



BUPATI KONAWE UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

**PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA
NOMOR : 10 TAHUN 2019**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN KONAWE UTARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KONAWE UTARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka efektifitas pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perhubungan Kabupaten Konawe Utara, serta melaksanakan Rekomendasi Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara Nomor 710/5355 tanggal 1 November 2018 Hal Rekomendasi Hasil Perbaikan Data Urusan Pemerintahan, yang telah ditindaklanjuti dengan Peraturan Daerah, maka sebagai pelaksana Teknisnya perlu dibentuk dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Konawe Utara.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2007 Tentang Pembentukan Kabupaten Konawe Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara.
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 kedua kalinya 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);

4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Utara Tahun 2016 Nomor 87), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Utara Tahun 2019 Nomor)

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KONAWE UTARA**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Konawe Utara;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Konawe Utara;
3. Bupati adalah Bupati Konawe Utara;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Konawe Utara;
5. Dinas adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Konawe Utara;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Konawe Utara;
7. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Perhubungan Kabupaten Konawe Utara;
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II
BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE
PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu
Bentuk Perangkat Daerah

Pasal 2

Perangkat Daerah Kabupaten yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang perhubungan diwadahi dalam bentuk Dinas.

Bagian Kedua
Nomenklatur Perangkat Daerah

Pasal 3

Nomenklatur Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang perhubungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 adalah Dinas Perhubungan.

Bagian Ketiga
Tipe Perangkat Daerah

Pasal 4

- (1) Tipe perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diklasifikasikan atas tipe B.
- (2) Penentuan tipe Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Perhubungan.
- (3) Penentuan intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan Organisasi

Pasal 5

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

Pasal 6

Dinas Perhubungan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah di bidang perhubungan.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Dinas menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perhubungan;
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perhubungan;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang perhubungan;
- d. Pelaksanaan administrasi dinas dalam urusan pemerintahan bidang perhubungan;
- e. Pembinaan, pengoordinasian, pengelolaan, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan bidang perhubungan;
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 9

- (1) Susunan organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Konawe Utara, terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Lalu Lintas;
 - d. Bidang Angkutan;
 - e. Bidang Sarana dan Prasarana;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Konawe Utara sebagaimana tercantum dalam lampiran peraturan ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 10

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, membina, mengkoordinasikan, merencanakan serta menetapkan kebijakan dan program strategis, tata kerja dan mengembangkan semua kegiatan dibidang Perhubungan serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi dinas.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 11

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. Mengumpulkan bahan petunjuk teknis penyelenggaraan tugas dibidang ketatausahaan;
- b. Membuat konsep rencana dan program kegiatan operasional jangka pendek, menengah dan jangka panjang dibidang ketatausahaan;
- c. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis penyusunan rencana dan program kegiatan operasional pengelolaan Administrasi umum Dinas Perhubungan;
- d. Mengendalikan kegiatan ketatausahaan dengan memberikan pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan administrasi surat menyurat, administrasi keuangan, administrasi kepegawaian dan pertanggungjawaban keuangan rutin dan proyek/pembangunan;
- e. Melaksanakan urusan rumah tangga dinas meliputi keprotokolan, keamanan, ketertiban, penyelenggaraan rapat dan perjalanan dinas pegawai;
- f. Memimpin, mengawasi, memberikan bimbingan dan petunjuk teknis serta melakukan penilaian terhadap perkembangan tugas sub sub bagian;

- g. Membagi tugas kepada para kepala bidang dan sub bidang dengan mendisposisi sesuai dengan permasalahan dan bidang tugas masing masing agar tidak terjadi tumpang tindih dalam pelaksanaan;
- h. Memberi petunjuk dan mengarahkan pada kepala bidang dan sub bidang dengan menjelaskan pokok permasalahannya dan pemecahannya agar setiap tugas yang diberikan dapat diselesaikan dengan baik;
- i. Mengevaluasi dan mengecek langsung tugas-tugas para kepala bidang dan sub bidang agar dapat diketahui kendala maupun hambatan dalam penyelesaian tugas serta mengupayakan pemecahannya;
- j. Mengoreksi surat dan naskah dinas yang akan ditandatangani atasan agar tidak terjadi kesalahan penandatanganan;
- k. Menyiapkan bahan petunjuk teknis pembuatan produk hukum yang berkaitan dengan tugas dibidang perhubungan;
- l. Menginventarisasi permasalahan yang diperoleh dalam pelaksanaan rencana dan program kegiatan di bidang ketatausahaan serta menyiapkan bahan dan petunjuk penyelesaian masalah;
- m. Membuat laporan berkala hasil pelaksanaan tugas d bidang ketatausahaan untuk bahan evaluasi atasan dan pertanggungjawaban

Pasal 13

- (1) Sekretariat terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 14

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud Pasal 13 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyiapan bahan penyusunan rencana, program dan pemberian dukungan administrasi di bidang keuangan, memverifikasi dokumen pelaksanaan anggaran dan pengelolaan barang milik negara/ barang milik daerah serta pengelolaan kerumahtanggaan, evaluasi anggaran serta pelaporan Dinas Perhubungan serta menyiapkan bahan dan menyusun RENSTRA, RENJA, IKU, PK, LAKIP, SAKIP, LPPD dan menyiapkan dokumen RKA/DPA.

- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud Pasal 13 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan urusan umum dan kepegawaian, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat dan dokumentasi, penataan organisasi, penyusunan peraturan perundang-undangan serta sistem informasi pegawai.

Bagian Ketiga
Bidang Lalu Lintas

Pasal 15

- (1) Bidang Lalu Lintas mempunyai tugas Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pembinaan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan Lalu Lintas, manajemen dan rekayasa lalu lintas, keselamatan Lalu Lintas serta Pengendalian dan Pengawasan Lalu lintas.
- (2) Bidang Perhubungan Darat sebagaimana maksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Lalu Lintas menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas, Keselamatan Lalu Lintas, Pengawasan dan Penertibaan Lalu Lintas;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas, Keselamatan Lalu Lintas, Pengawasan dan Penertibaan Lalu Lintas;
- c. penyiapan bahan Penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan di bidang Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas, Keselamatan Lalu Lintas, Pengawasan dan Penertibaan Lalu Lintas;
- d. Penyusunan petunjuk teknis Operasional bidang Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas, Keselamatan Lalu Lintas, Pengawasan dan Penertibaan Lalu Lintas;
- e. Penyelenggaraan pelayanan publik dan administrasi urusan pemerintahan daerah bidang Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas, Keselamatan Lalu Lintas, Pengawasan dan Penertibaan Lalu Lintas;
- f. Pelaksanaan pengawasan , pengendalian dan evaluasi dan pelaporan teknis bidang Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas, Keselamatan Lalu Lintas, Pengawasan dan Penertibaan Lalu Lintas;

- g. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari solusi pemecahannya;
- h. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan bidang tugasnya;
- i. Memberikan saran kepada atasan serta pertimbangan teknis sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- j. Pelaksanaan evaluasi dan penilaian tugas bawahan;
- k. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Bidang Lalu Lintas terdiri atas :
 - a. Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
 - b. Seksi Keselamatan Lalu Lintas;
 - c. Seksi Pengawasan dan Penertiban Lalu Lintas.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Lalu Lintas.

Pasal 18

- (1) Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas sebagaimana dimaksud Pasal 17 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Lalu Lintas dalam menyiapkan bahan penyusunan program, petunjuk teknis, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, dan pengorganisasian penyelenggaraan kegiatan bidang Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
- (2) Seksi Keselamatan Lalu Lintas sebagaimana dimaksud Pasal 17 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Lalu Lintas dalam menyiapkan bahan penyusunan program, petunjuk teknis, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyuluhan dan pengendalian serta pengorganisasian penyelenggaraan kegiatan bidang Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
- (3) Seksi Pengawasan dan Penertiban Lalu Lintas sebagaimana dimaksud Pasal 17 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Lalu Lintas dalam menyiapkan bahan penyusunan program, petunjuk teknis, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, dan pengorganisasian penyelenggaraan kegiatan bidang Pengawasan dan Penertiban Lalu Lintas;

Bagian Keempat
Bidang Angkutan

Pasal 19

- (1) Bidang Angkutan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di Bidang Angkutan meliputi menyusun dan melaksanakan rencana program dan petunjuk teknis, perumusan kebijakan, koo, evaluasi dan pelaporan dibidang angkutan.
- (2) Bidang Angkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Angkutan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Angkutan Jalan, Angkutan Perairan, dan Pengujian Kendaraan Bermotor;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Angkutan Jalan, Angkutan Perairan, dan Pengujian Kendaraan Bermotor;
- c. penyiapan bahan Penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan di bidang Angkutan Jalan, Angkutan Perairan, dan Pengujian Kendaraan Bermotor;
- d. Penyusunan petunjuk teknis Operasional bidang Angkutan Jalan, Angkutan Perairan, dan Pengujian Kendaraan Bermotor;
- e. Penyelenggaraan pelayanan publik dan administrasi urusan pemerintahan daerah bidang Angkutan Jalan, Angkutan Perairan, dan Pengujian Kendaraan Bermotor;
- f. Pelaksanaan pengawasan , pengendalian dan evaluasi dan pelaporan teknis bidang Angkutan Jalan, Angkutan Perairan, dan Pengujian Kendaraan Bermotor;
- g. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari solusi pemecahannya;
- h. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan bidang tugasnya;
- i. Memberikan saran kepada atasan serta pertimbangan teknis sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- j. Pelaksanaan evaluasi dan penilaian tugas bawahan;
- k. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Bidang Angkutan terdiri atas :
 - a. Seksi Angkutan Jalan;
 - b. Seksi Angkutan Perairan;
 - c. Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Angkutan.

Pasal 22

- (1) Seksi Angkutan Jalan sebagaimana dimaksud Pasal 21 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Angkutan dalam menyiapkan bahan penyusunan program, petunjuk teknis, perumusan penyusunan pedoman penyelenggaraan pelayanan transportasi Angkutan Jalan dan pelaksanaan kebijakan, dan pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan bidang Angkutan Jalan;
- (2) Seksi Angkutan Perairan sebagaimana dimaksud Pasal 21 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas : melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Angkutan dalam menyiapkan bahan penyusunan program, petunjuk teknis, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, dan pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan bidang Angkutan Perairan;
- (3) Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor sebagaimana dimaksud Pasal 21 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Angkutan dalam menyiapkan bahan penyusunan program, petunjuk teknis, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, dan pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan bidang Pengujian Sarana;

Bagian Kelima

Bidang Sarana dan Prasarana

Pasal 23

- (1) Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di Bidang Sarana dan Prasarana meliputi menyusun dan melaksanakan rencana program dan petunjuk teknis, perumusan kebijakan, koordinasi dan kerjasama dengan instansi/lembaga lain, melaksanakan pengawasan dan pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan dibidang Sarana dan Prasarana.

- (2) Bidang Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang perencanaan dan pembangunan Sarana Prasarana, Pengoperasian dan Perawatan Sarana Prasarana, dan Pengembangan Sarana Prasarana;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan pembangunan Sarana Prasarana, Pengoperasian dan Perawatan Sarana Prasarana, dan Pengembangan Sarana Prasarana;
- c. penyiapan bahan Penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan di bidang perencanaan dan pembangunan Sarana Prasarana, Pengoperasian dan Perawatan Sarana Prasarana, dan Pengembangan Sarana Prasarana;
- d. Penyusunan petunjuk teknis Operasional bidang perencanaan dan pembangunan Sarana Prasarana, Pengoperasian dan Perawatan Sarana Prasarana, dan Pengembangan Sarana Prasarana;
- e. Penyelenggaraan pelayanan publik dan administrasi urusan pemerintahan daerah bidang perencanaan dan pembangunan Sarana Prasarana, Pengoperasian dan Perawatan Sarana Prasarana, dan Pengembangan Sarana Prasarana;
- f. Pelaksanaan pengawasan , pengendalian dan evaluasi dan pelaporan teknis bidang perencanaan dan pembangunan Sarana Prasarana, Pengoperasian dan Perawatan Sarana Prasarana, dan Pengembangan Sarana Prasarana;
- g. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari solusi pemecahannya;
- h. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan bidang tugasnya;
- i. Memberikan saran kepada atasan serta pertimbangan teknis sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- j. Pelaksanaan evaluasi dan penilaian tugas bawahan;
- k. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

- (1) Bidang Sarana Prasarana terdiri atas :
 - d. Seksi Perencanaan dan Pengembangan Sarana Prasarana;
 - e. Seksi Pengoperasian dan Perawatan Sarana Prasarana;
 - f. Seksi Pengembangan Sarana Prasarana.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sarana Prasarana.

Pasal 26

- (1) Seksi Perencanaan dan Pengembangan Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud Pasal 25 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Sarana Prasarana dalam menyiapkan bahan penyusunan program, petunjuk teknis, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, dan pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan bidang Perencanaan dan Pengembangan Sarana Prasarana;
- (2) Seksi Pengoperasian dan Perawatan Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud Pasal 25 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas : melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Sarana Prasarana dalam menyiapkan bahan penyusunan program, petunjuk teknis, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, dan pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan bidang Pengoperasian dan Perawatan Sarana Prasarana;
- (3) Seksi Pengembangan Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud Pasal 25 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Sarana Prasarana dalam menyiapkan bahan penyusunan program, petunjuk teknis, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, dan pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan bidang Pengembangan Sarana Prasarana;

Bagian Keenam

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 27

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis dinas sesuai bidang keahliannya.

Pasal 28

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 terdiri dari sejumlah Aparatur Sipil Negara dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada kepala dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 29

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris dan Kepala Bidang menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Provinsi wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Pasal 30

Kepala Dinas wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 31

Kepala Dinas, memimpin dan mengkoordinasi bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk terhadap pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 32

Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian/Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 33

Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk teknis kepada bawahannya.

Pasal 34

Dalam menyampaikan laporan, tembusan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dibantu oleh Kepala Satuan Organisasi bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 36

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melakukan tugas-tugas kepala Dinas sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan sebagai pelaksana Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang yang membidangi tugas instansi tersebut untuk mewakili Kepala Dinas.

Pasal 37

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Pemerintah Daerah dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VI
KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN
PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 38

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dilingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Konawe Utara, berpedoman pada peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (4) Sekretaris lingkup Dinas merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (5) Kepala Bidang lingkup Dinas merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (6) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi lingkup Dinas merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (7) Pejabat Eselon III atau jabatan administrator dan pejabat eselon IV atau jabatan pengawas dilingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.
- (8) Formasi dan persyaratan jabatan pada Dinas Kabupaten ditetapkan dengan Peraturan Bupati, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.

BAB XI
PENUTUP

Pasal 39

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka peraturan Bupati Konawe Utara Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Konawe Utara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

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

Ditetapkan di Wanggudu
Pada tanggal, 0 Januari 2019

 **BUPATI KONAWE UTARA,** 


H. RUKSAMIN A.

Diundangkan di Wanggudu
Pada tanggal, 0 Januari 2019

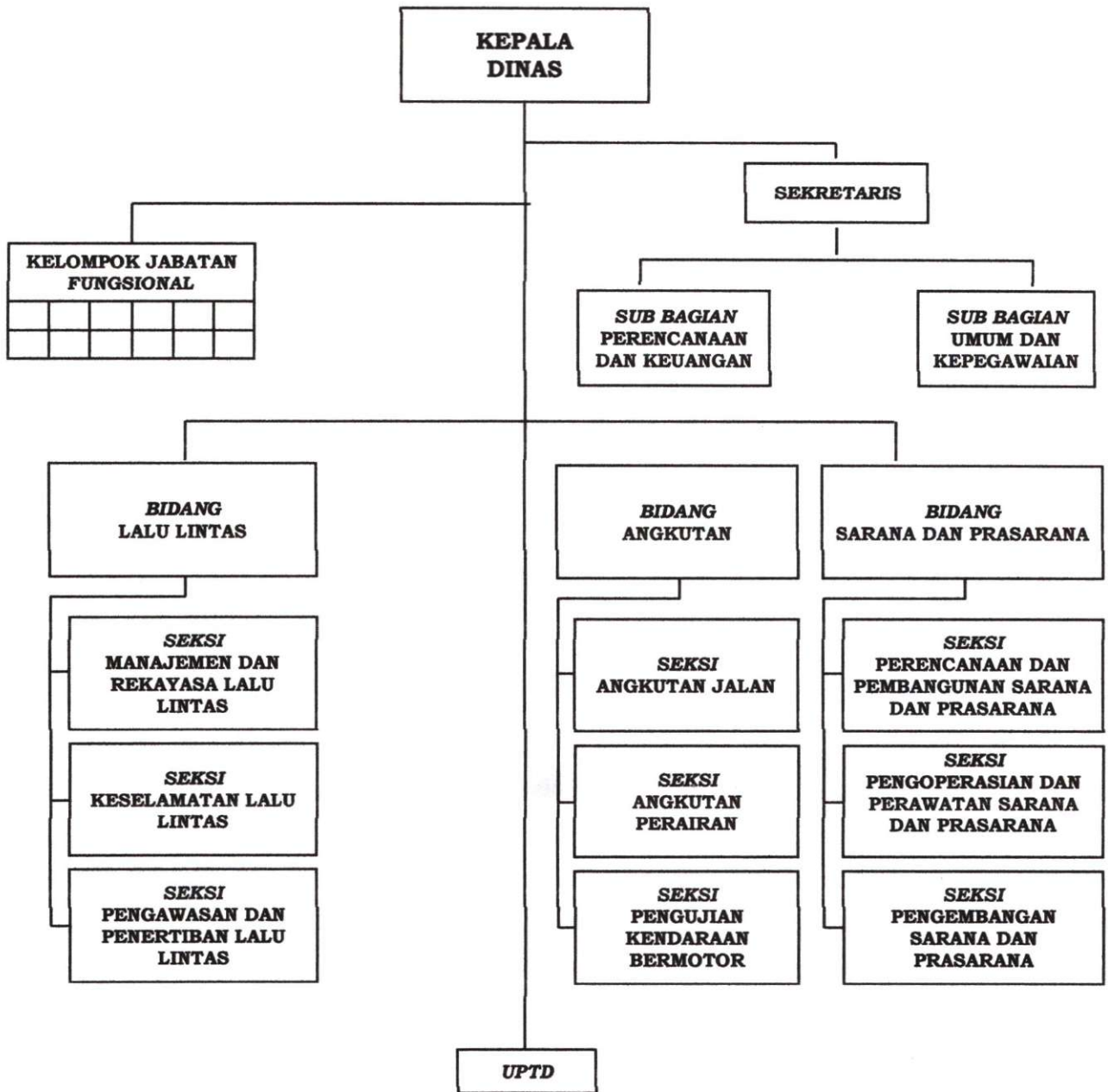
 **SEKRETARIS DAERAH,** 



H. MARTAYA

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA
NOMOR : 10 TAHUN 2019
TANGGAL : 8 JANUARI 2019

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN KONAWE UTARA**



HR BUPATI KONAWE UTARA, *ef*

H. Ruksamin
H. RUKSAMIN *R*