dan pengembangan operasional sistim pemeliharaan dan pengamanan pengairan;
- d. pengkoordinasian pengelolaan perizinan, pengamanan pemanfaatan air permukaan dan atau sumber air, serta reproduksi pertambangan bahan galian golongan C pada alur sungai dengan instansi terkait;
- e. pengkoordinasian penanggulangan bencana banjir dan bencana alam lainnya serta usaha-usaha pengendalian erosi dibidang teknis sipil dengan instansi terkait; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Bidang Pengairan terdiri atas:
 - a. Seksi Bangunan Pengairan dan Bina Manfaat; dan
 - b. Seksi Operasi dan Pemeliharaan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengairan.

Pasal 17

- (1) Seksi Bangunan Pengairan dan Bina Manfaat mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman petunjuk teknis, melaksanakan survei, investigasi pemetaan, rencana teknis dan program pelaksanaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi jaringan irigasi, sungai, rawa dan pantai, irigasi kecil / pedesaan, irigasi air tanah dan jaringan tersier, melaksanakan administrasi dan pengawasan perizinan penggunaan air permukaan dan sumber air, koordinasi atas pemberian rekomendasi perizinan dan pengawasan penambangan bahan galian Golongan C pada alur sungai, serta melaksanakan pelatihan dan penyuluhan pengairan.
- (2) Seksi Operasi dan Pemeliharaan mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman dan petunjuk teknis, melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian kegiatan operasional, pemeliharaan pengairan, menyusun inventarisasi bangunan pengairan, pengumpulan data, penelitian dan pelaksanaan pembinaan atas penggunaan air permukaan serta sumber air pengelolaan hidrologi, melakukan pengawasan dan pengendalian kualitas air permukaan, penanggulangan akibat bencana, serta pengelolaan penerapan Iuran Penggunaan Air (IPAIR).

Bagian Kelima

Bidang Bina Marga

Pasal 18

Bidang Bina Marga mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam merumuskan kebijakan teknis, yang meliputi pengelolaan dan pengawasan peralatan / perbekalan, bangunan jalan dan jembatan serta pemeliharaan jalan dan jembatan.

Pasal 19

Bidang Bina Marga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis dibidang kebinamargaan;

- b. penyusunan rencana teknis, program pembinaan dan pemberian bimbingan teknis, serta pengumpulan data dan pelaporan bidang kebinamargaan;
- c. pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan pekerjaan dibidang kebinamargaan;
- d. pengkoordinasian pemberian izin dan pengawasan atas pemanfaatan/penggunaan jalan beserta utilitasnya;
- e. pelaksanaan penanggulangan kerusakan jalan dan jembatan akibat bencana alam; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 20

(1) Bidang Bina Marga terdiri atas:

- a. Seksi Bangunan dan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan; dan
- b. Seksi Peralatan dan Perbekalan.

(2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.

Pasal 21

- (1) Seksi Bangunan dan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman petunjuk teknis, melaksanakan perencanaan pembangunan jalan dan jembatan yang meliputi pengumpulan data, penelitian, survei, AMDAL, leger jalan, evaluasi dan pemantauan dampak serta manfaat prasarana fisik jalan dan rencana pengembangan kebinamargaan, melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian kegiatan pembangunan dan penggantian jalan/jembatan, pengelolaan perizinan jalan dan jembatan, serta pengembangan jalan dan jembatan akibat bencana alam.
- (2) Seksi Peralatan dan Perbekalan mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman petunjuk teknis, melaksanakan penyusunan rencana dan program, melakukan pembinaan pengelolaan peralatan, perbaikan, dan pemeliharaan peralatan/perbekalan, serta melaksanakan pengelolaan administrasi pergudangan dan perbengkelan.

Bagian Keenam

Bidang Survey dan Perencanaan

Pasal 22

Bidang Survey dan Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam merumuskan kebijakan teknis dibidang survei dan perencanaan.

Pasal 23

Bidang Survey dan Perencanaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis dibidang survei dan perencanaan;
- b. pelaksanaan kebijakan penyusunan rencana program kegiatan bidang survei dan perencanaan;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan survei kegiatan pembangunan dan perencanaan pembangunan gedung pemerintah dan pembangunan fasilitas umum lainnya;
- d. pengkoordinasian penyusunan rencana dan program pembangunan sarana dan prasarana pemerintahan dan fasilitas umum lainnya dalam lingkup Daerah;

- e. pengkoordinasian penentuan skala prioritas sesuai hasil survei rencana pembangunan sarana dan prasarana pemerintahan dan pembangunan fasilitas umum lainnya; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 24

(1) Bidang Survey dan Perencanaan terdiri atas :

- a. Seksi Survey; dan
 - b. Seksi Perencanaan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Survey dan Perencanaan.

Pasal 25

- (1) Seksi Survey mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman dan petunjuk teknis, melaksanakan survei atas seluruh rencana pembangunan yang akan dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah, menyeleksi semua usulan yang ada dengan berkoordinasi dengan instansi terkait untuk menentukan skala prioritas dari seluruh rencana yang diusulkan dalam memenuhi kebutuhan masyarakat.
- (2) Seksi Perencanaan mempunyai tugas menyiapkan bahan pedoman petunjuk teknis, melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja Dinas, melaksanakan pemantauan, mengendalikan dan mengevaluasi, serta mengkoordinasikan penyusunan laporan.

Bagian Ketujuh

Unit Pelaksana 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 pekerjaan umum 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, yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Jumlah 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 Sub Bagian dan Kepala Seksi dilingkungan Dinas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan kerjanya maupun diluar lingkungan kerja Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

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 dan 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 dapat 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 dilingkungan Dinas 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 15

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Pasarwajo

pada tanggal 21 Maret 2011

BUPATI BUTON

SELAM SUKSES KASALA

Diumumkan di Pasarwajo

pada tanggal 23 Maret 2011

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN

H. KAHARUDDIN SYUKUR, SE, M.Si.

PEMBINA UTAMA MUDA, IV/c

NIP. 19571231 199008 1 004

BERITA DAERAH KABUPATEN BUTON

TAHUN 2011 NOMOR 13