



BUPATI BUTON

PERATURAN BUPATI BUTON NOMOR 22 TAHUN 2011

TENTANG

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA 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 Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Buton;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata 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 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4966);
7. 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);
8. 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);
9. 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);
10. 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);
11. 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);
12. 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);
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 KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KABUPATEN BUTON.**

3

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 Kebudayaan dan Pariwisata, yang selanjutnya disebut Dinas adalah *Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Buton.*
10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Buton.
11. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Buton.
12. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Buton.
13. Bidang adalah *Bidang pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Buton.*
14. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Buton.
15. Seksi adalah Seksi pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Buton.
16. *Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Buton.*
17. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Buton.
18. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Buton.
19. Unit Pelaksana Teknis Dinas, yang selanjutnya disingkat UPTD adalah UPTD dilingkungan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Buton.
20. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional dilingkungan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata 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 membantu Kepala Daerah dalam melaksanakan kewenangan otonomi daerah di bidang kebudayaan dan pariwisata.

Pasal 4

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

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kebudayaan dan pariwisata;
- b. pengkoordinasian pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum;
- c. pengelolaan urusan kesekretariatan Dinas;
- d. pelaksanaan pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional; 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 Bina Obyek dan Daya Tarik Wisata;
 - d. Bidang Promosi Budaya Pariwisata;
 - e. Bidang Bina Kebudayaan;
 - f. UPTD; dan
 - g. 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, dan huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang perencanaan, pelayanan umum, pengelolaan administrasi keuangan dan kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, ketatalaksanaan dan hukum, humas dan protokol, serta pelaksanaan urusan pendidikan dan pelatihan.

Pasal 7

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

- a. pelaksanaan dan pengkoordinasian penyusunan perencanaan Dinas, pelaksanaan kegiatan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pengolahan data / informasi sistem pelaporan atau penyelenggaraan program Dinas;
- b. pelaksanaan pelayanan dan pengelolaan administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, hukum, dan pelaksanaan urusan pendidikan dan pelatihan;
- c. pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan;
- d. pelaksanaan urusan surat menyurat dan arsip, perlengkapan dan rumah tangga, serta kehumasan dan protokol;
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Bidang dan Seksi sesuai tugas pokok dan fungsinya; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 8

(1) Sekretariat terdiri atas:

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

(2) Sub Bagian sebagaimana di maksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Umum, dan Kepegawaian mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman dan petunjuk teknis, melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan rencana program Dinas, melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan program Dinas, melaksanakan urusan surat menyurat, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, Humas dan Protokol, mengumpulkan bahan pedoman petunjuk teknis penyusunan peraturan dan produk hukum daerah dibidang kebudayaan dan pariwisata, serta pelaksanaan pendidikan dan pelatihan.
- (2) Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman dan petunjuk teknis, melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, perbendaharaan, serta melaksanakan urusan pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga.

Bagian Ketiga
Bidang Bina Obyek Wisata dan Usaha Jasa Pariwisata

Pasal 10

Bidang Bina Obyek Wisata dan Usaha Jasa Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dibidang pengelolaan obyek wisata dan usaha jasa pariwisata.

Pasal 11

Bidang Bina Obyek Wisata dan Usaha Jasa Pariwisata dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam *Pasal 10* menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana program pengelolaan, pembinaan, dan pengembangan obyek daya tarik wisata, serta peningkatan sarana dan prasarana pariwisata;
- b. pelaksanaan pengelolaan, pembinaan, dan pengembangan obyek daya tarik wisata dan sarana pariwisata;
- c. pelaksanaan pengelolaan, pembinaan, dan pengembangan usaha jasa pariwisata; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 12

- (1). Bidang Bina Obyek Wisata dan Usaha Jasa Pariwisata terdiri atas:
 - a. Seksi Obyek Daya Tarik Wisata; dan
 - b. Seksi Usaha Jasa Pariwisata.
- (2). Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang *berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Obyek Wisata dan Usaha Jasa Pariwisata.*

Pasal 13

- (1). Seksi Obyek Daya Tarik Wisata mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman petunjuk teknis, menyusun rencana kegiatan, dan melakukan pembinaan, pemantauan, pelaporan, serta pengkoordinasian penyelenggaraan promosi terhadap obyek daya tarik wisata dan sarana pariwisata.
- (2). Seksi Usaha Jasa Pariwisata mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman petunjuk teknis, menyusun rencana kegiatan, dan melakukan pembinaan, pemantauan, pelaporan, serta pengkoordinasian penyelenggaraan perizinan atas pengelolaan usaha jasa pariwisata.

Bagian Keempat
Bidang Promosi Budaya Pariwisata

Pasal 14

Bidang Promosi Budaya Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang penelitian dan pengembangan promosi pemasaran obyek pariwisata, pemasaran obyek kebudayaan, serta melakukan penyuluhan dan pelayanan informasi kepariwisataan.

Pasal 15

Bidang Promosi Budaya Pariwisata dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penelitian, pengembangan dan pemasaran obyek pariwisata dan kebudayaan;
- b. pelaksanaan promosi obyek pariwisata dan kebudayaan;
- c. pelaksanaan pembinaan dan penyuluhan serta pelayanan informasi terhadap kondisi dan perkembangan obyek wisata; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 16

- (1). Bidang Promosi Kebudayaan Pariwisata terdiri atas:
 - a. Seksi Pemasaran Obyek Pariwisata; dan
 - b. Seksi Pemasaran Obyek Kebudayaan.
- (2). Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di pimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Promosi Kebudayaan Pariwisata.

Pasal 17

- (1). Seksi Pemasaran Obyek Pariwisata mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman petunjuk teknis, melaksanakan kegiatan penelitian dan pengembangan obyek pariwisata, melakukan persiapan dalam rangka kegiatan promosi yang meliputi promosi potensi obyek wisata, sarana dan prasarana pariwisata, melakukan pembinaan dan penyuluhan pariwisata, serta melaksanakan pelayanan informasi tentang kondisi dan perkembangan pariwisata.
- (2). Seksi Pemasaran Obyek Kebudayaan mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman petunjuk teknis, melaksanakan kegiatan penelitian dan pengembangan pemasaran obyek kebudayaan, melakukan persiapan dalam rangka kegiatan promosi obyek kebudayaan, sarana dan prasarana kebudayaan, melakukan pembinaan dan penyuluhan kebudayaan, melaksanakan pelayanan informasi tentang kekayaan dan keanekaragaman seni dan budaya, serta kondisi dan pengembangannya.

Bagian Kelima

Bidang Bina Kebudayaan

Pasal 18

Bidang Bina Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pembinaan kebudayaan, sarana dan prasarana serta teknis kebudayaan, permuseuman dan keurbakalaan.

Pasal 19

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

- a. pelaksanaan pengumpulan data-data hasil kebudayaan;
- b. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan sarana dan prasaran kebudayaan;
- c. pelaksanaan pembinaan dalam kegiatan adat istiadat, sanggar kesenian, dan pesta adat;
- d. pelaksanaan pembinaan, pemeliharaan situs dan cagar budaya; dan

- e. pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 20

- (1). Bidang Bina Kebudayaan terdiri atas:
 - a. Seksi Bina Nilai Budaya; dan
 - b. Seksi Bina Situs dan Cagar Budaya.
- (2). Seksi sebagaimana di maksud pada ayat (1), di pimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah tanggung jawab kepada kepala Bidang Bina Kebudayaan.

Pasal 21

- (1) Seksi Bina Nilai Budaya mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman petunjuk teknis, penyusunan rencana kegiatan, melakukan pembinaan, pengelolaan, dan pengembangan adat istiadat, sanggar budaya kegiatan seni dan tari, seraf menyusun laporan.
- (2) Seksi Bina Situs dan Cagar Budaya mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman petunjuk teknis, penyusunan rencana kegiatan, melakukan pendataan pengelolaan tempat-tempat bersejarah, melakukan pengawasan dan monitoring tempat-tempat bersejarah, serta menyusun laporan.

Bagian Keenam

Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)

Pasal 22

- (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 Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 23

- (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 dalam bidang kebudayaan dan pariwisata 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 24

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 25

- (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 26

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 27

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 28

- (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 VI
KETENTUAN LAIN - LAIN

Pasal 29

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

BAB VII
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	☞
K. ORGANISASI	☞

Ditetapkan di Pasarwajo
pada tanggal 21 MARET 2011

BUPATI BUTON,

H. LM. SAFAEI 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 22