



## BUPATI BUTON

PERATURAN BUPATI BUTON

NOMOR 14 TAHUN 2011

TENTANG

**KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA  
DINAS TATA RUANG, TATA BANGUNAN DAN PERUMAHAN RAKYAT  
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 Tata Ruang, Tata Bangunan, dan Perumahan Rakyat Kabupaten Buton;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a. perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Tata Ruang, Tata Bangunan, dan Perumahan Rakyat 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 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
  4. 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);
  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 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 Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

7. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
8. 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);
9. 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);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4532);
12. 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);
13. 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);
14. 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);
15. 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;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2009 tentang Tata Naskah Dinas Dilingkungan Pemerintah Daerah;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 1 Tahun 2011 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Buton sebagai Daerah Otonom;
18. 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 TATA RUANG, TATA BANGUNAN, DAN PERUMAHAN RAKYAT 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 Tata Ruang, Tata Bangunan, dan Perumahan Rakyat, yang selanjutnya disebut Dinas adalah *Dinas Tata Ruang, Tata Bangunan, dan Perumahan Rakyat Kabupaten Buton.*
10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tata Ruang, Tata Bangunan, dan Perumahan Rakyat Kabupaten Buton.
11. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Tata Ruang, Tata Bangunan, dan Perumahan Rakyat Kabupaten Buton.
12. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Tata Ruang, Tata Bangunan, dan Perumahan Rakyat Kabupaten Buton.
13. Bidang adalah Bidang pada Dinas Tata Ruang, Tata Bangunan, dan Perumahan Rakyat Kabupaten Buton.
14. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Tata Ruang, Tata Bangunan, dan Perumahan Rakyat Kabupaten Buton.
15. Seksi adalah Seksi pada Dinas Tata Ruang, Tata Bangunan, dan Perumahan Rakyat Kabupaten Buton.
16. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Tata Ruang, Tata Bangunan, dan Perumahan Rakyat Kabupaten Buton.
17. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Tata Ruang, Tata Bangunan, dan Perumahan Rakyat Kabupaten Buton.
18. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Tata Ruang, Tata Bangunan, dan Perumahan Rakyat Kabupaten Buton.
19. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional dilingkungan Dinas Tata Ruang, Tata Bangunan, dan Perumahan Rakyat 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 di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

### Pasal 3

Dinas mempunyai tugas melaksanakan kewenangan Otonomi Daerah dalam rangka pelaksanaan tugas Desentralisasi dibidang tata ruang, tata bangunan, dan perumahan rakyat.

### Pasal 4

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

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang, pengendalian pemanfaatan ruang, serta perencanaan tata bangunan dan perumahan rakyat;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang perencanaan tata ruang, tata bangunan dan perumahan rakyat, serta pengukuran dan register;
- c. pembinaan penataan ruang dan pelaksanaan tugas dibidang perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang, serta perencanaan tata bangunan dan perumahan rakyat;
- d. penyelenggaraan pelayanan administrasi, humas dan diklat; dan
- e. 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 Tata Ruang;
- d. Bidang Tata Bangunan, Pemukiman, dan Perumahan Rakyat;
- e. Bidang Pengukuran dan Register; dan
- f. 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, dan huruf e, 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 pelayanan administrasi dan kesekretariatan kepada semua satuan kerja dilingkungan Dinas yang meliputi urusan perencanaan, keuangan dan perlengkapan, kepegawaian, hukum, umum, humas dan protokol, serta urusan pendidikan dan pelatihan.

### Pasal 7

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

- a. perumusan dan pengkoordinasian penyusunan dokumen perencanaan, program kegiatan, dan penyusunan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan keuangan, perbendaharaan, dan perlengkapan;
- c. pelaksanaan urusan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, humas dan diklat; 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 Perencanaan;
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - c. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

### Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas mengumpulkan bahan petunjuk teknis penyusunan rencana program dan kegiatan Dinas, melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan perencanaan program dan kegiatan Dinas, serta melakukan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kerja Dinas.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan surat menyurat dan arsip, rumah tangga, melaksanakan urusan kehumasan dan protokol, pengelolaan administrasi kepegawaian, diklat dan ketatalaksanaan, serta mengumpulkan bahan petunjuk teknis perumusan rancangan peraturan dan produk hukum daerah dibidang tata ruang, tata bangunan, dan perumahan rakyat.
- (3) Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, perbendaharaan dan pengelolaan perlengkapan atau aset Dinas, serta melakukan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan keuangan Dinas.

## Bagian Ketiga

### Bidang Tata Ruang

#### Pasal 10

Bidang Tata Ruang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam merumuskan kebijakan teknis dibidang penataan ruang yang meliputi survei dan pemetaan, pemantauan dan dokumentasi, serta pembinaan penataan ruang.

#### Pasal 11

Bidang Tata Ruang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan dan perumusan kebijakan perencanaan tata ruang;
- b. pelaksanaan survei dan pemetaan pemanfaatan ruang;
- c. pelaksanaan kegiatan pemantauan dan dokumentasi pemanfaatan ruang; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### Pasal 12

- (1) Bidang Tata Ruang terdiri atas:
- a. Seksi Survei, Pemetaan, dan Perencanaan Tata Ruang; dan
  - b. Seksi Pemantauan dan Dokumentasi.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Ruang.

### Pasal 13

- (1) Seksi Survei, Pemetaan dan Perencanaan Tata Ruang mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman petunjuk teknis, melaksanakan dan merumuskan kebijakan rencana tata ruang wilayah, rencana kawasan strategis dan rencana detail tata ruang beserta rencana rincinya, melaksanakan survei dan pemetaan terhadap pemanfaatan ruang, penyusunan rancangan produk hukum daerah tentang rencana tata ruang wilayah, dan penyusunan prosedur dan kebijakan teknis kawasan strategis, serta rencana detail tata ruang.
- (2) Seksi Pemantauan dan Dokumentasi mempunyai tugas melaksanakan monitoring, memantau, mengevaluasi dan mendokumentasikan pemanfaatan tata ruang, menyelenggarakan sosialisasi peraturan-peraturan tentang rencana tata ruang wilayah beserta rencana rincinya, dan fasilitasi koordinasi dibidang pelaksanaan perencanaan tata ruang, serta pelaporan terhadap pemanfaatan ruang.

### Bagian Keempat

#### Bidang Tata Bangunan, Permukiman, dan Perumahan Rakyat

### Pasal 14

Bidang Tata Bangunan, Pemukiman, dan Perumahan Rakyat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam merumuskan kebijakan dan prosedur pemanfaatan tata ruang dibidang tata bangunan, pemukiman dan perumahan rakyat dan bangunan lainnya, serta inventarisasi, koordinasi, dan promosi terhadap pemanfaatan ruang dibidang penataan bangunan, perumahan rakyat dan bangunan lainnya.

### Pasal 15

Bidang Tata Bangunan, Pemukiman, dan Perumahan Rakyat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana tata bangunan dan lingkungan;
- b. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis dibidang pemukiman dan pengembangan kawasan perumahan;
- c. pelaksanaan penyusunan prosedur pemanfaatan ruang dibidang penataan bangunan, perumahan rakyat, dan bangunan lainnya;
- d. pelaksanaan penyusunan inventarisasi pemanfaatan ruang dalam kegiatan pembangunan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### Pasal 16

- (1) Bidang Tata Bangunan, Pemukiman, dan Perumahan Rakyat terdiri atas:
- a. Seksi Tata Bangunan dan Perumahan; dan
  - b. Seksi Pemukiman dan Pengembangan Kawasan Perumahan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Bangunan, Pemukiman, dan Perumahan Rakyat.

### Pasal 17

- (1) Seksi Tata Bangunan dan Perumahan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan bahan pedoman petunjuk teknis pemanfaatan ruang, melaksanakan penyusunan Rencana Tata Bangunan dan Lingkungannya (RTBL) beserta rencana rincinya, melaksanakan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang RTBL, bangunan gedung dan bangunan lainnya, melaksanakan penerbitan bangunan dan lainnya, melaksanakan pendataan penyusunan basis data bangunan dan bangunan lainnya secara berkala, melaksanakan sosialisasi peraturan-peraturan terkait penataan bangunan dan peruntukan lainnya.
- (2) Seksi Pemukiman dan Pengembangan Kawasan Perumahan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan dan prosedur dibidang pemukiman dan pengembangan kawasan perumahan, fasilitasi dan koordinasi dibidang perumahan rakyat dengan pemerintah provinsi dan pemerintah pusat, serta melaksanakan penyusunan basis data kebutuhan pengembangan pemukiman dan pengembangan kawasan perumahan.

## Bagian Kelima

### Bidang Pengukuran dan Register

### Pasal 18

Bidang Pengukuran dan Register mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam merumuskan kebijakan teknis dibidang register pemanfaatan ruang dan pelaksanaan pengukuran pemanfaatan ruang, serta pengendalian pemanfaatan ruang sesuai ketentuan yang berlaku.

### Pasal 19

Bidang Pengukuran dan Register dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan dan penetapan standar teknis registrasi dan pengukuran;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan penyelenggaraan perizinan dibidang pemanfaatan ruang;
- c. pelaksanaan arahan insentif dan disinsentif;
- d. pelaksanaan penerapan sanksi;
- e. pembinaan dan penyidikan dibidang pengendalian pemanfaatan ruang;
- f. pelaksanaan sosialisasi peraturan-peraturan terhadap kebijakan pengendalian pemanfaatan ruang yang berkaitan dengan perizinan;
- g. pengawasan pemanfaatan ruang; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 20

- (1) Bidang Pengukuran dan Register terdiri atas:
  - a. Seksi Pengukuran; dan
  - b. Seksi Register.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengukuran dan Register.

#### Pasal 21

- (1) Seksi Pengukuran mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman petunjuk teknis, melaksanakan pengukuran terhadap pemanfaatan ruang, memberikan rekomendasi teknis permohonan pemanfaatan ruang, fasilitasi koordinasi dengan bidang tata ruang dan tata bangunan, pemukiman dan perumahan rakyat, melaksanakan pembinaan dan penyidikan dibidang pengendalian pemanfaatan ruang, serta melaksanakan pemanfaatan ruang.
- (2) Seksi Register mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman petunjuk teknis, menyiapkan administrasi register perizinan, menerima, menilai, dan memeriksa dokumen terhadap permohonan izin pemanfaatan ruang, menyiapkan dokumen surat Keputusan Kepala Daerah terhadap setiap permohonan izin pemanfaatan ruang, serta menyiapkan administrasi penerimaan retribusi izin pemanfaatan ruang.

#### *Bagian Keenam*

#### **Kelompok Jabatan Fungsional**

#### Pasal 22

- (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 tata ruang, tata bangunan, dan perumahan rakyat 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 23

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 tugas pokok dan fungsinya.



#### Pasal 24

- (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 25

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 26

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

### BAB VI

#### PEMBIAYAAN

#### Pasal 27

- (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 28

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

**BAB VII**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 29**

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

**BAB VIII**  
**PENUTUP**

**Pasal 30**

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 31**

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   | E     |
| K. ORGANISASI | S     |
|               |       |
|               |       |

Ditetapkan di Pasarwajo  
pada tanggal 21 MARET 2011

BUPATI BUTON,

H. LM. SJAFEI KAHAR

Diundangkan di Pasarwajo  
pada tanggal 23 MARET 2011

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN,

**H. KA HARUDDIN SYUKUR, SE, M.Si.**  
PEMBINA UTAMA MUDA, IV/c  
NIP. 19571231 199008 1 004

BERITA DAERAH KABUPATEN BUTON  
TAHUN 2011 NOMOR 14