



SALINAN

**BUPATI SERUYAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI SERUYAN
NOMOR 62 TAHUN 2022**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SERUYAN,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Seruyan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Seruyan;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4956);
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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir 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);
6. 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);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 144, 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);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
12. 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 Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, kodifikasi dan Nomenklatur, Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2018 Nomor 56, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 69);

16. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2020 Nomor 62, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 75);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2021 Nomor 63, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 76);

MEMUTUSKAN:

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Seruyan.
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 Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Bupati adalah Bupati Seruyan.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Seruyan.

7. Dinas adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Seruyan.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Seruyan.
9. Sekretariat adalah sekretariat yang ada pada Dinas.
10. Bidang adalah Bidang yang ada pada Dinas.
11. Subbagian adalah subbagian yang ada pada Dinas.
12. Seksi adalah seksi yang ada pada Dinas.
13. Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
14. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
15. Lalu Lintas dan Angkutan Jalan yang selanjutnya disingkat LLAJ adalah satu kesatuan sistem yang terdiri atas Lalu Lintas, Angkutan Jalan, Jaringan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, Prasarana Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, Kendaraan, Pengemudi, Pengguna Jalan, serta pengelolaannya.
16. Daerah Lingkungan Kepentingan yang selanjutnya disingkat DLKP adalah perairan di sekeliling daerah lingkungan kerja perairan pelabuhan yang dipergunakan untuk menjamin keselamatan pelayaran.
17. Daerah Lingkungan Kerja yang selanjutnya disingkat DLKR adalah wilayah perairan dan daratan pada pelabuhan atau terminal khusus yang digunakan secara langsung untuk kegiatan Pelabuhan.
18. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.

Pasal 2

- (1) Maksud Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman untuk keseragaman nomenklatur dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi di Lingkungan Dinas.
- (2) Tujuan Peraturan Bupati ini untuk:
 - a. penyederhanaan struktur organisasi pada perangkat daerah guna penyederhanaan birokrasi; dan
 - b. mengatur pelaksanaan dan pertanggungjawaban dalam pelaksanaan tugas dan fungsi di Lingkungan Dinas.

**BAB II
KEDUDUKAN****Pasal 3**

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang perhubungan dengan Tipe B.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

**BAB III
SUSUNAN ORGANISASI****Pasal 4**

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 - 1) Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan; dan
 - 2) Subbagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Lalu Lintas dan Jalan, terdiri atas:
 - 1) Seksi Lalu Lintas; dan
 - 2) Seksi Keselamatan dan Angkutan Jalan.
 - d. Bidang Pelayaran, terdiri atas:
 - 1) Seksi Perizinan dan Pembangunan; dan
 - 2) Seksi Pengoperasian dan Pemeliharaan.
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - f. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD).

- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 5

- (1) Dinas mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintah dibidang perhubungan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
- a. Penetapan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten;
 - b. Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten;
 - c. Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe C;
 - d. Penerbitan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir;
 - e. Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor;
 - f. Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten;
 - g. Persetujuan Hasil Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin) untuk Jalan Kabupaten;
 - h. Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan;
 - i. Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang antar Kota dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten;
 - j. Penetapan Kawasan Perkotaan untuk Pelayanan Angkutan Perkotaan yang Melampaui Batas 1 (satu) Daerah Kabupaten;
 - k. Penetapan Rencana Umum Jaringan Trayek Perkotaan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten;
 - l. Penetapan Rencana Umum Jaringan Trayek Pedesaan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten;
 - m. Penetapan Wilayah Operasi Angkutan Orang dengan Menggunakan Taksi dalam Kawasan Perkotaan yang Wilayah Operasinya dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten;
 - n. Penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten;

- o. Penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Taksi yang Wilayah Operasinya dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten;
- p. Penetapan Tarif Kelas Ekonomi untuk Angkutan Orang yang Melayani Trayek serta Angkutan Perkotaan dan Perdesaan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten;
- q. Penerbitan Izin Usaha Angkutan Laut bagi Badan Usaha yang Berdomisili dalam Daerah dan Beroperasi pada Lintas Pelabuhan di Daerah Kabupaten;
- r. Penerbitan Izin Usaha Angkutan Laut Pelayaran Rakyat bagi Orang Perorangan atau Badan Usaha yang Berdomisili dan yang Beroperasi pada Lintas Pelabuhan dalam Daerah Kabupaten;
- s. Penerbitan Izin Usaha Penyelenggaraan Angkutan Sungai dan Danau sesuai dengan Domisili Orang Perseorangan Warga Negara Indonesia atau Badan Usaha;
- t. Pembangunan dan Penerbitan Izin Pelabuhan Sungai dan Danau yang Melayani Trayek dalam 1 Daerah Kabupaten;
- u. Penerbitan Izin Usaha Penyelenggaraan Angkutan Penyeberangan sesuai dengan Domisili Badan Usaha;
- v. Penetapan Lintas Penyeberangan dan Persetujuan Pengoperasian Kapal dalam Daerah yang Terletak pada Jaringan Jalan Kabupaten dan/atau Jaringan Jalur Kereta Api Kabupaten;
- w. Penetapan Lintas Penyeberangan dan Persetujuan Pengoperasian untuk Kapal yang Melayani Penyeberangan dalam Daerah Kabupaten;
- x. Penerbitan Izin Usaha Jasa terkait dengan Perawatan dan Perbaikan Kapal;
- y. Penetapan Tarif Angkutan Penyeberangan Penumpang Kelas Ekonomi dan Kendaraan beserta Muatannya pada Lintas Penyeberangan dalam Daerah Kabupaten;
- z. Penetapan Rencana Induk dan Daerah Lingkungan Kerja (DLKR)/Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKP) Pelabuhan Pengumpan Lokal;
- aa. Penetapan Rencana Induk dan DLKR/DLKP untuk Pelabuhan Sungai dan Danau;
- bb. Pembangunan, Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengoperasian Pelabuhan Pengumpan Lokal;
- cc. Pembangunan dan Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengoperasian Pelabuhan Sungai dan Danau;
- dd. Penerbitan Izin Usaha untuk Badan Usaha Pelabuhan di Pelabuhan Pengumpan Lokal;
- ee. Penerbitan Izin Pengembangan Pelabuhan untuk Pelabuhan Pengumpan Lokal;

- ff. Penerbitan Izin Pengoperasian Pelabuhan Selama 24 Jam untuk Pelabuhan Pengumpan Lokal;
- gg. Penerbitan Izin Pekerjaan Pengerukan di Wilayah Perairan Pelabuhan Pengumpan Lokal;
- hh. Penerbitan Izin Reklamasi di Wilayah Perairan Pelabuhan Pengumpan Lokal; dan
- ii. Penerbitan Izin Pengelolaan Terminal untuk Kepentingan Sendiri (TUKS) di dalam DLKR/DLKP Pelabuhan Pengumpan Lokal.

**Bagian Kedua
Kepala Dinas**

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, membina, merencanakan, mengoordinasikan, menetapkan serta menyelenggarakan program kerja, tata kerja dan mengembangkan semua kegiatan dibidang Perpustakaan dan Kearsipan Daerah serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan penetapan rencana kebijakan program dan kegiatan dibidang Perpustakaan dan Kearsipan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat, Bidang, Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas;
 - c. pelaksanaan pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan bidang Perpustakaan dan Kearsipan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas;
 - d. penilaian dan pengevaluasian Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

**Bagian Ketiga
Sekretariat**

Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan perencanaan dan pelaporan, keuangan, kepegawaian, dan barang milik daerah pada Dinas serta memberikan pelayanan administratif dan teknis kepada semua unsur di Lingkungan Dinas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. perumusan dan perencanaan kegiatan program kerja Sekretariat;
 - b. pengoordinasian perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja Dinas;
 - c. pengoordinasian administrasi keuangan dinas;
 - d. pengoordinasian Administrasi Barang Milik Daerah Dinas;
 - e. pengoordinasian Administrasi Kepegawaian Dinas;
 - f. pengoordinasian Administrasi Umum Dinas;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan Dinas;
 - h. pengoordinasian penyediaan jasa penunjang urusan Dinas;
 - i. pengoordinasian pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan Dinas;
 - j. pengoordinasian Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Dinas;
 - k. penilaian dan pengevaluasian Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
 - l. pelaksanaan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 terdiri atas:

1. Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan; dan
2. Subbagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian.

Paragraf 1

Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan

Pasal 9

- (1) Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. merumuskan dan merencanakan kegiatan program kerja pada subbagian Penyusunan Program dan Keuangan;

- b. melaksanakan pengoordinasian Penyusunan Dokumen Perencanaan Dinas;
- c. melaksanakan pengoordinasian dan menyusun Dokumen Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Perubahan Rencana Kerja Anggaran Dinas;
- d. melaksanakan pengoordinasian dan menyusun Dokumen Pelaksana Anggaran/ Dokumen Pelaksana Perubahan Anggaran Dinas;
- e. melaksanakan pengoordinasian dan menyusun Laporan Capaian Kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Dinas;
- f. menyiapkan bahan evaluasi kinerja Dinas;
- g. melaksanakan Administrasi Keuangan Dinas;
- h. melaksanakan Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Dinas;
- i. menilai dan mengevaluasi Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
- j. melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Subbagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian

Pasal 10

- (1) Subbagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Subbagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. merumuskan dan merencanakan kegiatan program kerja pada Subbagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan Administrasi Umum Dinas;
 - c. melaksanakan Pengadaan Barang Milik Daerah Dinas;
 - d. melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Dinas;
 - e. melaksanakan Administrasi Kepegawaian Dinas;
 - f. menilai dan mengevaluasi Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
 - g. melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan

Pasal 11

- (1) Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (2) Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, melaksanakan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan perencanaan kegiatan program kerja pada Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
 - b. penetapan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten;
 - c. penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten;
 - d. pengelolaan Terminal Penumpang Tipe C;
 - e. penerbitan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir;
 - f. pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten;
 - g. persetujuan Hasil Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin) untuk Jalan Kabupaten;
 - h. pelaksanaan Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan;
 - i. penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten;
 - j. penetapan Kawasan Perkotaan untuk Pelayanan Angkutan Perkotaan yang Melampaui Batas 1 (satu) Daerah Kabupaten;
 - k. penetapan Rencana Umum Jaringan Trayek Perkotaan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten;
 - l. penetapan Rencana Umum Jaringan Trayek Pedesaan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten;
 - m. penetapan Wilayah Operasi Angkutan Orang dengan Menggunakan Taksi dalam Kawasan Perkotaan yang Wilayah Operasinya dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten;
 - n. penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Lintas Daerah Kabupaten dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten;

- o. penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Taksi yang Wilayah Operasinya dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten;
- p. penetapan Tarif Kelas Ekonomi untuk Angkutan Orang yang Melayani Trayek serta Angkutan Perkotaan dan Perdesaan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten;
- q. penilaian dan pengevaluasian Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
- r. pelaksanaan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

Pasal 12

Bidang Lalu Lintas dan Keselamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 terdiri atas:

1. Seksi Lalu Lintas dan Perparkiran; dan
2. Seksi Keselamatan dan Angkutan Jalan.

Paragraf 1

Seksi Lalu Lintas dan Perparkiran

Pasal 13

- (1) Seksi Lalu Lintas dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Lalu Lintas dan Keselamatan.
- (2) Seksi Lalu Lintas mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. merumuskan dan merencanakan kegiatan program kerja pada seksi Lalu Lintas dan perparkiran;
 - b. melaksanakan penyusunan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten;
 - c. mengendalikan pelaksanaan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten;
 - d. melaksanakan fasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parker kewenangan kabupaten dalam system pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;
 - e. melaksanakan penataan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten
 - f. uji Coba dan Sosialisasi Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan;
 - g. melaksanakan penetapan Kebijakan dan Sosialisasi Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten;
 - h. melaksanakan pembangunan Prasarana Jalan di Jalan Kabupaten;

- i. menyediakan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten;
- j. melaksanakan rehabilitasi dan Pemeliharaan Prasarana Jalan;
- k. melaksanakan rehabilitasi dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan;
- l. menyusun Rencana Pembangunan Terminal Penumpang Tipe C;
- m. melaksanakan pembangunan Gedung Terminal;
- n. melaksanakan pengembangan Sarana dan Prasarana Terminal;
- o. melaksanakan rehabilitasi dan Pemeliharaan Terminal (Fasilitas Utama dan Pendukung);
- p. meningkatkan Kapasitas SDM Pengelola Terminal Tipe C;
- q. melaksanakan Pengadaan, Pemasangan, Perbaikan dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan dalam rangka Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
- r. forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Kabupaten;
- s. melaksanakan penetapan Kebijakan Tata Kelola Andalalin;
- t. Peningkatan Kapasitas Penilai Andalalin;
- u. melaksanakan Koordinasi dan Sinkronisasi Penilaian Hasil Andalalin;
- v. melaksanakan rumusan Kebijakan Rencana Umum Jaringan Trayek Pedesaan Kewenangan Kabupaten;
- w. melaksanakan Sosialisasi dan Uji Coba Pelaksanaan Kebijakan Rencana Umum Jaringan Trayek Pedesaan Kewenangan Kabupaten;
- x. menilai dan mengevaluasi Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
- y. melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

Paragraf 2
Seksi Keselamatan dan Angkutan Jalan

Pasal 14

- (1) Seksi Lalu Lintas dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Lalu Lintas dan Keselamatan.
- (2) Seksi Keselamatan dan Angkutan Jalan mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. merumuskan dan merencanakan kegiatan program kerja pada seksi Keselamatan dan Angkutan Jalan;
 - b. meningkatkan Kapasitas Auditor dan Inspektur LLAJ;
 - c. melaksanakan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Terminal;

- d. melaksanakan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Pemenuhan Persyaratan Penyelenggaraan Kompetensi Pengemudi Kendaraan Bermotor Kabupaten;
- e. melaksanakan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum;
- f. menyediakan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten;
- g. merumuskan Kebijakan Penetapan Kawasan Perkotaan untuk Angkutan Perkotaan Kewenangan Kabupaten;
- h. melaksanakan Sosialisasi dan Uji Coba Pelaksanaan Kebijakan Penetapan Kawasan Perkotaan untuk Angkutan Perkotaan Kewenangan Kabupaten;
- i. melaksanakan Penyusunan Rencana Umum Jaringan Trayek Perkotaan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten;
- j. melaksanakan penetapan Kebijakan dan Sosialisasi Rencana Umum Jaringan Trayek Perkotaan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten;
- k. mengendalikan Pelaksanaan Rencana Umum Jaringan Trayek Perkotaan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten;
- l. merumuskan Kebijakan Penetapan Wilayah Operasi Angkutan Orang dengan Menggunakan Taksi dalam Kawasan Perkotaan Kewenangan Kabupaten;
- m. melaksanakan sosialisasi dan Uji Coba Pelaksanaan Kebijakan Penetapan Wilayah Operasi Angkutan Orang dengan Menggunakan Taksi dalam Kawasan Perkotaan Kewenangan Kabupaten;
- n. melaksanakan Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Kewenangan Kabupaten dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;
- o. melaksanakan Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan Angkutan Taksi yang Wilayah Operasinya Kewenangan Kabupaten dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;
- p. melaksanakan Analisis Tarif Kelas Ekonomi Angkutan Orang dan Angkutan Perkotaan dan Perdesaan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten;
- q. menyediakan Data dan Informasi Tarif Kelas Ekonomi Angkutan Orang dan Angkutan Perkotaan dan Perdesaan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten;
- r. menilai dan mengevaluasi Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan;
- s. melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian Keenam
Bidang Pelayaran

Pasal 15

- (1) Bidang Pelayaran dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (2) Bidang Pelayaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pelayaran.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pelayaran mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan dan perencanaan kegiatan program kerja pada Bidang Pelayaran;
 - b. penerbitan Izin Usaha Angkutan Laut bagi Badan Usaha yang Berdomisili dalam Daerah Kabupaten dan Beroperasi pada Lintas Pelabuhan di Daerah Kabupaten;
 - c. penerbitan Izin Usaha Angkutan Laut Pelayaran Rakyat bagi Orang Perorangan atau Badan Usaha yang Berdomisili dan yang Beroperasi pada Lintas Pelabuhan dalam Daerah Kabupaten;
 - d. penerbitan Izin Usaha Penyelenggaraan Angkutan Sungai dan Danau Sesuai dengan Domisili Orang Perseorangan Warga Negara Indonesia atau Badan Usaha;
 - e. pembangunan dan Penerbitan Izin Pelabuhan Sungai dan Danau yang Melayani Trayek dalam 1 Daerah Kabupaten;
 - f. penerbitan Izin Usaha Penyelenggaraan Angkutan Penyeberangan Sesuai dengan Domisili Badan Usaha;
 - g. penetapan Lintas Penyeberangan dan Persetujuan Pengoperasian Kapal dalam Daerah Kabupaten yang Terletak pada Jaringan Jalan Kabupaten dan/atau Jaringan Jalur Kereta Api Kabupaten;
 - h. penetapan Lintas Penyeberangan dan Persetujuan Pengoperasian untuk Kapal yang Melayani Penyeberangan dalam Daerah Kabupaten;
 - i. penerbitan izin usaha jasa terkait dengan perawatan dan perbaikan kapal;
 - j. penetapan Tarif Angkutan Penyeberangan Penumpang Kelas Ekonomi dan Kendaraan beserta Muatannya pada Lintas Penyeberangan dalam Daerah Kabupaten;

- k. penetapan Rencana Induk dan Daerah Lingkungan Kerja (DLKR)/Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKP) Pelabuhan Pengumpan Lokal;
- l. penetapan Rencana Induk dan Daerah Lingkungan Kerja (DLKR)/Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKP) untuk pelabuhan sungai dan danau;
- m. pembangunan, Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengoperasian Pelabuhan Pengumpan Lokal;
- n. pembangunan dan Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengoperasian Pelabuhan Sungai dan Danau;
- o. penerbitan Izin Usaha untuk Badan Usaha Pelabuhan di Pelabuhan Pengumpan Lokal.
- p. penerbitan Izin Pengembangan Pelabuhan untuk Pelabuhan Pengumpan Lokal;
- q. penerbitan izin pengoperasian pelabuhan selama 24 jam untuk pelabuhan pengumpan local;
- r. penerbitan Izin Pekerjaan Pengerukan di Wilayah Perairan Pelabuhan Pengumpan Lokal;
- s. penerbitan Izin Reklamasi di Wilayah Perairan Pelabuhan Pengumpan Lokal;
- t. penerbitan Izin Pengelolaan Terminal untuk Kepentingan Sendiri di dalam DLKR/DLKP Pelabuhan Pengumpan Lokal;
- u. penilaian dan pengevaluasian Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
- v. pelaksanaan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

Pasal 16

Bidang Pelayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 terdiri atas:

- 1. Seksi Perizinan dan Pembangunan; dan
- 2. Seksi Pengoperasian dan Pemeliharaan.

Paragraf 1

Seksi Perizinan dan Pembangunan

Pasal 17

- (1) Seksi Perizinan dan Pembangunan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayaran.
- (2) Seksi Perizinan dan Pembangunan mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. merumuskan dan merencanakan kegiatan program kerja pada Seksi Perizinan dan Pembangunan;

- b. melaksanakan Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Usaha Angkutan Laut Kewenangan Kabupaten dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;
- c. melaksanakan Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Angkutan Laut Pelayaran Rakyat Kewenangan Kabupaten dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;
- d. melaksanakan Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Usaha Penyelenggaraan Angkutan Sungai dan Danau Sesuai dengan Domisili Orang Perseorangan Warga Negara Indonesia atau Badan Usaha Kewenangan Kabupaten dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;
- e. melaksanakan Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Pelabuhan Sungai dan Danau yang Melayani Trayek dalam 1 Daerah Kabupaten Kewenangan Kabupaten dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;
- f. melaksanakan Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Usaha Penyelenggaraan Angkutan Penyeberangan Sesuai dengan Domisili Badan Usaha Kewenangan Kabupaten dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;
- g. melaksanakan Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perizinan Pembangunan dan Pengoperasian Pelabuhan Pengumpan Lokal;
- h. melaksanakan Pembangunan Pelabuhan Pengumpan Lokal;
- i. melaksanakan Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perizinan Pembangunan dan Pengoperasian Pelabuhan Sungai dan Danau
- j. melaksanakan Pembangunan Pelabuhan Sungai dan Danau;
- k. melaksanakan Pembangunan Dermaga Sungai dan Danau;
- l. melaksanakan Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Usaha untuk Badan Usaha Pelabuhan di Pelabuhan Pengumpan Lokal dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik;
- m. melaksanakan Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Pengembangan Pelabuhan untuk Pelabuhan Pengumpan Lokal dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik;

- n. melaksanakan Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Pengoperasian Pelabuhan Selama 24 Jam untuk Pelabuhan Pengumpan Lokal dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;
- o. melaksanakan Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Pekerjaan Pengerukan di Wilayah Perairan Pelabuhan Pengumpan Lokal dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;
- p. melaksanakan Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Reklamasi di Wilayah Perairan Pelabuhan Pengumpan Lokal dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;
- q. melaksanakan Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Pengelolaan Terminal untuk Kepentingan Sendiri di dalam DLKR/DLKP Pelabuhan Pengumpan Lokal dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;
- r. menilai dan mengevaluasi Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan;
- s. melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

Paragraf 2
Seksi Pengoperasian dan Pemeliharaan

Pasal 18

- (1) Seksi Perizinan dan Pembangunan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayaran.
- (2) Seksi Pengoperasian dan Pemeliharaan mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. merumuskan dan merencanakan kegiatan program kerja pada Seksi Pengoperasian dan Pemeliharaan;
 - b. Penyediaan Data dan Informasi Jaringan Lintas Penyeberangan dan Persetujuan Pengoperasian Kapal dalam Daerah Kabupaten yang Terletak pada Jaringan Jalan Kabupaten dan/atau Jaringan Jalur Kereta Api Kabupaten dalam Daerah Kabupaten;
 - c. menyediakan Data dan Informasi Jaringan Lintas Penyeberangan dan Persetujuan Pengoperasian untuk Kapal yang Melayani Penyeberangan dalam Daerah Kabupaten;
 - d. melaksanakan Analisis Tarif Angkutan Penyeberangan Penumpang Kelas Ekonomi dan Kendaraan beserta Muatannya pada Lintas Penyeberangan dalam Daerah Kabupaten;

- e. menyediakan Data dan Informasi Tarif Angkutan Penyeberangan Penumpang Kelas Ekonomi dan Kendaraan beserta Muatannya pada Lintas Penyeberangan dalam Daerah Kabupaten;
- f. melaksanakan Penyusunan Rencana Induk dan Daerah Lingkungan Kerja (DLKR)/Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKP) Pelabuhan Pengumpan Lokal;
- g. melaksanakan Penetapan Kebijakan dan Sosialisasi Rencana Induk dan Daerah Lingkungan Kerja (DLKR)/Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKP) Pelabuhan Pengumpan Lokal;
- h. melaksanakan Penyusunan Rencana Induk dan Daerah Lingkungan Kerja (DLKR)/Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKP) untuk Pelabuhan Sungai dan Danau;
- i. melaksanakan Penetapan Kebijakan dan Sosialisasi Rencana Induk dan Daerah Lingkungan Kerja (DLKR)/Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKP) untuk Pelabuhan Sungai dan Danau;
- j. melaksanakan Pengoperasian dan Pemeliharaan Pelabuhan Pengumpan Lokal;
- k. melaksanakan pemenuhan fasilitas Pelayanan Angkutan pelabuhan Pengumpan lokal;
- l. melaksanakan Pengoperasian dan Pemeliharaan Pelabuhan Sungai dan Danau;
- m. melaksanakan Pengawasan Pengoperasian Pelabuhan Sungai dan Danau;
- n. melaksanakan Pemenuhan fasilitas Pelayanan Angkutan pelabuhan Sungai dan Danau;
- o. melaksanakan Pemeliharaan Dermaga Sungai dan Danau;
- p. melaksanakan Pemenuhan fasilitas Pelayanan Angkutan pelabuhan Pengumpan Lokal;
- q. melaksanakan Pengendalian dan Pengawasan Jaringan Lintas Penyeberangan dan Persetujuan Pengoperasian untuk Kapal yang Melayani Penyeberangan dalam Daerah Kabupaten;
- r. melaksanakan Pengendalian dan Pengawasan Tarif Angkutan Penyeberangan Penumpang Kelas Ekonomi dan Kendaraan beserta Muatannya pada Lintas Penyeberangan Antar Daerah Kabupaten;
- s. melaksanakan Pengawasan Pengoperasian Pelabuhan Pengumpan Lokal;
- t. menilai dan mengevaluasi Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
- u. melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

BAB V
KEPEGAWAIAN DAN ESELON

Pasal 19

- (1) Pejabat Aparatur Sipil Negara yang ada pada Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas merupakan Pejabat Struktural Eselon II.b atau Jabatan Tinggi Pratama.
- (3) Sekretaris merupakan Pejabat Struktural Eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Bidang merupakan Jabatan Eselon III.b atau Jabatan Administrator.
- (5) Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD merupakan Jabatan Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.
- (6) Kepala Sub Bagian UPTD merupakan jabatan eselon IV.b atau Jabatan Pengawas.
- (7) Jabatan Fungsional Tertentu merupakan Jabatan Fungsional yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (8) Jabatan Pelaksana merupakan Aparatur Sipil Negara selain Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional Tertentu.

BAB VII
KELOMPOK JABATAN

Bagian Pertama
Jabatan Fungsional

Pasal 20

- (1) Dalam rangka pelaksanaan Tugas dan Fungsi Dinas dapat menetapkan Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas pada masing-masing bidang.
- (2) Pejabat Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas

- (3) Penetapan Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Administrator sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri atas berbagai jenis Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja Perangkat Daerah.
- (4) Tugas, jenis dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Jabatan Fungsional masing-masing.

Bagian Kedua Jabatan Pelaksana

Pasal 22

- (1) Setiap Pegawai Negeri Sipil yang belum menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional ditetapkan dalam Jabatan Pelaksana.
- (2) Penetapan Jabatan Pelaksana ditetapkan berdasarkan hasil Analisis Jabatan sesuai dengan kebutuhan Perangkat Daerah.
- (3) Nama-nama Jabatan Pelaksana di Lingkungan Dinas ditetapkan dengan mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penetapan Jabatan dan Uraian Tugas Pelaksana ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.
- (5) Penetapan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan setiap awal tahun anggaran dengan mengacu pada Peta Jabatan Perangkat Daerah.

BAB VIII
TATA KERJA

Pasal 23

- (1) Dalam melaksanakan tugas Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, dan Kepala Subbagian, Kepala Seksi serta Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana 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 wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib dalam lingkungan satuan kerja bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan tersebut lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Nomor 14 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Seruyan (Berita Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2019 Nomor 14) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Seruyan.

Ditetapkan di Kuala Pembuang
pada tanggal, 29 Desember 2022



BUPATI SERUYAN,

YULHAIDIR

Diundangkan di Kuala Pembuang
pada tanggal, 30 Desember 2022



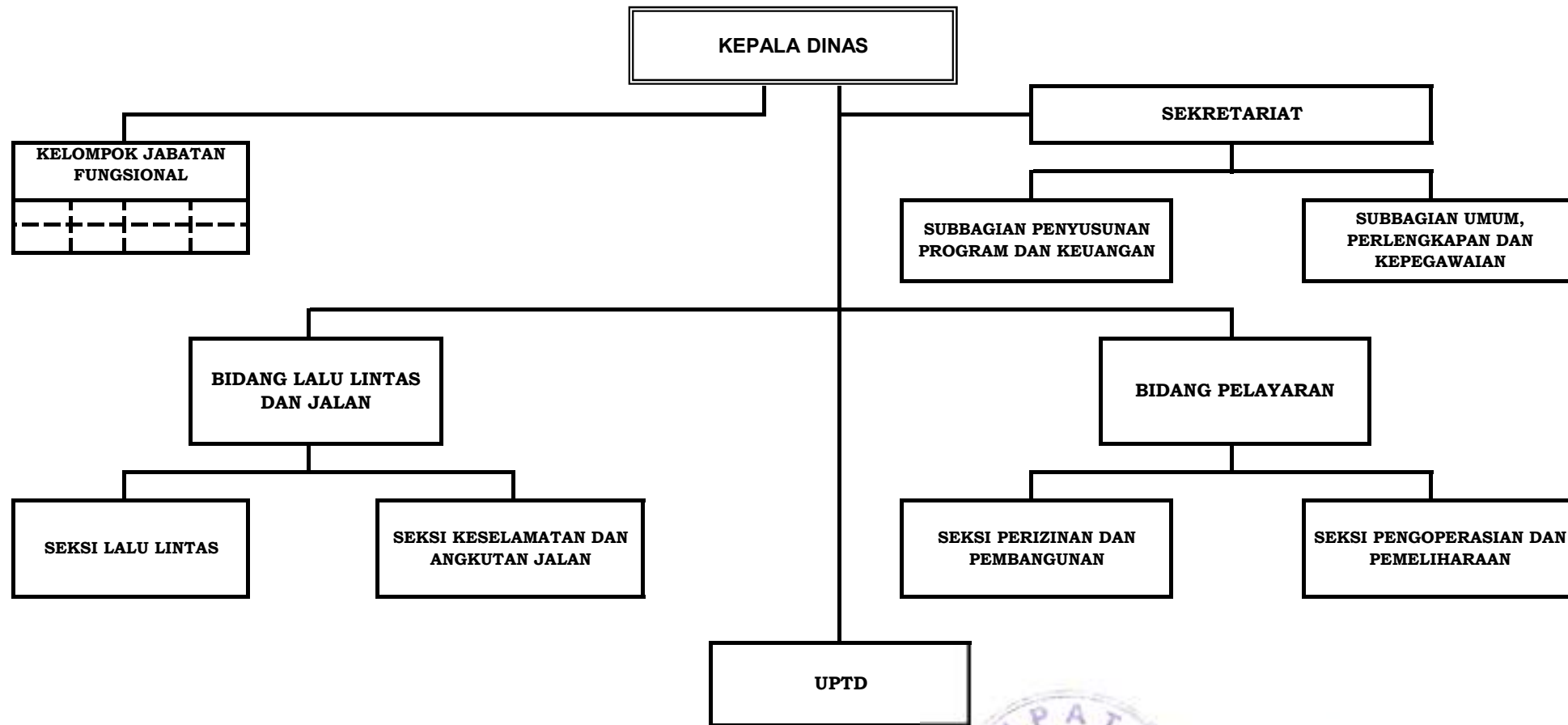
**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SERUYAN,**

DJAINUDDIN NOOR

BERITA DAERAH KABUPATEN SERUYAN TAHUN 2022 NOMOR 64

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SERUYAN
NOMOR 62 TAHUN 2022
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN SERUYAN

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN SERUYAN



BUPATI SERUYAN,
YULHAIDIR