



BUPATI BANGGAI KEPULAUAN
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI BANGGAI KEPULAUAN
NOMOR 56 TAHUN 2018

TENTANG

URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 52 Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 82 Tahun 2017 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Staf Ahli, Inspektorat, Dinas Badan dan Kecamatan Kabupaten Banggai Kepulauan, maka pengaturan tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa karena telah terjadi perubahan nomenklatur Dinas Perhubungan sebagaimana diatur didalam Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 35 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perhubungan Kabupaten Banggai Kepulauan telah mempengaruhi pelaksanaan tugas dan fungsi dinas perhubungan sehingga perlu dilakukan penyesuaian;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Banggai Kepulauan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3900), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 179, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3966);

2. 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);
3. 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 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) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 139 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas, dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Perhubungan;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2016 Nomor 5);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 7 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2017 Nomor 7);
9. Peraturan Bupati Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 82 Tahun 2017 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Staf Ahli, Inspektorat, Dinas, Badan dan Kecamatan Kabupaten Banggai Kepulauan (Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2017 Nomor 82);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Banggai Kepulauan yang selanjutnya disebut Bupati.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.
5. Perangkat Daerah adalah Lembaga yang membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
6. Dinas Daerah adalah merupakan unsur pelaksana otonomi daerah.
7. Dinas Perhubungan adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Banggai Kepulauan.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Banggai Kepulauan.
9. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Perhubungan Kabupaten Banggai Kepulauan.
10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang dalam Lingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Banggai Kepulauan.
11. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi dalam Lingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Banggai Kepulauan.
12. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Perhubungan Kabupaten Banggai Kepulauan.
13. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis dinas sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan.
14. Tugas organisasi perangkat daerah adalah pekerjaan yang wajib dikerjakan atau yang ditentukan untuk dilakukan sesuai dengan kewenangan yang dimiliki.
15. Fungsi organisasi perangkat daerah adalah jabatan dalam organisasi perangkat daerah yang dilakukan atau dilaksanakan.
16. Tata kerja adalah pembentukan suatu struktur kerja yang disusun dengan membentuk badan utama yang bertugas membuat skat-skat bagian dari sebuah organisasi.
17. Koordinasi adalah peran serta para pemangku kepentingan dalam menata organisasi perangkat daerah

sesuai dengan lingkup kewenangannya, baik lintas sektoral maupun antar strata pemerintahan.

18. Integrasi adalah penyelenggaraan fungsi-fungsi pemerintah daerah yang dilakukan secara terpadu dalam suatu organisasi perangkat daerah.
19. Sinkronisasi adalah konsistensi dalam penataan organisasi perangkat daerah sesuai dengan norma, prinsip dan standar yang berlaku.
20. Jabatan struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi pemerintahan.
21. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian atau keterampilan tertentu yang bersifat mandiri.
22. Eselon adalah tingkatan dalam jabatan.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas perhubungan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas perhubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

Dinas perhubungan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas Perhubungan dan tugas pembantuan di bidang lalu lintas dan angkutan, prasarana dan pengembangan dan keselamatan.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 3, dinas perhubungan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

Susunan organisasi dinas perhubungan terdiri atas :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretaris Dinas, membawahi :
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Lalu Lintas dan Angkutan, membawahi :
 1. Seksi Lalu Lintas;
 2. Seksi Angkutan; dan
 3. Seksi Pengujian Sarana.
- d. Bidang Prasarana, membawahi :
 1. Seksi Perencanaan dan Pengembangan Prasarana;
 2. Seksi Pengoperasian Prasarana; dan
 3. Seksi Perawatan Prasarana.
- e. Bidang Pengembangan dan Keselamatan, membawahi :
 1. Seksi Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan;
 2. Seksi Lingkungan Perhubungan; dan
 3. Seksi Keselamatan.
- f. UPT; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB V URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pengkoordinasian kebijakan teknis, pemberian perizinan, pembinaan, mengarahkan dan mengevaluasi serta melaporkan seluruh kegiatan dinas perhubungan dengan kewenangannya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala dinas mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan dinas perhubungan;
 - b. penyusunan rencana strategis dinas;
 - c. penyelenggaraan pelayanan umum;
 - d. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Dinas Perhubungan;
 - e. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan kebijakan dinas perhubungan;
 - f. pembinaan dan pengendalian kegiatan di lalu lintas dan angkutan, prasarana, dan pengembangan dan keselamatan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretaris Dinas

Paragraf 1
Umum

Pasal 7

- (1) Sekretaris dinas mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam menyelenggarakan pelayanan administrasi, merencanakan, memantau, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan program/kegiatan, keuangan dan pengembangan di bidang kepegawaian serta pembinaan organisasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretaris dinas mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan operasional kerja sekretariat dinas berdasarkan rencana dan sasaran yang telah ditetapkan sebagai pedoman kerja;
 - b. pengoordinasian segala kegiatan antara bidang dalam lingkup dinas;
 - c. pengaturan dan membina kerjasama dalam pengurusan administrasi dinas;
 - d. pemberian petunjuk analisis dan pengembangan lingkungan dinas;
 - e. pengoordinasian perencanaan program, pelaksanaan, pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas;
 - f. pemberian petunjuk pembinaan organisasi, pendidikan dan latihan dalam rangka pengembangan sumber daya aparatur dinas;
 - g. pengaturan urusan perencanaan, tata usaha dan informasi publik;
 - h. pengaturan tata naskah dinas;
 - i. pemberian petunjuk pemeliharaan keamanan dan ketertiban dalam lingkungan dinas;
 - j. pembinaan perpustakaan dinas;
 - k. pembinaan dan mengarahkan pelaksanaan tugas sub bagian perencanaan dan keuangan serta sub bagian umum dan kepegawaian;
 - l. pengembangan pelaksanaan tugas sub bagian perencanaan dan keuangan serta sub bagian umum dan kepegawaian;
 - m. pengevaluasian pelaksanaan tugas sub bagian perencanaan dan keuangan serta sub bagian umum dan kepegawaian;
 - n. pelaporan hasil pelaksanaan tugas sekretariat dinas kepada kepala dinas; dan
 - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 8

Sub bagian perencanaan dan keuangan mempunyai tugas :

- a. merencanakan kegiatan dan program kerja sub bagian perencanaan dan keuangan berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas sub bagian perencanaan dan keuangan;
- c. menghimpun dan menyiapkan bahan-bahan secara menyeluruh untuk menyusun rencana kegiatan dinas;
- d. memfasilitasi pelaksanaan koordinasi dengan bagian dan bidang lainnya untuk menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja tahunan stratejik dinas;
- e. melaksanakan analisis keuangan, perbendaharaan, verifikasi, akuntansi, monitoring evaluasi anggaran dan pelaporan keuangan serta aset dinas;
- f. menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan program/kegiatan, menyusun Renstra dan LAKIP dinas;
- g. melaksanakan pembinaan terhadap bendahara penerimaan dan pengeluaran dan penyimpan/ pengurus barang dinas;
- h. membina dan mengarahkan pelaksanaan tugas staf sub bagian perencanaan dan keuangan;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf sub bagian perencanaan dan keuangan kepada sekretaris; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 9

Sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas :

- a. merencanakan kegiatan dan program kerja sub bagian umum dan kepegawaian berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman kerja;
- b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas sub bagian umum dan kepegawaian;
- c. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas-tugas urusan umum dan kepegawaian;
- d. memberikan pelayanan : naskah dinas, kearsipan, perpustakaan, komunikasi, pengetikan / pengadaan /

- pendistribusian, penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler;
- e. melayani keperluan dan kebutuhan serta perawatan ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, komunikasi dan sarana/prasarana dinas;
 - f. melaksanakan pengurusan perjalanan dinas, kendaraan dinas, keamanan kantor serta pelayanan kerumahtanggaan yang lainnya;
 - g. memfasilitasi usulan pengadaan, pengangkatan, mutasi, kesejahteraan pegawai, cuti, penilaian, pemberian sanksi / hukuman, dan pemberhentian/pensiun, serta pendidikan dan pelatihan pegawai;
 - h. menyiapkan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan dan pengadaan perlengkapan/sarana kerja serta inventaris, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusannya;
 - i. menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan;
 - j. membina dan mengarahkan pelaksanaan tugas staf sub bagian umum dan kepegawaian;
 - k. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf sub bagian umum dan kepegawaian;
 - l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas staf bagian umum dan kepegawaian; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Lalu Lintas dan Angkutan

Paragraf 1

Umum

Pasal 10

- (1) Bidang lalu lintas dan angkutan mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam melaksanakan dan mengkoordinasikan kebijakan teknis di bidang lalu lintas dan angkutan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang lalu lintas dan angkutan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan dan pengumpulan data serta penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan di bidang lalu lintas, angkutan dan pengujian sarana;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang lalu lintas, angkutan dan pengujian sarana;
 - c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas, angkutan dan pengujian sarana; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Lalu Lintas

Pasal 11

Seksi lalu lintas mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi di bidang penetapan rencana induk LLAJ;
- b. menetapkan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian kapal dalam daerah yang terletak pada jaringan jalan;
- c. menetapkan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian untuk kapal yang melayani penyeberangan dalam daerah;
- d. melaksanakan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan dan persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3
Seksi Angkutan

Pasal 12

Seksi angkutan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan penyediaan bahan perumusan di bidang penyediaan angkutan umum, jasa angkutan orang dan/atau barang dalam daerah;
- b. melaksanakan kebijakan di bidang penyediaan angkutan umum, jasa angkutan orang dan/atau barang dalam daerah;
- c. menyiapkan evaluasi dan pelaporan di bidang penyediaan angkutan umum, jasa angkutan orang dan/atau barang dalam daerah;
- d. menetapkan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek antar kota dalam daerah kabupaten serta angkutan perkotaan dan pedesaan;
- e. menetapkan tarif angkutan penyeberangan kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintasan penyeberangan dalam daerah kabupaten;
- f. menetapkan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan dalam suatu daerah;
- g. menetapkan rencana umum trayek pedesaan yang menghubungkan satu daerah kabupaten; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 4
Seksi Pengujian Sarana

Pasal 13

Seksi pengujian sarana mempunyai tugas :

- a. menyiapkan penyiapan bahan perumusan di bidang pengujian berkala kendaraan bermotor, dan memberikan rekomendasi izin usaha jasa terkait dengan perawatan dan perbaikan kapal;
- b. melaksanakan kebijakan di bidang pengujian berkala kendaraan bermotor, dan penerbitan izin usaha jasa terkait dengan perawatan dan perbaikan kapal;
- c. menyiapkan evaluasi di bidang pengujian berkala kendaraan bermotor, dan penerbitan izin usaha jasa terkait dengan perawatan dan perbaikan kapal; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Prasarana

Paragraf 1
Umum

Pasal 14

- (1) Bidang Prasarana mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam melaksanakan dan mengoordinasikan kebijakan teknis di bidang prasarana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang prasarana mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang perencanaan dan pengembangan, pengoperasian, dan perawatan prasarana;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan pengembangan, pengoperasian, dan perawatan prasarana;
 - c. penyiapan bahan evaluasi kebijakan di bidang perencanaan dan pengembangan, pengoperasian, dan perawatan prasarana; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Perencanaan dan Pengembangan Prasarana

Pasal 15

Seksi perencanaan dan pengembangan prasarana mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksana kebijakan di bidang penetapan rencana induk dan DLKR/DLKP pelabuhan pengumpan lokal;
- b. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksana kebijakan di bidang penetapan rencana induk dan DLKR/DLKP pelabuhan pengumpul;
- c. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang penetapan rencana induk dan DLKR/DLKP pelabuhan pengumpan lokal;

- d. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang penetapan rencana induk dan DLKR/DLKP pelabuhan pengumpul; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Pengoperasian Prasarana

Pasal 16

Seksi pengoperasian prasarana mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengoperasian pelabuhan pengumpul lokal;
- b. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penertiban izin pengoperasian pelabuhan selama 24 jam untuk pelabuhan pengumpan lokal;
- c. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penertiban izin pengelolaan terminal untuk kepentingan sendiri (TUKS) didalam DLKR/DLKP; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 4

Seksi Perawatan Prasarana

Pasal 17

Seksi perawatan prasarana mempunyai tugas :

- a. menyusun program kerja seksi perawatan prasarana;
- b. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penertiban izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir;
- c. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penertiban izin pelabuhan lokal; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Pengembangan dan Keselamatan

Paragraf 1

Umum

Pasal 18

- (1) Bidang pengembangan dan keselamatan mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam melaksanakan dan mengkoordinasikan kebijakan teknis di bidang pengembangan dan keselamatan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pengembangan dan keselamatan mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemaduan moda dan teknologi perhubungan, lingkungan perhubungan dan keselamatan;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pemaduan moda dan teknologi perhubungan, lingkungan perhubungan dan keselamatan;
 - c. penyiapan bahan evaluasi kebijakan di bidang pemaduan moda dan teknologi perhubungan, lingkungan perhubungan dan keselamatan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan

Pasal 19

Seksi pemaduan moda dan teknologi perhubungan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang seksi pemaduan moda dan teknologi perhubungan;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang seksi pemaduan moda dan teknologi perhubungan;
- c. menyiapkan bahan evaluasi kebijakan di bidang seksi pemaduan moda dan teknologi perhubungan; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Lingkungan Perhubungan

Pasal 20

Seksi lingkungan perhubungan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang seksi lingkungan perhubungan;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang seksi lingkungan perhubungan;
- c. menyiapkan bahan evaluasi kebijakan di bidang seksi lingkungan perhubungan; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 4

Seksi Keselamatan

Pasal 21

Seksi keselamatan mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang audit

- dan inspeksi keselamatan lalu lintas jalan di kabupaten, baik fungsi jalan, keselamatan, sarana dan prasarana;
- b. melakukan fasilitasi manajemen dan penanganan di jalan kabupaten;
 - c. melakukan fasilitasi kemitraan keselamatan lalu lintas dan angkutan;
 - d. melakukan fasilitasi keselamatan perusahaan angkutan umum dan fasilitas kelayakan kendaraan serta penegakan hukum oleh PNS di bidang lalu lintas dan angkutan jalan; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keenam
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 22

- (1) Dinas Perhubungan dapat membentuk Unit Pelaksana Teknis (UPT).
- (2) Pembentukan UPT disesuaikan dengan kebutuhan daerah dan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi dan tata kerja UPT diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 23

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas khusus sesuai bidang keahlian dan kebutuhan.

Pasal 24

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang ada.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI ESELONISASI

Pasal 25

- (1) Kepala dinas merupakan jabatan struktural eselon II.b.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon III.a.
- (3) Kepala bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b.
- (4) Kepala sub bagian dan kepala seksi merupakan jabatan struktural eselon IV.a.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 26

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 27

Pelaksanaan tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Banggai Kepulauan yang telah dilaksanakan sejak Bulan Januari Tahun 2018 sampai dengan diundangkannya Peraturan Bupati ini, tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 28

Jabatan eselonisasi kepala dinas, sekretaris dinas, kepala bidang, kepala sub bidang dan kepala seksi di lingkungan Dinas Perhubungan yang sudah ada sejak tanggal 18 Januari 2018 sampai dengan diundangkannya Peraturan Bupati ini tetap berlaku dan melaksanakan tugas, fungsi dan tata kerja menurut Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.

Ditetapkan di Salakan
pada tanggal 15 Oktober 2018

Plt. BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,



RAIS D. ADAM

Diundangkan di Salakan
pada tanggal 16 Oktober 2018

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN,



RUSLI MOIDADY

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN
TAHUN 2018 NOMOR 56