



BUPATI BUTON

PERATURAN BUPATI BUTON

NOMOR 24 TAHUN 2011

TENTANG

**KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN TATA KERJA
DINAS PENDAPATAN DAERAH 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 Pendapatan Daerah Kabupaten Buton;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah 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 PENDAPATAN DAERAH 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 Pendapatan Daerah, yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Buton.
10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Buton.
11. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Buton.
12. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Buton.
13. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Buton.
14. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Buton.
15. Seksi adalah Seksi pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Buton.
16. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Buton.
17. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Kesehatan Kabupaten Buton.
18. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Buton.
19. Unit Pelaksana Teknis Dinas, yang selanjutnya disingkat UPTD adalah UPTD dilingkungan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Buton.
20. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional dilingkungan Dinas Pendapatan Daerah 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 pendapatan daerah.

Pasal 4

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

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang pendapatan daerah;
- b. pengkoordinasian pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum;
- c. pembinaan terhadap UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional;
- d. pengelolaan urusan kesekretariatan Dinas; 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 Program;
 - d. Bidang Pendataan PAD/PBB/BPHTB;
 - e. Bidang Penetapan dan Perhitungan;
 - f. Bidang Penagihan dan Pembukuan;
 - g. U P T D; 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 pelayanan administrasi dan kesekretariatan kepada semua satuan kerja dilingkungan Dinas yang meliputi urusan hukum, keuangan, kepegawaian, umum 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 Sekretariat;
- b. pelaksanaan urusan keuangan dan perbendaharaan serta pengelolaan perlengkapan;
- c. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan dan hukum, serta pendidikan dan pelatihan;
- d. pelaksanaan urusan umum, persuratan dan arsip, rumah tangga, serta humas dan protokol; 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 melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, surat menyurat dan arsip, rumah tangga, ketatalaksanaan, mengumpulkan bahan petunjuk teknis perumusan rancangan peraturan dan produk hukum daerah dibidang pendapatan daerah, dan melaksanakan urusan kehumasan dan protokol serta urusan pendidikan dan pelatihan.
- (2) Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan Dinas dan perlengkapan, dan melaksanakan pengadministrasian keuangan dan perbendaharaan serta penyusunan anggaran.

Bagian Ketiga

Bidang Bina Program

Pasal 10

Bidang Bina Program mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam merumuskan kebijakan teknis dibidang pendapatan, penelitian dan pengembangan sumber-sumber pendapatan Daerah, menyusun rencana program dan penyusunan anggaran Dinas dibidang pendapatan Daerah, serta melaksanakan evaluasi dan pelaporan.

Pasal 11

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

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang pengelolaan pendapatan Daerah;
- b. pengkoordinasian penyusunan program dan perencanaan dibidang pendapatan Daerah;

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan program pengelolaan pendapatan Daerah dan realisasi penerimaan Daerah; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 12

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

Pasal 13

- (1) Seksi Perencanaan dan Penyusunan Program mempunyai tugas mengumpulkan bahan petunjuk teknis, menyusun rencana kegiatan operasional, menyusun target dan perubahan target penerimaan pendapatan Daerah, melakukan penelitian atas sumber-sumber pendapatan Daerah, memantau pelaksanaan Peraturan Daerah, dan realisasi pendapatan secara terprogram dan berkesinambungan.
- (2) Seksi Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas mengumpulkan bahan petunjuk teknis, melakukan pendataan dan evaluasi atas realisasi Pendapatan Asli Daerah dan pendapatan Daerah lainnya yang sah, serta menyusun laporan hasil evaluasi dimaksud.

Bagian Keempat

Bidang Pendataan PAD/PBB/BPHTB

Pasal 14

Bidang Pendataan PAD/PBB/BPHTB mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam merumuskan kebijakan teknis dibidang pendataan, penilaian, perhitungan, pelayanan informasi, pelayanan penagihan, dan melakukan pengawasan dan penyelesaian sengketa pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) dan PBB Perkotaan/Pedesaan, serta menyusun laporan.

Pasal 15

Bidang Pendataan PAD/PBB/BPHTB dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis pendapatan yang bersumber dari PAD/PBB/ BPHTB;
- b. penyusunan kebijakan pelaksanaan pendapatan dan pendaftaran PAD/PBB/ BPHTB;
- c. pengkoordinasian pengelolaan dan proses pendataan Pajak Daerah, Retribusi Daerah, serta Pendapatan Asli Daerah lainnya;
- d. pelaksanaan pendataan dan penilaian obyek dan subyek Pajak dan Retribusi Daerah;

- e. pelaksanaan penerbitan ketetapan Pajak dan Retribusi Daerah, serta Pendapatan Asli Daerah lainnya;
- f. pelaksanaan pengolahan data dan informasi PAD/PBB/ BPHTB;
- g. pengelolaan sumber-sumber pendapatan Daerah lainnya;
- h. pelaksanaan pengawasan dan penyelesaian sengketa data BPHTB dan PBB; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Bidang Pendataan PAD/PBB/BPHTB terdiri atas:
 - a. Seksi Pendataan; dan
 - b. Seksi Pendaftaran.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendataan PAD/PBB/BPHTB.

Pasal 17

- (1) Seksi Pendataan mempunyai tugas mengumpulkan bahan petunjuk teknis, melakukan pendataan subyek dan obyek Pajak dan Retribusi Daerah, Pendapatan Asli Daerah lainnya, Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), serta menangani dan mengolah data sumber pendapatan Daerah lainnya berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Seksi Pendaftaran mempunyai tugas mengumpulkan bahan petunjuk teknis, melakukan pendaftaran Pajak dan Retribusi Daerah, mendistribusi dan mengarsipkan surat-surat Perpajakan dan Retribusi Daerah, serta membantu Dirjen Pajak dalam rangka melakukan penyampaian dan penyimpanan arsip SPPT-PBB maupun dokumen PBB lainnya.

Bagian Kelima

Bidang Perhitungan dan Penetapan

Pasal 18

Bidang Perhitungan dan Penetapan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam merumuskan kebijakan teknis dibidang perhitungan dan penetapan PAD, PBB, dan BPHTB, serta penyelesaian sengketa atas pelaksanaan pelayanan PAD, PBB dan BPHTB

Pasal 19

Bidang Perhitungan dan Penetapan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang perhitungan dan penetapan PAD,PBB dan BPHTB;
- b. pengkoordinasian penyusunan kebijakan teknis dan penetapan Pendapatan Asli Daerah (PAD);
- c. pengkoordinasian kebijakan pelaksanaan penetapan PAD,PBB dan BPHTB;
- d. pelaksanaan perhitungan PAD, PBB dan BPHTB;

- e. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Bidang Perhitungan dan Penetapan terdiri atas:
 - a. Seksi Perhitungan PAD/PBB dan BPHTB;
 - b. Seksi Penetapan PAD/PBB dan BPHTB.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perhitungan dan Penetapan.

Pasal 21

- (1) Seksi Perhitungan PAD/PBB dan BPHTB mempunyai tugas mengumpulkan bahan petunjuk teknis, melakukan perhitungan sumber-sumber pendapatan asli di Daerah, dan melaksanakan monitoring atas pelaksanaan perhitungan sumber-sumber Pendapatan Asli Daerah (PAD) secara berkesinambungan.
- (2) Seksi Penetapan PAD/PBB dan BPHTB mempunyai tugas mengumpulkan bahan petunjuk teknis, menyusun kebijakan pelaksanaan penetapan PAD, PBB, dan BPHTB, serta melaksanakan penetapan dan menyelesaikan sengketa penetapan PBB dan BPHTB.

Bagian Keenam

Bidang Penagihan dan Pembukuan

Pasal 22

Bidang Penagihan dan Pembukuan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam merumuskan kebijakan teknis dibidang penagihan Pajak Daerah, Retribusi Daerah, PBB, dan PAD lainnya, serta melakukan pembukuan hasil penagihan dan pembukuan surat-surat berharga.

Pasal 23

Bidang Penagihan dan Pembukuan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang penagihan dan pembukuan;
- b. pelaksanaan pelayanan dan penagihan Pajak Daerah, Retribusi Daerah, dan pendapatan Daerah lainnya;
- c. pelaksanaan pelayanan terhadap keberatan dan permohonan banding;
- d. pelaksanaan pembukuan penerimaan Pajak Daerah, PAD, PBB, BPHTB, Retribusi Daerah, dan pendapatan daerah lainnya serta surat-surat berharga;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 24

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

Pasal 25

- (1) Seksi Penagihan mempunyai tugas mengumpulkan bahan menyusun pedoman petunjuk teknis, melaksanakan penagihan Pajak dan Retribusi Daerah, Pendapatan Asli Daerah (PAD) lainnya, dan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) secara terprogram dan berkesinambungan.
- (2). Seksi Pembukuan mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman dan petunjuk teknis, melaksanakan pembukuan penerimaan PAD, Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), pendapatan lainnya, serta penerimaan dan pengeluaran surat berharga secara teratur, terarah, dan berkesinambungan.

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 pendapatan Daerah 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
P E M B I A Y A A N

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
P E N U T U P

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. ORGANISASI	☞

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. KAHARUDDIN SYUKUR, SE, M.Si.
PEMBINA UTAMA MUDA, IV/c
NIP. 19571231 199008 1 004

BERITA DAERAH KABUPATEN BUTON
TAHUN 2011 NOMOR 24.....