



BUPATI KAUR
PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI KAUR
NOMOR : 43 TAHUN 2023

TENTANG
TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KAUR

BUPATI KAUR,

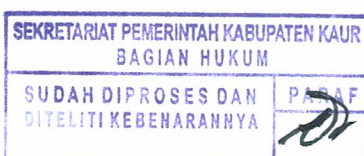
Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di Lingkungan Pemerintah Daerah, perlu adanya perubahan konkret dalam penataan susunan organisasi dan tata kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kaur;

b. bahwa berdasarkan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, Pemerintah Daerah mempunyai tanggung jawab untuk melaksanakan penyederhanaan struktur organisasi;

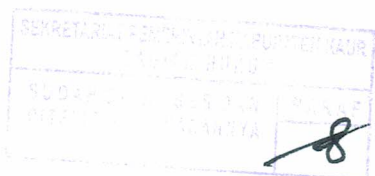
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Kaur;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);

2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Mukomuko, Kabupaten Seluma dan Kabupaten Kaur di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 23 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4266);



3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. 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 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);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);



9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1577);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi kedalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Kaur Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kaur (Lembaran Daerah Kabupaten Kaur Tahun 2016 Nomor 237) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kaur Nomor 02 Tahun 2022 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 14 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kaur (Lembaran Daerah Kabupaten Kaur Tahun 2022 Nomor 290);
15. Peraturan Bupati Kaur Nomor 92 Tahun 2022 tentang Susunan Struktur Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kaur (Berita Daerah Kabupaten Kaur Tahun 2022 Nomor 1096);

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KAU
JALAN ...
KABUPATEN KAU
TANJUNGPINANG
2022



MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KAUR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kaur.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagaimana unsur Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan Pemerintah yang menjadi kewenangan daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kaur.
4. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kaur dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten.
5. Dinas adalah Dinas Kabupaten Kaur, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
6. Sekretariat Dinas dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
7. Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
8. Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Koordinator adalah pejabat fungsional yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja sebagaimana diatur dalam peraturan Perundang-Undangan tentang organisasi dan tata kerja instansi.



11. Aparatur Sipil Negara selanjutnya disebut ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada Instansi Pemerintah.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Perhubungan merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang Perhubungan.
- (2) Dinas Perhubungan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Dinas Perhubungan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Tugas Pembantuan di bidang Lalu Lintas dan Angkutan dan bidang Prasarana dan Keselamatan.

Pasal 4

Dinas Perhubungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 3, mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang lalu lintas dan angkutan dan bidang prasarana dan keselamatan;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang lalu lintas dan angkutan dan bidang prasarana dan keselamatan;
- c. pelaksanaan pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas dan angkutan dan bidang prasarana dan keselamatan;
- d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang lalu lintas dan angkutan dan bidang prasarana dan keselamatan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.



Pasal 5

- (1) Struktur Organisasi Dinas Perhubungan terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. sub bagian umum dan kepegawaian;
 2. sub bagian perencanaan dan keuangan.
 - c. Bidang Lalu Lintas dan Angkutan, membawahi :
 1. seksi lalu lintas;
 2. seksi angkutan dan pengujian sarana.
 - d. Bidang Prasarana dan Keselamatan, membawahi :
 1. seksi prasarana;
 2. seksi keselamatan dan pengembangan.
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan di bidang lalu lintas dan angkutan dan urusan pemerintahan bidang prasarana dan keselamatan yang menjadi kewenangan kabupaten dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :
 - a. pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyusunan rencana strategis (Renstra) dinas sesuai dengan rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD);
 - b. perumusan kebijakan, penyelenggaraan, pemantauan dan evaluasi, pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia (SDM) serta pengawasan pelayanan bidang perhubungan serta pengelolaan sistem informasi;
 - c. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perhubungan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;



- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan bidang Perhubungan;
- f. pengawasan dan pengendalian akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (AKIP);
- g. pembinaan kelompok jabatan fungsional; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan di bidang perhubungan yang diberikan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan Perundang-Undangan.

Bagian Kedua
Sekretariat Dinas
Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan administrasi kepegawaian, pengelolaan keuangan dan aset, serta bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di lingkungan Dinas Perhubungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat dinas menyelenggarakan fungsi :
 - a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana program dan kegiatan, serta anggaran Dinas Perhubungan;
 - b. koordinasi dan penyusunan dokumen perencanaan, perjanjian kinerja, anggaran dan belanja, pengukuran capaian kinerja serta laporan kinerja Dinas Perhubungan;
 - c. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di sekretariat;
 - d. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, urusan rumah tangga, humas dan protokol;
 - e. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, kegiatan dan anggaran di lingkungan dinas;
 - f. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
 - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana;
 - h. penyelenggaraan hubungan kerja dibidang administrasi dengan perangkat daerah terkait;



- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan dinas Perhubungan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain di bidang kesekretariatan yang diberikan oleh kepala dinas sesuai ketentuan peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 8

Sekretariat Dinas, terdiri dari :

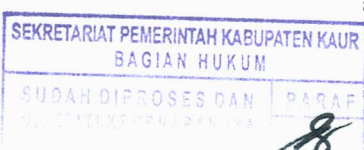
- a. sub bagian umum dan kepegawaian;
- b. sub bagian perencanaan dan keuangan.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi serta melakukan koordinasi pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian umum dan kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas sub bagian umum dan kepegawaian;
 - b. pelaksanaan administrasi surat-menyurat dan pengelolaan kearsipan serta dokumentasi;
 - c. pelaksanaan administrasi, pembinaan kepegawaian internal dan pengelolaan sistem informasi kepegawaian;
 - d. penyusunan rencana kebutuhan, pengoordinasian, pemeliharaan peralatan dan perlengkapan di lingkungan dinas;
 - e. pengidentifikasian kebutuhan produk hukum daerah dan penghimpunan peraturan dan Perundang-Undangan di bidang perhubungan;
 - f. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
 - g. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur dinas;



- h. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan administrasi umum dan kepegawaian;
- i. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan dan rumah tangga dinas;
- j. pelaksanaan pengelolaan komunikasi, informasi dan publikasi serta hubungan masyarakat; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Paragraf 2

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perencanaan, dan keuangan dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian perencanaan dan keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugassub bagian perencanaan dan keuangan;
 - b. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dinas;
 - c. penyusunan dokumen perencanaan, perjanjian kinerja, pengukuran kinerja dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
 - d. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di sub bagian perencanaan dan keuangan;
 - e. pelaksanaan, pengendalian, evaluasi serta pelaporan program dan kegiatan sub bagian perencanaan dan keuangan;
 - f. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - g. melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
 - h. melakukan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindah tanganan barang milik negara;

- i. pengoordinasian, pengevaluasian, penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan program dan kegiatan dinas secara berkala; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Bagian Ketiga

Bidang Lalu Lintas dan Angkutan

Pasal 11

- (1) Bidang Lalu Lintas dan Angkutan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas dan angkutan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang lalu lintas dan angkutan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan 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 kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

Bidang Lalu Lintas dan Angkutan, terdiri dari :

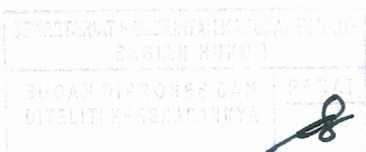
- a. seksi lalu lintas; dan
- b. seksi angkutan dan pengujian sarana.

Paragraf 1

Seksi Lalu Lintas

Pasal 13

- (1) Seksi Lalu Lintas mempunyai tugas :
 - a. melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta pelaporan di bidang penetapan rencana induk jaringan LLAJ kabupaten;



- b. penyediaan perlengkapan jalan di jalan kabupaten dan pelaksanaan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten; dan
- c. persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan kabupaten.

Paragraf 2

Seksi Angkutan dan Pengujian Sarana
Pasal 14

- (1) Seksi Angkutan dan Pengujian Sarana mempunyai tugas :
- a. melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang dalam daerah kabupaten;
 - b. penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
 - c. penetapan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
 - d. penetapan rencana umum jaringan trayek perdesaan yang menghubungkan 1 (satu) daerah kabupaten;
 - e. penerbitan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek perdesaan dan perkotaan dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
 - f. penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek antar kota dalam daerah kabupaten serta angkutan perkotaan dan perdesaan yang wilayah pelayanannya dalam daerah kabupaten;
 - g. penetapan wilayah operasi pengangkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya berada dalam daerah kabupaten;
 - h. penerbitan izin penyelenggaraan taksi dan angkutan dan angkutan kawasan tertentu yang wilayah operasinya berada dalam daerah kabupaten;
 - i. melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengujian berkala kendaraan bermotor; dan
 - j. penerbitan izin usaha jasa terkait dengan perawatan dan perbaikan kapal.

Bagian Keempat
Bidang Prasarana dan Keselamatan

Pasal 15

- (1) Bidang Prasarana dan Keselamatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang prasarana, keselamatan dan pengembangan transportasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang prasarana dan keselamatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang prasarana, keselamatan, dan pengembangan transportasi;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang prasarana, keselamatan dan pengembangan transportasi;
 - c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang prasarana, keselamatan dan pengembangan transportasi; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

Bidang Prasarana dan Keselamatan, terdiri dari :

- a. seksi prasarana; dan
- b. seksi keselamatan dan pengembangan.

Paragraf 1

Seksi Prasarana

Pasal 17

- (1) Seksi Prasarana mempunyai tugas :
 - a. melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan terminal penumpang tipe c;
 - b. penerbitan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir;
 - c. penetapan rencana induk dan DLKR/DLKP pelabuhan pengumpan lokal;
 - d. penerbitan izin pembangunan pengoperasian pelabuhan pengumpan lokal;



- e. penerbitan izin usaha badan usaha pelabuhan di pelabuhan pengumpan lokal;
- f. penerbitan izin pengembangan pelabuhan untuk pelabuhan;
- g. penerbitan izin pengoperasian pelabuhan selama 24 jam untuk pelabuhan pengumpan lokal;
- h. penerbitan izin pekerjaan pengerukan di wilayah perairan pelabuhan pengumpan lokal;
- i. penerbitan izin reklamasi di wilayah perairan pelabuhan pengumpan lokal; dan
- j. penerbitan izin pengelolaan terminal untuk kepentingan sendiri (TUKS) di dalam DLKR/DLKP pelabuhan pengumpan lokal.

Paragraf 2

Seksi Keselamatan dan Pengembangan Pasal 18

- (1) Seksi Keselamatan dan Pengembangan mempunyai tugas :
 - a. melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas jalan di jalan kabupaten dan jalan provinsi, laik fungsi jalan keselamatan sarana dan prasarana, fasilitas manajemen dan penanganan keselamatan di jalan kabupaten dan jalan provinsi, fasilitas promosi dan kemitraan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, keselamatan pengusaha angkutan umum dan fasilitas kelaikan kendaraan serta penegakan hukum oleh PPNS di bidang lalu lintas dan angkutan jalan;
 - b. melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang pemaduan moda, pengembangan teknologi perhubungan, dan pengembangan lingkungan perhubungan.



Bagian Kelima
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas secara profesional sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan Perundang-Undangan;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 ayat (1) peraturan ini terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan;
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan dinas;
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) pasal ini diatur sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

BAB IV
TATA KERJA
Bagian Kesatu

Umum

Pasal 21

- (1) Pelaksanaan tugas dan fungsi dinas sebagai pelaksana pemerintah kabupaten di bidang penyelenggaraan urusan bidang Perhubungan, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh kepala bidang menurut bidang tugas masing-masing;
- (2) Kepala dinas, baik secara teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dapat berkoordinasi dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya;



- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi; dan
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan dinas, wajib memimpin dan memberi bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 22

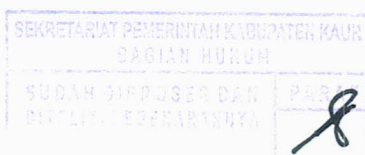
- (1) Kepala dinas wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan dinas, wajib memenuhi perintah, mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya;
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan; dan
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Hak Mewakili

Pasal 23

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas diwakili oleh Sekretaris Dinas, apabila Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas berhalangan dapat diwakili oleh Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan atau bidang tugasnya.



Bagian Keempat
Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPT)

Pasal 24

- (1) Untuk menyelenggarakan sebagian tugas dinas di bidang Perhubungan, dapat dibentuk UPT pada Dinas Perhubungan sesuai dengan kebutuhan;
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

BAB V

KEPEGAWAIAN DAN ESELON

Pasal 25

Pejabat Aparatur Sipil Negara pada Perangkat Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan.

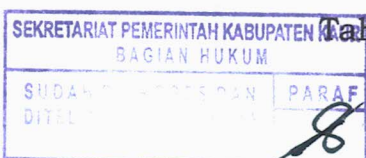
- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan eselon IIB atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan Jabatan eselon IIIA atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan, Bidang Prasarana dan Keselamatan pada Dinas merupakan Jabatan eselon IIIB atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan pada Dinas merupakan jabatan eselon IVA.
- (5) Kepala Seksi Lalu Lintas, Seksi Angkutan dan Pengujian Sarana, Seksi Prasarana, dan Seksi Keselamatan dan Pengembangan pada Dinas merupakan jabatan eselon IVA.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2017 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Kaur (Berita Daerah Kabupaten Kaur Tahun 2017 Nomor : 498) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan
Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah
Kabupaten Kaur.

Ditetapkan di Bintuhan
Pada tanggal 19 Januari 2023



BUPATI KAUR,

LISMIDIANTO

Diundangkan di Bintuhan
pada tanggal, 20 Januari 2023
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KAUR,

ERSAN SYAHFIRI

BERITA DAERAH KABUPATEN KAUR TAHUN 2023 NOMOR: 1199