



BUPATI MAROS

PROPINSISULAWESISELATAN

PERATURAN BUPATI MAROS

NOMOR : 53 TAHUN 2016

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PENGELOLAAN
WISMA PADA DINAS PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN MAROS**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAROS,

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti ketentuan Pasal 12 ayat (1) huruf g Peraturan Daerah Kabupaten Maros Nomor 11 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Lingkup Pemerintah Kabupaten Maros serta dalam rangka pelaksanaan urusan yang bersifat teknis operasional, perlu membentuk Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Maros;
 - b. bahwa dalam rangka efisiensi dan efektifitas pelaksanaan operasional dan anggaran pengelolaan asset, perlu menyempurnakan kelembagaan Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Wisma;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Wisma Pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Maros.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah - daerah Tk. II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
 2. 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);
 3. 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 5234);
 4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

f

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa Kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. 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) ;
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5833);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Maros Nomor 07 Tahun 2008 tentang Penetapan Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Maros (Lembaran Daerah Kabupaten Maros Tahun 2008 Nomor 07);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Maros Nomor 11 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas – Dinas Daerah Lingkup Pemerintah Kabupaten Maros (Berita Daerah Kabupaten Maros Tahun 2012 Nomor 11).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PENGELOLAAN WISMA PADA DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN MAROS.**

BABI

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Maros.



2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Maros.
4. Dinas adalah Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Maros.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Maros.
6. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana operasional dinas untuk melaksanakan sebagian urusan dinas daerah.
7. UPT adalah UPT Pengelolaan Wisma.
8. Kepala UPT adalah Kepala UPT Pengelolaan Wisma.
9. Pengelolaan wisma adalah pengelolaan wisma milik Pemerintah Daerah Kabupaten Maros yang telah dialihkan pengelolaannya oleh Bupati Maros melalui Keputusan Bupati.
10. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi.

BAB II

PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini, dibentuk UPT Pengelolaan Wisma pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Maros .
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi UPT terdiri atas :
 - a. Kepala UPT;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Satuan Pengawasan Internal;
 - d. General Manager;
 - e. Manager Keuangan;
 - f. Manager Promosi dan Kerjasama;
 - g. Manager Program dan Peralatan.
- (2) Bagan struktur organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

R

BAB IV
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Kepala UPT

Pasal 4

- (1) UPT Pengelolaan Wisma dipimpin oleh Kepala UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok memimpin, menyusun kebijakan, mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan tugas UPT.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Kepala UPT mempunyai fungsi :
 - a. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan;
 - b. pengelolaan urusan umum dan administrasi kepegawaian dan keuangan;
 - c. perencanaan, penyelenggaraan, pengawasan dan pemeliharaan wisma;
 - d. pengkoordinasian dan penyusunan program serta pengolahan UPT dan pemanfaatan pengelolaan wisma ;
 - e. pengelolaan, *pembinaan kepegawaian organisasi dan tata laksana* ;
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan UPT sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai uraian tugas dan tanggung jawab sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. membimbing bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas sesuai permasalahan yang timbul untuk mencapai profesionalisme;
 - d. memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan sesuai peraturan dan prosedur agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
 - e. menilai bawahan sesuai pelaksanaan pekerjaan agar tercapai tingkat kinerja yang diharapkan;
 - f. mengkoordinir penyusunan SOP setiap kegiatan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;
 - g. mengkoordinir pelaksanaan pemeliharaan dan perbaikan terhadap sarana dan prasarana Wisma Maros;
 - h. memberikan pelayanan umum yang berkaitan dengan tugas Wisma Maros;
 - i. melaksanakan pengelolaan Wisma Maros;
 - j. melaksanakan pengawasan terhadap pengelolaan keuangan Wisma Maros;
 - k. melakukan promosi daerah dan promosi Wisma pada Wisma Maros sesuai kebijaksanaan Pemerintah Daerah Kabupaten Maros;

f

- l. melaksanakan koordinasi terhadap instansi terkait;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan pekerjaan secara periodik;
- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas UPT dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang di perintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Kedua

Tugas Pokok dan Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dipimpin oleh kepala sub bagian tata usaha yang mempunyai tugas pokok melakukan administrasi ketatausahaan, koordinasi dan pengendalian, monitoring dan evaluasi dan pengukuran kinerja lingkup UPT serta penyusunan laporan.
- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diuraikan sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan tata usaha dan mendistribusikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas kepada bawahan;
 - b. menyusun SOP setiap kegiatan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;
 - c. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian, organisasi dan tata laksana;
 - d. melaksanakan urusan administrasi umum dan rumah tangga;
 - e. melaksanakan urusan penyusunan laporan UPT;
 - f. melaksanakan urusan dokumentasi perkantoran;
 - g. melaksanakan pengelolaan barang, asset tetap dan investasi daerah;
 - h. melaksanakan urusan keamanan kantor dan lingkungan sekitar;
 - i. menyusun laporan perkembangan kinerja UPT;
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (3) Sub bagian Tata Usaha berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.


Bagian Ketiga

Satuan Pengawasan Internal

Paragraf 1

Pembentukan

Pasal 6

- (1) Satuan Pengawasan Internal dapat dibentuk setelah memiliki realisasi nilai omset tahunan menurut laporan operasional atau nilai asset menurut neraca memenuhi syarat Internal minimal.
- 

- (2) Jumlah anggota Satuan Pengawasan Internal, ditetapkan paling sedikit 3 (tiga) orang atau paling banyak 5 (lima) orang dan seorang di antara Anggota Satuan Pengawasan Internal ditetapkan sebagai Ketua Satuan Pengawasan Internal.
- (3) Satuan Pengawasan Internal dibentuk dengan Keputusan Bupati atas usulan Kepala UPT.

Paragraf 2

Tugas Pokok dan Uraian Tugas Satuan Pengawasan Internal

Pasal 7

- (1) Satuan Pengawasan Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh Kepala Satuan Pengawasan Internal yang mempunyai tugas pokok membantu kepala UPT dalam hal peningkatan pengawasan pengendalian internal UPT.
- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diuraikan sebagai berikut:
 - a. melaksanakan rencana kerja audit tahunan termasuk penugasan khusus/investigasi dari kepala UPT;
 - b. menyusun rencana kerja audit tahunan;
 - c. menyusun pedoman, mekanisme kerja Satuan Pengawasan Internal dan prosedur audit yang berbasis risiko;
 - d. melakukan pengawasan keakuratan data akuntansi keuangan;
 - e. melaksanakan pengawasan operasional kebijakan UPT;
 - f. melaksanakan upaya-upaya yang mendorong efisiensi;
 - g. memberikan konsultasi peningkatan penerapan manajemen risiko dan prinsip-prinsip Good Governance;
 - h. menilai efektifitas sistem pengendalian intern (Internal control system) termasuk didalamnya memberikan rekomendasi mengenai penyempurnaan sistem intern dan mengidentifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian serta tindak lanjut atas hasil audit;
 - i. melaporkan hasil pengawasan kepada kepala UPT.
- (3) Satuan Pengawasan Internal berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala UPT.

Paragraf 3

Wewenang dan Tanggung Jawab

Pasal 8

Sesuai dengan kedudukannya Satuan Pengawasan Internal mempunyai wewenang mengakses seluruh dokumen, pencatatan, personil dan fisik kekayaan Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Asset Daerah diseluruh bagian dan unit-unit lainnya untuk mendapatkan data informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas auditnya.

Pasal 9

Dalam pelaksanaan tugasnya, Satuan Pengawasan Internal bertanggung jawab memberikan analisa, penelitian, rekomendasi, konsultasi dan informasi mengenai aktivitas yang diaudit sesuai tanggung jawab dari bagian Satuan Pengawasan Internal termasuk:

- a. menyusun rencana kerja audit tahunan;
- b. menyusun pedoman, mekanisme kerja Satuan Pengawasan Internal dan prosedur audit yang berbasis risiko;
- c. melaksanakan rencana kerja audit tahunan termasuk penugasan khusus/investigasi dari kepala UPT;
- d. menjaga integritas dan obyektivitas serta bertindak secara profesional seperti yang dipersyaratkan dalam Standar Profesi Audit Internal (SPAI).

Paragraf 4

Keanggotaan


Pasal 10

- (1) Anggota Satuan Pengawasan Internal terdiri atas unsur-unsur :
 - a. pejabat Satuan Kerja Perangkat Daerah Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Maros;
 - b. pejabat di lingkungan satuan kerja pengelolaan keuangan daerah; dan
 - c. tenaga ahli yang berkaitan dengan Pengelolaan asset daerah.
- (2) Pengangkatan Anggota Satuan Pengawasan Internal tidak bersamaan waktunya dengan pengangkatan General Manager dan Manager.

Paragraf 5

Masa jabatan

Pasal 11

- (1) Masa jabatan Anggota Satuan Pengawasan Internal ditetapkan paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan berikutnya.
 - (2) Anggota Satuan Pengawasan Internal dapat diberhentikan sebelum berakhir masa jabatannya oleh Bupati.
 - (3) Pemberhentian Anggota Satuan Pengawasan Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan apabila:
 - a. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
 - b. tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. terlibat dalam tindakan yang merugikan UPT atau;
 - d. dipidana penjara karena dipersalahkan melakukan tindak pidana dan/atau kesalahan yang berkaitan dengan tugasnya melaksanakan pengawasan.
- 

Paragraf 6

Kode Etik

Pasal 12

Untuk mendukung profesionalisme, Satuan Pengawasan Internal harus mentaati Kode Etik sebagai berikut:

- a. jujur, obyektif dan sungguh-sungguh dalam melaksanakan tugas dan memenuhi tanggung jawabnya;
- b. loyal terhadap organisasi, namun tidak boleh secara sadar terlibat dalam kegiatan-kegiatan yang menyimpang atau melanggar hukum;
- c. tidak boleh terlibat dalam tindakan atau kegiatan yang dapat mendiskreditkan profesi auditor internal atau UPT;
- d. menahan diri dari kegiatan yang dapat menimbulkan prasangka yang meragukan kemampuannya untuk dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara obyektif;
- e. tidak menerima imbalan dalam bentuk apapun dari auditan, karyawan, ataupun mitra bisnis UPT yang patut diduga dapat mempengaruhi pertimbangan profesionalnya;
- f. melaksanakan seluruh penugasan dengan menggunakan kompetensi profesional yang dimilikinya;
- g. mematuhi sepenuhnya Standar Profesi Audit Internal, kebijakan dan peraturan UPT;
- h. tidak memanfaatkan informasi yang diperoleh untuk mendapatkan keuntungan pribadi, melanggar hukum atau menimbulkan kerugian terhadap UPT;
- i. mengungkapkan semua fakta-fakta yang jika tidak diungkap dapat mendistorsi laporan atas kegiatan yang direviu atau menutupi adanya praktik-praktik yang melanggar hukum;
- j. senantiasa meningkatkan keahlian serta efektivitas dan kualitas pelaksanaan tugasnya dan wajib mengikuti pendidikan profesional berkelanjutan.

Bagian Keempat

Tugas Pokok dan Uraian Tugas General Manager

Pasal 13

- (1) General Manager sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan, menyusun dan menyiapkan perumusan pengelolaan UPT.
- (2) Tugas pokok General Manager sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diuraikan sebagai berikut:
 - a. mengkoordinasikan tugas-tugas Manager Keuangan, Manager Promosi dan Kerjasama serta Manajer Program dan Peralatan;
 - b. mengkoordinasikan penyusunan bahan rencana strategis bisnis 5 (lima) tahunan;

- c. menyusun dan melaksanakan evaluasi standar pelayanan minimal;
 - d. melaksanakan perawatan dan pemeliharaan sarana, prasarana dan fasilitas pendukung lainnya yang menjadi kewenangan UPT;
 - e. menyiapkan bahan pengembangan dan pembangunan UPT;
 - f. merumuskan standar/mekanisme operasional pengelolaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas UPT;
 - g. menyiapkan bahan kerjasama dengan badan/lembaga lain dalam pengelolaan UPT;
 - h. melaksanakan penyelesaian permasalahan yang timbul dalam pengelolaan UPT;
 - i. melaksanakan evaluasi pengelolaan UPT;
 - j. melaporkan pelaksanaan tugas kepada kepala UPT.
- (3) General Manager berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.

Bagian Kelima

Fungsi dan Uraian Tugas Manager Keuangan


Pasal 14

- (1) Manager Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e berfungsi sebagai penanggung jawab teknis bidang keuangan.
- (2) Manager Keuangan mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan penyusunan Rencana Bisnis Anggaran (RBA);
 - b. menyiapkan dokumentasi pelaksanaan anggaran kegiatan;
 - c. melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja;
 - d. menyelenggarakan pengelolaan kas;
 - e. menyusun konsep penetapan tarif layanan;
 - f. melakukan pengelolaan utang-piutang;
 - g. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan;
 - h. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.
- (3) Manager Keuangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT melalui General Manager.

Bagian Keenam

Fungsi dan Uraian Tugas Manager Promosi dan Kerjasama

Pasal 15

- (1) Manager Promosi dan Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f berfungsi sebagai penanggung jawab teknis bidang hubungan masyarakat dan kerjasama.
 - (2) Tugas pokok Manager Promosi dan Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diuraikan sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan serta anggaran operasional sesuai bidangnya;
 - b. melaksanakan kerjasama dengan badan/lembaga lain dalam rangka pengembangan;
 - c. melakukan penelitian dan pangsa pasar;
- 

- d. melakukan telaah dan kajian hukum;
 - e. merumuskan kebutuhan-kebutuhan kerjasama dengan badan/ lembaga lain dalam untuk pengembangan UPT;
 - f. melaksanakan mekanisme kerjasama;
 - g. mengelola aduan, informasi dan keluhan;
 - h. melakukan penanganan permasalahan hukum;
 - i. melaksanakan publikasi dan kehumasan;
 - j. melakukan kerjasama dan investasi sesuai dengan kewenangan UPT;
 - k. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala UPT melalui General Manager.
- (3) Manager Promosi dan Kerjasama berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT melalui General Manager.

Bagian Ketujuh

Fungsi dan Uraian Tugas Manager Program dan Peralatan

Pasal 16

- (1) Manager Program dan Peralatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g berfungsi sebagai penanggung jawab teknis bidang operasional contain dan pendukungnya serta penelitian dan pengembangan program.
- (2) Tugas pokok Manager Program dan Peralatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diuraikan sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kegiatan serta anggaran operasional sesuai bidangnya;
 - b. mengoperasionalkan fasilitas utama, pendukung dan penunjang pada pengelolaan asset daerah;
 - c. melakukan penelitian, pengembangan, mempersiapkan program pengelolaan asset daerah;
 - d. melaksanakan koordinasi dalam pengembangan program dengan instansi terkait;
 - e. memberikan pelayanan kepada pengguna asset daerah;
 - f. melakukan pengadaan dan perbaikan sarana dan prasarana;
 - g. melakukan penelitian dan pengembangan;
 - h. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Manager Program dan peralatan.
- (3) Manager Program dan Peralatan berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada kepala UPT melalui General Manajer.

BAB V

TATAKERJA

Pasal 17

- (1) Kepala UPT dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala UPT, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Satuan Pengawasan Internal dan General Manager serta para Manager wajib menetapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing antar satuan organisasi lain di luar UPT yang secara langsung mempunyai hubungan kerja.

Pasal 18

- (1) Kepala UPT, wajib mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya serta menyampaikan laporan berkala kepada atasannya tepat waktu.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPT dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk memberikan petunjuk lebih lanjut.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala UPT wajib mengadakan rapat koordinasi secara berkala.

BAB VI

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 19

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dan fungsional di lingkungan UPT dilaksanakan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengisian jabatan General Manager dan /atau Manager dapat berasal dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) maupun dari Non Pegawai Negeri Sipil (Non PNS) dengan tetap mempertimbangkan aspek kualifikasi, kompetensi dan Profesional dibidangnya.
- (3) *General Manager dan/atau Manager yang berasal dari non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dipekerjakan secara tetap atau berdasarkan kontrak.*
- (4) Pengangkatan dan pemberhentian General Manager dan Manager yang berasal dari PNS disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.
- (5) Pengangkatan dan pemberhentian General Manager dan Manager yang berasal dari non PNS dilakukan menurut ketentuan di bidang ketenagakerjaan dalam kontrak tetap dengan memperhatikan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.
- (6) Dalam hal General Manager berasal dari non Pegawai Negeri Sipil, maka Manajer Keuangan wajib berasal dari Pegawai Negeri Sipil.
- (7) Jabatan General Manager dan/atau Manager paling lama dijabat selama 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali berdasarkan kebutuhan organisasi.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Maros Nomor 33 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Wisma pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Maros dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

P A R A F	
ASISTEN	_____
KABAG	_____
KASUBAG	_____

B-120

Ditetapkan di Maros
pada tanggal 18 Juli 2016

BUPATI MAROS,

Ir. H. M. HATTA RAHMAN, MM

Diundangkan di Maros
pada tanggal 18 Juli 2016

SEKRETARIS DAERAH,

Ir. H. BAHARUDDIN, MM

Pangkat : Pembina Utama Madya

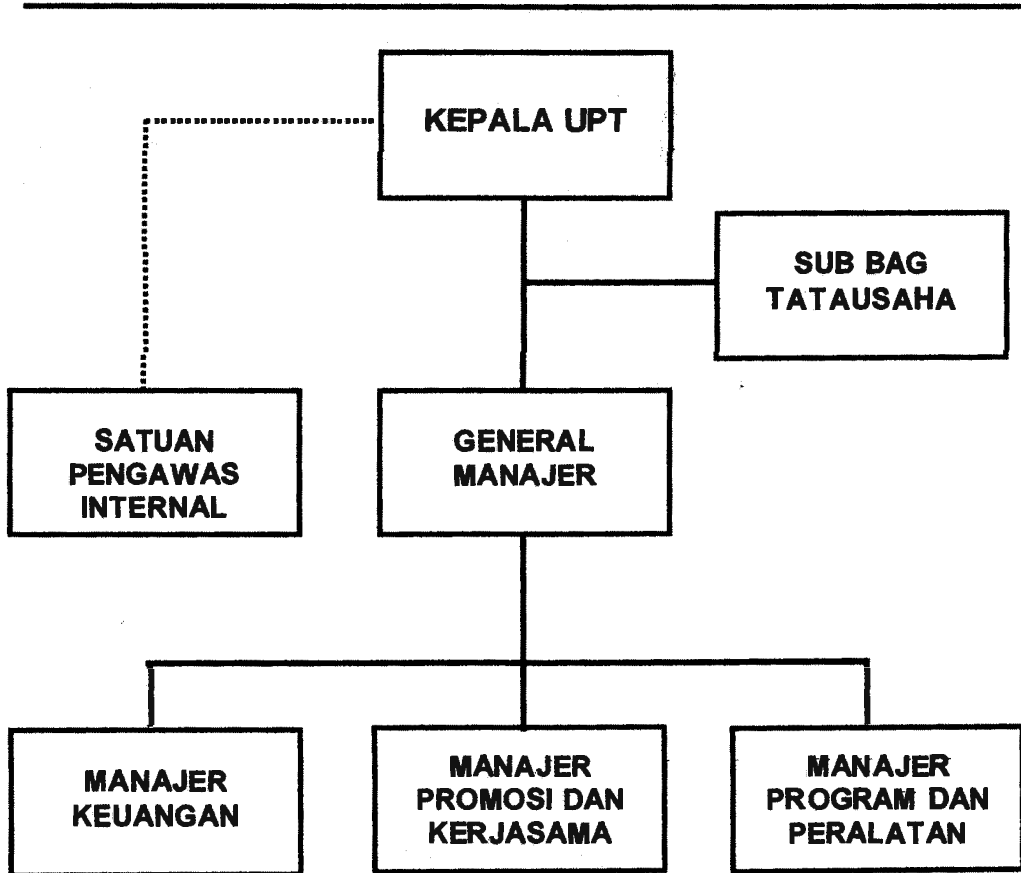
NIP : 19600909 198603 1 029

KEPALA BAGIAN HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN	
TANGGAL	_____

BERITA DAERAH KABUPATEN MAROS TAHUN 2016 NOMOR: 55

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI MAROS
 NOMOR : 53 Tahun 2016
 TANGGAL : 16 Juli 2016
 TENTANG : ORGANISASI DAN TATA KERJA
 UNIT PELAKSANA TEKNIS
 PENGELOLAAN WISMA KABUPATEN
 MAROS.

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 UNIT PELAKSANA TEKNIS PENGELOLAAN WISMA PADA DINAS
 PENDAPATAN DAERAH
 KABUPATEN MAROS**



P A R A F

ASISTEN : _____
 KABAG : _____
 KASUBAG : _____

BUPATI MAROS,

[Signature]

Ir. H. M. HATTA RAHMAN, MM

KEPALA BAGIAN HUKUM
 DAN PERUNDANG-UNDANGAN

[Signature]

TANGGAL : _____