



**BUPATI BARITO SELATAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR 43 TAHUN 2022**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN BARITO SELATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO SELATAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan birokrasi yang dinamis dan profesional sebagai upaya peningkatan efektivitas dan efisiensi guna mendukung kinerja pemerintah daerah, perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi melalui penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 97 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah mengamanatkan bahwa Perangkat Daerah yang pelaksanaan tugas dan fungsinya telah dapat dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional, menghapus unit organisasi yang tugas dan fungsinya telah digantikan secara penuh oleh kelompok jabatan fungsional;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 ayat (1) huruf b Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional, mengamanatkan bahwa penyetaraan jabatan dilakukan pada instansi Daerah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati Barito Selatan tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Barito Selatan.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4444), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6760);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran (Lembaran Negara Republik Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849);
4. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2011, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
7. 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);
8. 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);
9. Undang-Undang Nomor 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4655);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2009 tentang Kepelabuhanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5070) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 64 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2009 tentang Kepelabuhan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5731);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2010 tentang Angkutan di Perairan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3907) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2010 tentang Angkutan di Perairan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3907);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pemeriksaan Kendaraan Bermotor di Jalan dan Penindakan Pelanggaran Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5346);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
15. 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) 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);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

17. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6642);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pelayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6643);
19. Peraturan Menteri Perhubungan PM.52 Tahun 2012 tentang Alur-Pelayaran Sungai dan Danau (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1089);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri 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 157);
21. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 834);
22. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
23. 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);
24. 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);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 4 Tahun 2013 tentang Pengaturan dan Pengendalian Lalu Lintas di Ruas Jalan Umum dan Jalan Khusus Untuk Angkutan Hasil Produksi Pertambangan dan Perusahaan Perkebunan (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2013 Nomor 4);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 10 Tahun 2013 tentang Lalu Lintas Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2013 Nomor 10);

27. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Selatan (Lembaran Daerah kabupaten Barito Selatan Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 2);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2020 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 7);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BARITO SELATAN.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Selatan.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 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.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Barito Selatan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Selatan.
6. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Dinas Perhubungan yang selanjutnya disebut Dinas, adalah Dinas Kabupaten Barito Selatan.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Barito Selatan.
10. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Perhubungan Kabupaten Barito Selatan.
11. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris pada Dinas Perhubungan Kabupaten Barito Selatan.

12. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT Dinas adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Perhubungan Kabupaten Barito Selatan.
13. Kepala UPT Dinas adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Perhubungan Kabupaten Barito Selatan.
14. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Selatan.
15. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Selatan.
16. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan di Kabupaten Barito Selatan.
17. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi perangkat daerah meliputi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama setara eselon II.a dan II.b, Jabatan Administrator setara eselon III.a dan III.b serta jabatan pengawas setara eselon IV.a dan IV.b.
18. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu dalam rangka mendukung Tugas Pokok Dinas Perhubungan Kabupaten Barito Selatan.
19. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
20. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
21. Pejabat Administrator yang selanjutnya disebut Administrator adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrator pada Instansi Pemerintah.
22. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
23. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
24. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
25. Tim kerja adalah sekelompok pejabat fungsional atau pelaksana dan/atau keduanya yang melaksanakan tugas bersama berdasarkan keahlian/keterampilan jabatan masing-masing untuk mencapai tujuan kerja yang sama.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan wajib yang menjadi kewenangan daerah di bidang perhubungan.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Selatan.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten Barito Selatan di bidang perhubungan.
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya di bidang perhubungan;
 - b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya di bidang Perhubungan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya di bidang perhubungan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya di bidang perhubungan;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Umum;
 2. Subbagian Perencanaan dan Keuangan.
 - c. Bidang Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan (LLAJ), membawahkan:
 1. Seksi Angkutan Orang;
 2. Seksi Angkutan Barang.
 - d. Bidang Pelayaran, membawahkan:
 1. Seksi Angkutan Sungai Danau, Penyeberangan dan Pelayaran Angkutan Laut;
 2. Seksi Kepelabuhanan dan Terminal Khusus Untuk Kepentingan Sendiri (Tuksi).

- e. Bidang Pengendalian Operasional, membawahkan:
 - 1. Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
 - 2. Seksi Keselamatan dan Teknik Sarana.
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) masing-masing dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) Subbagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (4) Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

BAB III

TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam hal memimpin, membina, mengoordinasikan, merencanakan serta menetapkan program kerja, tata kerja, mengembangkan dan menyelenggarakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang perhubungan serta bertanggungjawab terlaksananya tugas pokok dan fungsi dinas perhubungan, serta mengadakan hubungan kerjasama dengan Instansi lainnya sehingga pelaksanaan tugasnya dengan baik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya di bidang perhubungan;
 - b. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya di bidang perhubungan;
 - c. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya di bidang perhubungan;
 - d. pembinaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang Perhubungan;
 - e. penggunaan barang milik daerah;
 - f. pengawasan pelaksanaan anggaran;

- g. pembinaan dan Pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Dinas;
 - h. perumusan kebijakan pelaksanaan implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Reformasi Birokrasi (RB) lingkup Dinas;
 - i. peningkatan nilai SAKIP Dinas; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Dinas sebagai Pejabat Penilai Kinerja Jabatan Administrator dan Jabatan Fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat melaksanakan tugas pengoordinasian penyiapan bahan perencanaan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas, pengelolaan administrasi keuangan, pelayanan administrasi, kearsipan, kehumasan, keprotokolan, perlengkapan, rumah tangga, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan dan dokumentasi Peraturan Perundang-undangan berdasar standar dan ketentuan yang berlaku guna menunjang pelaksanaan tugas dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
- a. pengoordinasian sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi;
 - b. penyelenggaraan urusan umum, kepegawaian dan barang milik daerah;
 - c. penyelenggaraan urusan tata usaha, surat menyurat dan kearsipan;
 - d. penyelenggaraan urusan keuangan dan perlengkapan meliputi urusan perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, pencatatan aset dan perlengkapan; dan
 - e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.
- (3) Sekretaris Dinas sebagai Pejabat Penilai Kinerja Jabatan Pengawas dan Jabatan Fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 1

Subbagian Umum

Pasal 7

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas menyiapkan pelaksanaan pelayanan administrasi, kearsipan, kehumasan, keprotokolan, perlengkapan, rumah tangga, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan dan dokumentasi Peraturan Perundang-undangan berdasar standar dan ketentuan yang berlaku guna menunjang pelaksanaan tugas dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis pelayanan administrasi, kearsipan, kehumasan, keprotokolan, perlengkapan, rumah tangga, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan dan dokumentasi peraturan perundang-undangan;

- b. penyiapan pelaksanaan pelayanan administrasi perkantoran dan Kepegawaian;
 - c. penyiapan pelaksanaan pelayanan kearsipan, dokumentasi peraturan perundang-undangan, kehumasan dan, keprotokolan;
 - d. penyiapan pelaksanaan pelayanan perlengkapan dan rumah tangga;
 - e. penyiapan pelaksanaan penataan organisasi, tatalaksana dan analisis jabatan; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Kepala Subbagian Umum sebagai Pejabat Penilai Kinerja Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Subbagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 8

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas penyiapan pelayanan administrasi keuangan dinas berdasar standar dan ketentuan yang berlaku guna menunjang pelaksanaan tugas dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis tentang pengelolaan administrasi keuangan dinas;
 - b. penyiapan pelaksanaan penelitian dan koreksi Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Perubahan RKA serta Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
 - c. penyiapan pelaksanaan penatausahaan keuangan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan administrasi keuangan Dinas;
 - d. penyiapan pelaksanaan pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai;
 - e. penyusunan program Dinas;
 - f. perencanaan pengembangan sarana dan prasarana Dinas;
 - g. pengembangan penelitian dan pengembangan urusan Perhubungan;
 - h. penyinkronisasian dan fasilitasi penyusunan program UPT Dinas;
 - i. pengevaluasian dan menyusun laporan pelaksanaan program; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagai Pejabat Penilai Kinerja Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Bidang Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan (LLAJ)

Pasal 9

- (1) Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ) mempunyai tugas menyusun, mengoordinasikan, membina, mengembangkan, mengevaluasi, mengawasi teknis bidang angkutan darat, angkutan orang dan barang, melaporkan terhadap Pelaksanaan program dan kegiatan Bidang serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana program dan kegiatan Bidang;
 - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan;
 - c. penyusunan bahan kebijakan teknis bidang angkutan darat;
 - d. pelaksanaan pembinaan angkutan orang dalam trayek;
 - e. pelaksanaan pembinaan angkutan orang tidak dalam trayek;
 - f. pelaksanaan pembinaan angkutan barang;
 - g. pelaporan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Bidang;
 - h. pelaksanaan penelitian dan pengembangan lalu lintas;
 - i. pelaksanaan penyusunan dan pengusulan penetapan kelas jalan;
 - j. pelaksanaan penyusunan dan perencanaan jaringan jalan;
 - k. penghimpunan, pengolahan, penyajian, pemeliharaan, pengembangan dan pemanfaatan data dan informasi prasarana lalu lintas;
 - l. pelaksanaan kegiatan pembinaan teknis pembangunan fasilitas pendukung;
 - m. pelaksanaan bimbingan pengelolaan, penyiapan bahan pengendalian kelaikan sarana uji kendaraan bermotor (teknis PKB);
 - n. pelaksanaan uji mutu kendaraan bermotor (teknis PKB); dan
 - o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ) sebagai Pejabat Penilai Kinerja Jabatan Pengawas, Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 1

Seksi Angkutan Orang

Pasal 10

- (1) Seksi Angkutan Orang mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengaturan angkutan orang dalam trayek, melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Seksi serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Angkutan Orang menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana program dan kegiatan seksi;
 - b. penyiapan bahan dan data penyusunan program/kegiatan seksi;
 - c. penyusunan bahan kebijakan teknis seksi;
 - d. penyiapan bahan pengendalian dan pengawasan seksi;
 - e. pelaporan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan seksi
 - f. melaksanakan pembinaan angkutan orang di jalan Kabupaten, jalan Provinsi dan jalan Nasional dalam wilayah Kabupaten;
 - g. melaksanakan penyusunan penetapan tarif penumpang kelas ekonomi dalam Kabupaten;
 - h. pelaksanaan penyusunan jaringan trayek dan penetapan kebutuhan kendaraan untuk angkutan yang wilayah pelayanannya meliputi wilayah kecamatan dalam satu Kabupaten;
 - i. pelaksanaan penyusunan pemberian rekomendasi izin trayek angkutan antar kota angkutan yang wilayah pelayanannya melebihi satu wilayah Kecamatan dalam satu Kabupaten;

- j. pelaksanaan penyusunan penetapan wilayah operasi dan pemberian rekomendasi izin operasi angkutan taksi dan kebutuhan kendaraan untuk taksi yang wilayah operasinya melebihi wilayah Kecamatan dalam satu Kabupaten;
 - k. pelaksanaan penyusunan penetapan tarif penumpang kelas ekonomi antar kota dalam Kabupaten; dan
 - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Kepala Seksi Angkutan Orang sebagai Pejabat Penilai Kinerja Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Seksi Angkutan Barang

Pasal 11

- (1) Seksi Angkutan Barang mempunyai tugas melakukan pengaturan, pemeliharaan, pengawasan dan pengendalian pengoperasian angkutan, melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Seksi serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Angkutan Barang menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan dan data penyusunan program/kegiatan seksi;
 - b. penyiapan rencana dan program kegiatan seksi;
 - c. pelaksanaan pengaturan, pemeliharaan, pengawasan, pengendalian pengoperasian dan pengelolaan teknik angkutan barang;
 - d. pelaksanaan pembinaan angkutan barang;
 - e. pelaporan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Seksi; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Kepala Seksi Angkutan Barang sebagai Pejabat Penilai Kinerja Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Bidang Pelayaran

Pasal 12

- (1) Bidang Pelayaran mempunyai tugas melaksanakan pengendalian dan pengawasan manajemen dan rekayasa lalu lintas, serta keselamatan dan teknik sarana lalu lintas angkutan sungai, danau penyeberangan dan laut antar Kecamatan dalam Kabupaten dan antar kota dalam provinsi, penyiapan lintas penyeberangan dalam Kabupaten serta pembinaan terhadap asosiasi angkutan perdesaan dan angkutan perkotaan Lalu Lintas Angkutan Sungai, Danau Penyeberangan dan Laut dan menyusun, mengoordinasikan, membina, mengembangkan, mengevaluasi, mengawasi perhubungan, melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Bidang serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayaran menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan pengendalian dan pengawasan manajemen rekayasa alur pelayaran;

- b. penyusunan rencana teknis jaringan pelayaran dan angkutan sungai, danau, penyeberangan dan angkutan laut khusus yang meliputi antar kecamatan dan antar kabupaten;
 - c. penyiapan pemberian perizinan, pelayanan dan pengendalian kelebihan muatan dan tertib pemanfaatan angkutan sungai, danau, penyeberangan dan angkutan laut khusus yang beroperasi di wilayah kabupaten;
 - d. penyiapan rencana dan program pembangunan, pemasangan, pemeliharaan alat pengawasan dan alat pengamanan rambu-rambu lalu lintas angkutan sungai, danau, dan penyeberangan kabupaten dan lintas kecamatan;
 - e. penyiapan rencana penetapan lokasi dan pengelolaan dermaga di wilayah Kabupaten;
 - f. pembinaan terhadap asosiasi bidang angkutan Sungai, Danau, Penyeberangan dan laut wilayah Kabupaten;
 - g. penyusunan kebijakan teknis transportasi khususnya bidang pelayaran;
 - h. pembinaan, Pelayanan, Pengawasan, Pengendalian, Monitoring, Evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas dan fungsi;
 - i. pelaporan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan bidang; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Kepala Bidang Pelayaran sebagai Pejabat Penilai Kinerja Jabatan Pengawas, Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 1

Seksi Angkutan Sungai, Danau, Penyeberangan dan Pelayaran Angkutan Laut

Pasal 13

- (1) Seksi Angkutan Sungai, Danau, Penyeberangan dan Pelayaran Angkutan Laut mempunyai fungsi melakukan penyiapan, penetapan jaringan transportasi, perizinan angkutan sungai, danau, penyeberangan, dan pelayaran laut antar Kecamatan dalam Kabupaten maupun pengawasan angkutan antar kabupaten, provinsi. Menganalisis kinerja operasional, bimbingan dan pengawasan teknis penyelenggaraan angkutan sungai, danau, penyeberangan dan laut, melakukan pemantauan dan analisis kepadatan alur maupun rekayasa pelaksanaan alur pelayaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Angkutan Sungai, Danau, Penyeberangan dan Pelayaran Angkutan Laut menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan dan data penyusunan program/kegiatan seksi;
 - b. penyusunan dan penetapan jaring transportasi pelayaran;
 - c. penyiapan Pemberian perizinan, pengendalian, penetapan batas maksimum muatan serta teknis operasional angkutan;
 - d. penginventarisasian dan evaluasi tingkat pelayanan penyelenggara angkutan;
 - e. penyiapan bimbingan dan pengawasan teknis manajemen/rekayasa dan analisis kerja operasional pelayanan angkutan serta penyelenggaraan angkutan sungai;
 - f. pelaksanaan kajian teknis pelayaran sungai danau penyeberangan laut dan teknis angkutan perairan pedalaman; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

- (3) Kepala Seksi Angkutan Sungai, Danau, Penyeberangan dan Pelayaran Angkutan Laut sebagai Pejabat Penilai Kinerja Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Seksi Kepelabuhan dan Terminal Khusus untuk Kepentingan Sendiri (Tuksi)

Pasal 14

- (1) Seksi Kepelabuhanan dan Terminal Khusus Untuk Kepentingan Sendiri mempunyai tugas melakukan pemantauan, pengawasan dan analisis kerja operasional, serta program pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pelabuhan dalam mendukung penyelenggaraan transportasi sungai, danau dan penyeberangan untuk kegiatan pelayaran angkutan penumpang, barang dan kepentingan sendiri, serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kepelabuhanan dan Terminal Khusus Untuk Kepentingan Sendiri menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan dan data penyusunan program / kegiatan seksi;
 - b. penyiapan Rekomendasi perizinan, pengendalian, dan pengawasan operasional kepelabuhan;
 - c. pemantauan dan menganalisis tingkat kebutuhan pelabuhan dan fasilitas pelabuhan;
 - d. pelaksanaan bimbingan dan pengawasan teknis penyelenggaraan pelabuhan;
 - e. pelaporan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan seksi; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Kepala Seksi Kepelabuhan dan Terminal Khusus untuk Kepentingan Sendiri (Tuksi) sebagai sebagai Pejabat Penilai Kinerja Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Bidang Pengendalian Operasional

Pasal 15

- (1) Bidang Pengendalian Operasional mempunyai tugas menyusun, melaksanakan, mengoordinasikan, membina, mengembangkan, mengevaluasi, mengendalikan dan mengawasi manajemen dan rekayasa lalu lintas dan angkutan jalan lintas Kabupaten/Kota, serta pembinaan terhadap asosiasi sub sektor transportasi jalan tingkat Kabupaten serta pembinaan dan penyusunan bahan kebijakan teknis dan peralatan jalan serta fasilitas pendukung lainnya, menghimpun, mengelola, menyajikan, memelihara, mengembangkan dan pemanfaatan data dan informasi prasarana lalu lintas, melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Bidang serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Operasional menyelenggarakan fungsi:
- penyusunan bahan kebijakan teknis pengendalian operasional;
 - pelaksanaan upaya keselamatan dan teknik sarana;
 - pelaksanaan penyuluhan dan pembinaan penggunaan lalu lintas dan angkutan jalan;
 - pelaksanaan pengendalian lalu lintas dan angkutan jalan;
 - penyusunan bahan kebijakan teknis manajemen dan rekayasa lalu lintas;
 - pelaksanaan pengawasan teknis, pengadaan/pembangunan, pemasangan dan pemeliharaan lalu lintas, marka jalan, alat pengendali, pengamanan pemakai jalan, alat pemberi isyarat lalu lintas serta prasarana lalu lintas lainnya;
 - pelaksanaan pengaturan sirkulasi lalu lintas di jalan;
 - penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang pembangunan, pengadaan, penyempurnaan dan pemeliharaan alat pengendali dan pengamanan pemakai jalan, fasilitas pendukung, dan lokasi penyeberangan orang;
 - penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang perambuan dan marka jalan;
 - pelaksanaan penelitian dan pengembangan lalu lintas;
 - pelaksanaan kegiatan evaluasi analisis dampak lalu lintas terhadap kegiatan tertentu yang langsung dan tidak langsung berhubungan dengan lalu lintas;
 - penghimpunan, pengolahan, penyajian, pemeliharaan, pengembangan, dan pemanfaatan data dan informasi prasarana lalu lintas;
 - pelaksanaan kegiatan pembinaan teknis pembangunan, pengadaan, penyempurnaan dan pemeliharaan alat pengendali dan pengamanan pemakai jalan, penutupan terobosan/bukaan maupun putaran lalu lintas dan pemisah jalur; dan
 - pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Kepala Bidang Pengendalian Operasional sebagai Pejabat Penilai Kinerja Jabatan Pengawas, Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 1

Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas

Pasal 16

- (1) Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas mempunyai tugas melakukan penyusunan dan penetapan jaringan transportasi jalan antar Kecamatan dan antar Kabupaten, serta tertib pemanfaatan Jalan antar Kecamatan dan Kabupaten, melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Seksi serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas menyelenggarakan fungsi:
- penyiapan bahan dan data penyusunan program/kegiatan;
 - pelaksanaan penyusunan dan penetapan jaringan transportasi jalan antar Kecamatan dan Kabupaten;
 - pelaksanaan persiapan rencana penetapan lokasi dan pengelolaan jembatan timbang;
 - pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas;
 - pelaksanaan penyiapan, penetapan, perizinan angkutan jalan;

- f. penetapan standar batas maksimum muatan dan berat kendaraan angkutan jalan;
 - g. pelaksanaan penyusunan dan penetapan kelas jalan pada jaringan jalan Kabupaten;
 - h. pelaksanaan penyusunan penentuan lokasi pengadaan dan pemasangan, pemeliharaan dan penghapusan rambu lalu lintas, marka jalan, dan alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendali dan pengamanan pemakai jalan, serta fasilitas pendukung di jalan Kabupaten dan Jalan Provinsi; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Kepala Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas sebagai Pejabat Penilai Kinerja Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Seksi Keselamatan dan Teknik Sarana

Pasal 17

- (1) Seksi Keselamatan dan Teknik Sarana mempunyai tugas melakukan penyiapan penetapan lokasi pemasangan dan pemeliharaan alat pengawasan dan alat pengamanan (rambu-rambu) lalu lintas jalan kabupaten, jalan provinsi/nasional serta bimbingan keselamatan, analisis daerah rawan kecelakaan lalu lintas, dan program penanggulangan kecelakaan lalu lintas, dan program penanggulangan kecelakaan lalu lintas, melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Seksi serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Keselamatan dan Teknik Sarana menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan dan data penyusunan program/kegiatan Seksi Keselamatan dan Teknik Sarana Jalan;
 - b. pelaksanaan penyiapan penetapan lokasi pemasangan dan pemeliharaan alat pengawasan dan Pengamanan rambu-rambu;
 - c. pelaksanaan bimbingan dan analisis daerah rawan kecelakaan lalu lintas serta program penanggulangan kecelakaan;
 - d. pelaksanaan program penanggulangan kecelakaan lalu lintas;
 - e. pelaksanaan penyelenggaraan pencegahan dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas di jalan kabupaten dan jalan provinsi;
 - f. pelaksanaan penelitian dan pelaporan kecelakaan lalu lintas di jalan yang mengakibatkan korban meninggal dunia;
 - g. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan data dan analisa kecelakaan lalu lintas di wilayah kabupaten;
 - h. pelaporan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Seksi; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Kepala Seksi Keselamatan dan Teknik Sarana sebagai Pejabat Penilai Kinerja Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 18

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f dapat dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang Dinas.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPT Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas ditetapkan dengan Peraturan Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN

Bagian Kesatu
Jabatan Fungsional

Pasal 20

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dengan keahlian dan keterampilan tertentu.

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional yang diangkat melalui pengangkatan pertama, perpindahan dari jabatan lain, penyesuaian/*inpassing*, promosi dan penyetaraan jabatan berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas sebagai Pejabat Penilai Kinerja yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jumlah kebutuhan kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja serta ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Kelompok Pejabat fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 mulai melaksanakan fungsi dan tugas terhitung sejak dilakukan pelantikan.
- (5) Pejabat Fungsional dapat diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pejabat Fungsional tersebut dapat membawahi Pejabat Fungsional dan Pelaksana.
- (6) Pejabat Fungsional dapat diberikan tugas sebagai ketua tim atau anggota tim kerja pada unit organisasi, lintas unit organisasi, dan/atau lintas Instansi Pemerintah.

Bagian Kedua
Jabatan Pelaksana

Pasal 22

- (1) Jenis dan jumlah kebutuhan jabatan pelaksana dirumuskan berdasarkan hasil analisis jabatan dan hasil analisis beban kerja.
- (2) Nama jabatan pelaksana di lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penetapan nama jabatan pelaksana di lingkungan Dinas dengan Keputusan Bupati.
- (4) Dalam hal terjadi perubahan nama jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Setiap PNS yang belum menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional, diangkat dalam jabatan pelaksana.
- (6) Pengangkatan PNS dalam jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (5) di lingkungan Dinas dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pemindahan PNS dalam jabatan pelaksana di lingkungan Dinas dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (8) Uraian tugas Jabatan pelaksana lingkup Dinas ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas.
- (9) Pengangkatan dan Pemindahan PNS dalam jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah dengan memperhatikan formasi jabatan yang dituangkan dalam Peta Jabatan Perangkat Daerah.

BAB V

KEPEGAWAIAN DAN ESELON

Bagian Kesatu

Kepegawaian

Pasal 23

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan dalam jabatan di lingkungan Dinas memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi tambahan ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah dengan Keputusan Perangkat Daerah.
- (5) Pejabat Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (6) Formasi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Dinas disusun sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Eselon

Pasal 24

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Subbagian, Kepala Seksi Bidang dan Kepala UPT Dinas merupakan jabatan struktural eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.
- (5) Kepala Subbagian Tata Usaha pada UPT Dinas merupakan jabatan struktural eselon IV.b atau Jabatan Pengawas.

BAB VI

TATA KERJA DAN LAPORAN

Bagian Kesatu

Tata Kerja

Pasal 25

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas, Kepala Subbagian, Kepala Seksi Bidang serta kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam lingkungan Dinas maupun instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja wajib menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan satuan kerja masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja wajib mengawasi bawahan dan/atau pelaksana masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya dan/atau pelaksana pada satuan kerja masing-masing.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Bagian Kedua

Laporan

Pasal 26

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya dan memberikan penjelasan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (4) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan kerja dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan dan/atau pelaksana pada masing-masing satuan kerja wajib mengadakan rapat berkala.
- (6) Dalam hal mekanisme penugasan dan penetapan Pejabat Penilai Kinerja bagi pejabat pelaksana dan fungsional akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

BAB VII

PENDANAAN

Pasal 27

Pendanaan untuk mendukung kegiatan Dinas dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh ASN beserta pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugas dan fungsinya sampai ditetapkan personil, pejabat dan/atau penugasan yang baru dari Pejabat Pembina Kepegawaian berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Barito Selatan Nomor 31 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Barito Selatan (Berita Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2016 Nomor 31) dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Buntok
pada tanggal 7 November 2022

Pj. BUPATI BARITO SELATAN,

LISDA ARRIYANA

Diundangkan di Buntok
pada tanggal 7 November 2022

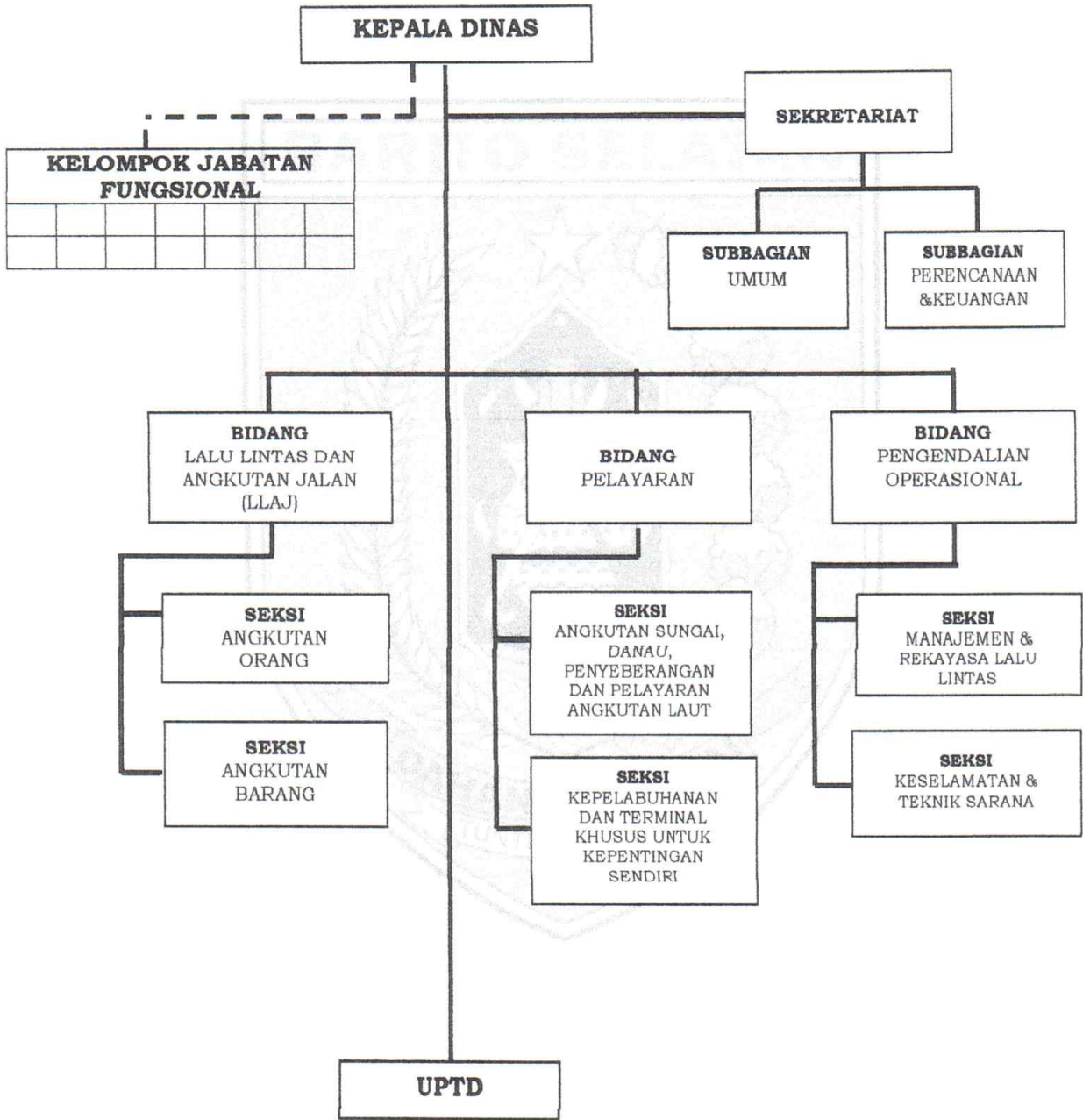
**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BARITO SELATAN,**

EDY PURWANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO SELATAN TAHUN 2022 NOMOR 43

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR 43 TAHUN 2022
TANGGAL 7 November 2022
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN
BARITO SELATAN

**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN BARITO SELATAN**



— : Garis Komando
- - - : Garis Koordinasi Administratif

Pj. BUPATI BARITO SELATAN,

LISDA ARRIYANA