



BUPATI POHUWATO

PERATURAN BUPATI POHUWATO  
NOMOR 22 TAHUN 2013

TENTANG

TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PERHUBUNGAN, PARIWISATA,  
KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN POHUWATO

KASUBAGWASID	
KEPALA	
KABAG HUKUM	
ASISTEN	
SEKDA	
WABUP	

BUPATI POHUWATO,

- Menimbang :
- a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 105 Peraturan Daerah Kabupaten Pohuwato Nomor 1 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2013 maka uraian tugas pokok dan fungsi Dinas Perhubungan, Pariwisata, Komunikasi dan Informatika ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pohuwato tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perhubungan, Pariwisata, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pohuwato.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
  2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);
  3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bone Bolango dan Kabupaten Pohuwato di Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2003, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4269);



BUPATI POHUWATO

PERATURAN BUPATI POHUWATO

NOMOR 22 TAHUN 2013

TENTANG

TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PERHUBUNGAN, PARIWISATA,  
KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN POHUWATO

BUPATI POHUWATO,

Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 105 Peraturan Daerah Kabupaten Pohuwato Nomor 1 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2013 maka uraian tugas pokok dan fungsi Dinas Perhubungan, Pariwisata, Komunikasi dan Informatika ditetapkan dengan Peraturan Bupati;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pohuwato tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perhubungan, Pariwisata, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pohuwato.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bone Bolango dan Kabupaten Pohuwato di Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2003, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4269);

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437 ), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonomi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pohuwato Nomor 1 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Pohuwato (Lembaran Daerah Kabupaten Pohuwato Tahun 2008 Nomor 102, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pohuwato Nomor 91) sebagaimana telah diubah terakhir kedua dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pohuwato Nomor 1 Tahun 2013 (Lembaran Daerah Kabupaten Pohuwato Tahun 2013 Nomor 146, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pohuwato Nomor 134).

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PERHUBUNGAN, PARIWISATA, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN POHUWATO

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. 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.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
4. Kepala Daerah adalah Bupati Pohuwato.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pohuwato.
6. Dinas adalah Dinas Perhubungan, Pariwisata, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pohuwato.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan, Pariwisata, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pohuwato.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Perhubungan, Pariwisata, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pohuwato.
9. Bidang adalah masing-masing bidang pada Dinas Perhubungan, Pariwisata, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pohuwato.
10. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Perhubungan, Pariwisata, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pohuwato.
11. Seksi adalah seksi pada Dinas Perhubungan, Pariwisata, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pohuwato.

BAB II  
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu  
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Perhubungan, Pariwisata, Komunikasi dan Informatika adalah unsur pelaksana otonomi daerah dibidang perhubungan, pariwisata, komunikasi dan informatika.
- (2) Dinas Perhubungan, Pariwisata, Komunikasi dan Informatika dipimpin oleh Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua  
Tugas

Pasal 3

Dinas Perhubungan, Pariwisata, Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang perhubungan, pariwisata, komunikasi dan informatika.

Bagian Ketiga  
Fungsi

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Perhubungan, Pariwisata, Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang perhubungan, pariwisata, komunikasi dan informatika;
- b. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum;
- c. pembinaan terhadap unit pelaksana teknis dinas di bidang perhubungan, pariwisata, komunikasi dan informatika;
- d. pengelolaan urusan kesekretariatan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III  
URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu  
Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas Perhubungan, Pariwisata, Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan Bidang Perhubungan, Pariwisata, Komunikasi dan Informatika.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
- a. perumusan rencana dan kebijakan teknis dalam bidang Perhubungan, Pariwisata, Komunikasi dan Informatika;
  - b. pengkoordinasian dan pengarahan dalam penyusunan program, pengelolaan keuangan serta urusan umum dan kepegawaian dinas;
  - c. pelaksanaan tugas pokok sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku; dan
  - d. pengendalian dan pengembangan terhadap pelaksanaan operasional dilingkup tugasnya.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perhubungan, Pariwisata, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pohuwato.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Perhubungan, Pariwisata, Komunikasi dan Informatika dalam penyusunan program, pengelolaan keuangan serta urusan umum dan kepegawaian dilingkungan Dinas serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
  - a. pengkoordinasian dalam rangka penyusunan rencana strategis program dan kegiatan serta penyusunan laporan tahunan dinas;
  - b. perencanaan penyusunan program dan kegiatan dilingkungan sekretariat;
  - c. pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan umum dan kepegawaian dinas;
  - d. pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi dilingkungan dinas; dan
  - e. pengawasan dan pengendalian program dan kegiatan sekretariat dinas.

Paragraf 1  
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian melaksanakan tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan surat-menyurat, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan serta administrasi kepegawaian dilingkungan dinas serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
  - a. melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan bahan dalam menyusun rencana dan program kerja tahunan, mencatat dan meneruskan surat masuk kepada Kepala Dinas;
  - b. memberikan pelayanan teknis dibidang administrasi untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - c. menyusun rencana pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, penggunaan perawatan inventaris dan usul penghapusan perlengkapan dinas;
  - d. melakukan pencatatan dan penyimpanan barang perlengkapan yang meliputi gedung, perabot, peralatan teknis kantor, mobilitas dan pembukuan;
  - e. melaksanakan urusan rumah tangga dinas yang meliputi kebersihan, keamanan, ketertiban dan keindahan kantor, mobilitas dan menyusun laporan Sub Bagian;
  - f. melaksanakan pelayanan administrasi umum;
  - g. mempersiapkan usul mutasi antara lain kenaikan pangkat pegawai, gaji berkala, cuti, pemindahan, pemberhentian dan pensiunan pegawai dilingkungan dinas;
  - h. mempersiapkan rencana pelaksanaan penerimaan dan pengangkatan pegawai;
  - i. menyusun dan melaksanakan Daftar Urut Kepangkatan pegawai, registrasi dan kearsipan pegawai;
  - j. mempersiapkan pelaksanaan ujian dinas bagi pegawai;
  - k. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pengelolaan data pegawai dan mengusulkan permintaan kartu pegawai dan kartu taspen.

#### Paragraf 2

#### Sub Bagian Perencanaan

#### Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas pokok membantu sekretaris dalam melaksanakan kegiatan penyusunan rencana program, evaluasi program kerja dan pelaksanaannya serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan mempunyai fungsi :
  - a. mengumpulkan, mengadakan survey, mengolah dan menyajikan data;

- b. menyusun rencana strategis program dan kegiatan dinas;
- c. membukukan dan mengadakan data tahunan yang bersangkutan dan melakukan pelayanan data pada unit kerja yang memerlukan;
- d. menganalisis dan merumuskan informasi tentang kondisi dari ketiga unsur baik Perhubungan, Pariwisata, serta Komunikasi dan Informatika berdasarkan pengolahan data dan informasi yang ada serta menyusun proyeksi pengembangannya;
- e. merencanakan kebutuhan, pengadaan dan penetapan tenaga teknis di bidang Perhubungan, Pariwisata, komunikasi dan Informatika;
- f. mengumpulkan rencana sektoral tahunan bagian dan seksi serta rencana sektoral dinas;
- g. menyusun rencana tahunan di lingkungan dinas yang mencakup kegiatan operasional rutin dan uraian kegiatan operasional proyek dinas dengan mengikutsertakan seksi dan unit pelaksana teknis dinas di lingkungan dinas;
- h. menyusun data untuk bahan penyusunan anggaran rutin dan pembangunan dan peragaan data;
- i. membuat laporan periodik posisi dan penyiapan administrasi keuangan bersama bukti-bukti yang sah;
- j. memonitor pelaksanaan anggaran rutin dan pembangunan, mencatat, dan menganalisis data hasil monitor pelaksanaan anggaran rutin pembangunan;
- k. membantu pelaksanaan tugas sekretariat di bidang perencanaan; dan
- l. penyusunan dan pembuatan laporan-laporan dinas.

Paragraf 3  
Sub Bagian Keuangan

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan urusan keuangan di lingkungan Dinas sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
  - a. menyusun data untuk bahan penyusunan anggaran rutin;

- b. melaksanakan pengelolaan keuangan dinas yang meliputi penerimaan, pengeluaran dan pertanggung jawaban;
- c. meneliti dan menguji kebenaran setiap dokumentasi dan bukti penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran uang, membuat daftar permintaan dan pengeluaran gaji dan biaya perjalanan dinas;
- d. membuat laporan periodik posisi dan penyiapan administrasi keuangan;
- e. memonitor pelaksanaan anggaran rutin dan pembangunan, mencatat, mengolah dan menganalisis data hasil monitor pelaksanaan anggaran rutin dan pembangunan;
- f. membantu melaksanakan tugas sekretariat dibidang keuangan; dan
- g. penyusunan dan pembuatan laporan keuangan dinas.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Perhubungan Darat

##### Pasal 10

- (1) Bidang Perhubungan Darat melaksanakan tugas membantu Kepala Dinas Perhubungan, Pariwisata, Komunikasi dan Informatika dalam melaksanakan sebagian urusan wajib yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah dan menentukan kebijaksanaan di bidang Perhubungan Darat, penilaian atas pelaksanaannya serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perhubungan Darat mempunyai fungsi :
  - a. menyusun rencana program dan kegiatan bidang angkutan darat;
  - b. mengumpulkan dan mengkaji data dan informasi lainnya sebagai bahan perumusan kebijakan teknis bidang angkutan darat;
  - c. mengumpulkan dan menganalisa serta melaporkan data bidang angkutan darat;
  - d. melaksanakan pembinaan tentang keselamatan dan ketertiban lalu lintas;
  - e. melaksanakan pembinaan dan pengawasan dibidang perizinan pengangkutan barang dan angkutan khusus sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
  - f. melaksanakan pembinaan terhadap pengusaha angkutan penumpang umum;
  - g. memberikan pertimbangan atas rencana pengeluaran perizinan/non perizinan di bidangnya serta mengkoordinasikan dan mengendalikan target pendapatan yang bersumber dari retribusi;

- h. mengkoordinir pelaksanaan pelayanan administrasi dan dokumen kendaraan, dan;
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1

Seksi Lalu Lintas dan Angkutan Darat

Pasal 11

- (1) Seksi Lalu Lintas dan Angkutan Darat melaksanakan tugas membantu Kepala Bidang dalam Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Darat serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Lalu Lintas dan Angkutan Darat mempunyai fungsi :
  - a. menyusun rencana program dan kegiatan sarana dan prasarana angkutan darat;
  - b. mengumpulkan dan mengkaji data dan informasi lainnya sebagai bahan perumusan kebijakan teknis yang berhubungan dengan angkutan darat;
  - c. mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data yang berhubungan dengan angkutan darat;
  - d. mempersiapkan pembinaan dan pengawasan di bidang perizinan pengangkutan orang;
  - e. mempersiapkan pembinaan dan pengawasan di bidang perizinan angkutan barang dan angkutan khusus sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - f. mempersiapkan pembinaan terhadap pengusaha angkutan umum, angkutan barang dan angkutan khusus;
  - g. memantau, mengawasi dan melaporkan kegiatan di terminal;
  - h. menyusun rencana pembukuan atau pelaksanaan jalur-jalur trayek angkutan orang dan angkutan barang;
  - i. merencanakan penetapan jaringan trayek angkutan pedesaan;
  - j. memberikan usulan penetapan tarif angkutan desa;
  - k. memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan; dan
  - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan

Paragraf 2  
Seksi Keselamatan dan Teknik Sarana

Pasal 12

- (1) Seksi Keselamatan dan teknik Sarana melaksanakan tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam bidang Keselamatan dan teknik Sarana serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Keselamatan dan Teknik Sarana mempunyai fungsi :
  - a. melaksanakan rekomendasi izin dan perpanjangan izin trayek angkutan kota dan pedesaan;
  - b. melaksanakan rekomendasi perpindahan trayek angkutan kota dan pedesaan;
  - c. melaksanakan pemberian rekomendasi izin usaha dan operasi kendaraan khusus bentor;
  - d. melaksanakan rekomendasi permohonan izin trayek angkutan kota dan pedesaan;
  - e. melaksanakan rekomendasi atas peremajaan izin trayek baru angkutan kota dan pedesaan;
  - f. mendorong efisiensi transportasi barang dan penumpang di jalan melalui deregulasi pungutan dan retribusi di jalan, penataan jaringan dan izin trayek;
  - g. menyusun dan merencanakan pembangunan terminal;
  - h. menyusun dan merencanakan Balai Uji Kendaraan Bermotor;
  - i. meningkatkan kualitas pelayanan dan efisiensi dalam sistem transportasi jalan;
  - j. meningkatkan ketertiban, keamanan, dan kenyamanan transportasi jalan terutama angkutan umum di perkotaan;
  - k. memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan; dan
  - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat  
Bidang Perhubungan Laut

Pasal 13

- (1) Bidang Perhubungan Laut melaksanakan tugas pokok membantu Kepala Dinas Perhubungan, Pariwisata, Komunikasi dan Informatika dalam melaksanakan sebagian urusan wajib yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah dan menentukan kebijaksanaan di Bidang Perhubungan Laut, penilaian atas pelaksanaannya serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perhubungan Laut mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan program, kegiatan, dan pengendalian anggaran pada Bidang Perhubungan Laut ;
- b. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis Bidang Perhubungan Laut;
- c. pengkoordinasian dan pembinaan kegiatan tiap-tiap Seksi pada Bidang Perhubungan Laut;
- d. penyelenggaraan Bidang Perhubungan Laut ;
- e. penyelenggaraan pengendalian dan pengawasan di Bidang Perhubungan Laut;
- f. penyelenggaraan koordinasi dengan instansi/pihak terkait di Bidang Perhubungan laut;
- g. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Bidang Perhubungan Laut;
- h. pelaksanaan tugas lain oleh Kepala Dinas, terdiri dari:

*Paragraf 1*

Seksi Lalu Lintas dan Angkutan Laut

Pasal 14

- (1) Seksi Lalu Lintas dan Angkutan Laut melaksanakan tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Laut serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Lalu Lintas dan Angkutan Laut mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program dan kegiatan Seksi Lalu Lintas dan Angkutan Laut ;
  - b. pelaksanaan kegiatan teknis administrasi dan tatalaksana Seksi Lalu Lintas ;
  - c. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penganalisaan data pada Seksi Lalu Lintas terdiri dari:
    - 1) melaksanakan inventarisasi data jumlah dan kunjungan kapal di wilayah kabupaten;
    - 2) melaksanakan inventarisasi fasilitas pelabuhan di daratan di wilayah kabupaten;
    - 3) melaksanakan inventarisasi kebutuhan peralatan pemandu pelayaran di wilayah kabupaten;
    - 4) melaksanakan inventarisasi fasilitas pelabuhan di daratan wilayah kabupaten, dan ;
    - 5) menyampaikan laporan hasil pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penganalisaan data di seksi lalu lintas laut.

- d. penyiapan bahan pelayanan penyelenggaraan di bidang lalu lintas laut ;
- e. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan di bidang lalu lintas laut ;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan instansi/pihak terkait bidang lalu lintas laut ;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan seksi lalu lintas laut ;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2  
Seksi Pelabuhan dan Perkapalan  
Pasal 15

- (1) Seksi Pelabuhan dan Perkapalan melaksanakan tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam Seksi Pelabuhan dan Perkapalan serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelabuhan dan Perkapalan mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan seksi pelabuhan dan perkapalan;
  - b. pelaksanaan teknis kegiatan seksi pelabuhan dan perkapalan;
  - c. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penganalisaan data pada seksi pelabuhan dan perkapalan terdiri dari:
    - 1) melaksanakan kegiatan inventarisasi syarat dan perlengkapan kepelabuhan di wilayah kabupaten;
    - 2) melaksanakan kegiatan inventarisasi kegiatan reklamasi;
    - 3) melaksanakan kegiatan check sounding pelabuhan di wilayah kabupaten;
    - 4) melaksanakan penyiapan bahan perencanaan pelabuhan di wilayah kabupaten;
  - d. penyiapan bahan pelayanan penyelenggaraan seksi pelabuhan dan perkapalan terdiri dari:
    - 1) melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi dan perizinan di bidang kepelabuhanan di wilayah kabupaten; dan
    - 2) menyampaikan laporan hasil pelaksanaan penyiapan bahan pelayanan penyelenggaraan seksi pelabuhan dan perkapalan kepada Kepala Bidang.
  - e. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan di seksi pelabuhan dan perkapalan;
  - f. pelaksanaan kegiatan di seksi pelabuhan dan perkapalan;
  - g. pelaksanaan koordinasi dengan instansi/pihak terkait;
  - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan seksi pelabuhan dan perkapalan;
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima  
Bidang Pariwisata Seni dan Ekonomi Kreatif  
Pasal 16

- (1) Bidang Pariwisata Seni dan Ekonomi Kreatif melaksanakan tugas pokok menyusun program dan melaksanakan pembinaan, pengembangan dan pelestarian kesenian, dan tradisi masyarakat serta upaya peningkatan daya tarik dan promosi pariwisata;
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pariwisata Seni dan Ekonomi Kreatif mempunyai fungsi
  - a. pembinaan dan pengembangan obyek wisata, atraksi wisata, rekreasi serta hiburan umum, promosi, sarana dan tenaga kerja pariwisata;
  - b. penyusunan rencana kegiatan pembinaan dan pengembangan ekonomi kreatif;
  - c. penyelenggaraan perizinan di bidang pengusaha obyek wisata, atraksi wisata, rekreasi dan hiburan umum, akomodasi, rumah makan, bar dan ketenagakerjaan;
  - d. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan kegiatan pembinaan dan pengembangan kesejarahan, nilai tradisional, kepurbakalaan serta kesenian sesuai ketentuan yang berlaku;
  - e. penyelenggaraan evaluasi kegiatan obyek wisata, pembinaan pengembangan sarana, tenaga kerja pariwisata serta pemasaran kepariwisataan; dan
  - f. pelaksanaan kerjasama dengan organisasi terkait dibidang pembinaan dan pengembangan ekonomi kreatif serta memantau pelaksanaannya;

Paragraf 1  
Seksi Program, Penyuluhan Obyek Wisata, Usaha Sarana Pariwisata dan Pengembangan Produk Wisata

Pasal 17

- (1) Seksi Program, Penyuluhan Obyek Wisata, Usaha Sarana Pariwisata dan Pengembangan Produk Wisata melaksanakan tugas pokok penyuluhan obyek wisata, usaha sarana pariwisata, dan pengembangan produk wisata;
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi program, penyuluhan obyek wisata, usaha sarana pariwisata dan pengembangan produk wisata mempunyai fungsi :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan pengembangan obyek wisata, usaha sarana pariwisata, dan produk wisata;

- b. pelaksanaan pengelolaan pengembangan obyek wisata, usaha sarana pariwisata serta produk wisata;
- c. pelaksanaan pengawasan dan pelaporan pengembangan obyek wisata, usaha sarana pariwisata dan produk wisata, dan;
- d. menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan pemasaran serta penyuluhan pariwisata;

Paragraf 2

Seksi Pentas Seni, Ekonomi Kreatif dan Pengembangan Sejarah  
Kepurbakalaan

Pasal 18

- (1) Seksi Pentas Seni, Ekonomi Kreatif dan Pengembangan Sejarah Kepurbakalaan melaksanakan tugas pokok penyelenggaraan festival, pameran, dan lomba kesenian tingkat kabupaten, pembinaan pendidikan dan pelatihan kesenian daerah dan pengembangan sejarah keurbakalaan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pentas Seni, Ekonomi Kreatif dan Pengembangan Sejarah Kepurbakalaan mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis pentas seni, ekonomi kreatif, dan pengembangan sejarah keurbakalaan;
  - b. pelaksanaan pengelolaan kegiatan pentas seni, ekonomi kreatif dan pengembangan sejarah keurbakalaan;
  - c. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan pentas seni, ekonomi kreatif dan pengembangan sejarah keurbakalaan;
  - d. penyelenggaraan pagelaran yang berkaitan dengan kebudayaan dan tradisi masyarakat;
  - e. melaksanakan inventarisasi sejarah, peninggalan purbakala, legenda masyarakat religi dan tradisi;
  - f. pelaksanaan pengawasan dan pelestarian seni dan sejarah keurbakalaan;
  - g. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan sebagai bahan pertanggungjawaban, dan;
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Keenam  
Bidang Pengembangan Komunikasi, Informatika dan Pos Telekomunikasi  
Pasal 19

- (1) Bidang Pengembangan Komunikasi, Informatika dan Pos Telekomunikasi melaksanakan tugas pokok:
  - a. melaksanakan pengkajian kebijakan dan penyiapan penyusunan rencana pembangunan di bidang komunikasi, informatika dan pos telekomunikasi;
  - b. menyusun rencana pengembangan komunikasi desiminasi informasi, aplikasi teknologi dan informasi serta pengembangan sumber daya manusia, dan;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Komunikasi, Informatika dan Pos Telekomunikasi mempunyai fungsi:
  - a. pengkajian dan perumusan kebijakan di bidang Komunikasi, Informatika dan Pos Telekomunikasi;
  - b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pengembangan Komunikasi, Informatika dan Pos Telekomunikasi;
  - c. pelaksanaan inventarisasi dan analisis berbagai kebijakan dan informasi yang berkaitan dengan penyiapan rencana pengembangan komunikasi, informatika dan pos telekomunikasi;
  - d. melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia di bidang komunikasi, informatika dan pos telekomunikasi;
  - e. penyusunan program dan petunjuk teknis di bidang komunikasi, informatika dan pos telekomunikasi, dan;
  - f. pengawasan, pembinaan dan pengendalian komunikasi, informatika, dan pos telekomunikasi.

Paragraf 1  
Seksi Pengembangan Komunikasi, Informatika dan Hubungan Antar Lembaga  
Pasal 20

- (1) Seksi Pengembangan Komunikasi, Informatika dan Hubungan Antar Lembaga melaksanakan tugas pokok pengembangan Komunikasi, Informatika dan Hubungan Antar Lembaga;
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Komunikasi, Informatika dan Hubungan Antar Lembaga mempunyai fungsi :
  - a. melaksanakan kegiatan pengembangan komunikasi, informatika dan hubungan kelembagaan;

- b. pengawasan dan pembinaan di bidang komunikasi, informatika dan hubungan kelembagaan;
- c. pelaksanaan petunjuk teknis di bidang komunikasi, informatika dan hubungan kelembagaan;
- d. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan unit terkait dalam pengembangan komunikasi, informatika dan hubungan antar lembaga, dan;
- e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban.

Paragraf 2  
Seksi Pos dan Telekomunikasi  
Pasal 21

- (1) Seksi Pos dan Telekomunikasi melaksanakan tugas pokok program pembangunan, perizinan lokasi Pos dan Telekomunikasi;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pos dan Telekomunikasi mempunyai fungsi :
  - a. pengkajian pnyiapan data perumusan kebijakan pembangunan dan pengembangan pos dan telekomunikasi;
  - b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan dan pengembangan pos dan telekomunikasi;
  - c. pelaksanaan inventarisasi dan analisis kebijakan dan informasi yang berkaitan dengan rencana pendanaan pembangunan dan pengembangan pos dan telckomunikasi;
  - d. pemantauan, evaluasi, penilaian dan pelaporan atas pelaksanaan rencana, kebijakan dan program-program pembangunan dan pengembangan pos dan telekomunikasi.

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 22

Pada saat diundangkan Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Pohuwato Nomor 13 Tahun 2010 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perhubungan, Pariwisata dan Kebudayaan, dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

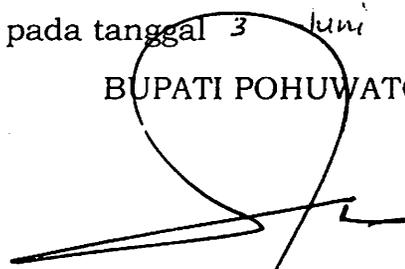
Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam berita daerah Kabupaten Pohuwato.

Ditetapkan di Marisa  
pada tanggal 3 Juni 2013

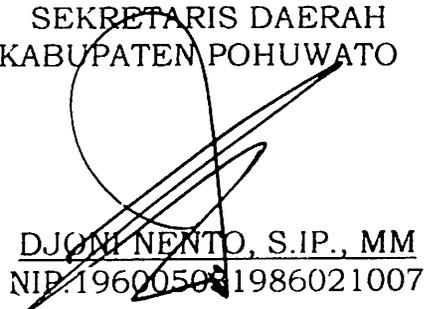
BUPATI POHUWATO,



SYARIF MBUINGA

Diundangkan di Marisa  
pada tanggal 3 Juni 2013

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN POHUWATO



DJONI NENTO, S.IP., MM  
NIP. 196005081986021007

BERITA DAERAH KABUPATEN POHUWATO TAHUN 2013 NOMOR