



WALI KOTA BAUBAU
PROVINSI SULAWESI TENGGARA
PERATURAN WALI KOTA BAUBAU

NOMOR : 52 TAHUN 2021

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PERHUBUNGAN KOTA BAUBAU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BAUBAU,

- Menimbang** : a. bahwa untuk menindaklanjuti Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Baubau, perlu menetapkan peraturan untuk memberikan pedoman yang jelas dalam menata perangkat daerah secara efisien, efektif dan rasional sesuai kebutuhan dan kemampuan daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Baubau tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Baubau;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Bau-Bau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4120);
2. 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 di ubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587); sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah menjadi 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);

8. Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Baubau (Lembaran Daerah Kota Baubau Tahun 2021 Nomor 2).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN KOTA BAUBAU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Baubau;
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Baubau;
3. Wali Kota adalah Wali Kota Baubau;
4. Wakil Wali Kota adalah Wakil Wali Kota Baubau;
5. Perangkat Daerah adalah Unsur Pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Baubau;
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kota Baubau;
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unsur Pelaksana Teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
9. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;
10. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai aparatur sipil negara yang bertanggungjawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II
KEDUDUKAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Pasal 2

- (1) Dinas Perhubungan merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
- (2) Dinas Perhubungan dipimpin oleh kepala dinas Perhubungan Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah;
- (3) Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan.
- (4) Dinas Perhubungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan dibidang perhubungan;
 - b. Pelaksanaan kebijakan penetapan lalulintas angkutan jalan (LLAJ);
 - c. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap semua kebijakan penetapan Lalulintas Angkutan Jalan (LLAJ) dan pelayanan penertiban izin angkutan laut maupun sejenisnya yang sesuai kewenangan Pemerintah Daerah;
 - d. Pengelolaan barang milik/kekayaan daerah yang menjadi tanggungjawabnya;
 - e. Pengelolaan ketatausahaan Dinas; dan
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

SUSUNAN ORGANISASI

Dinas Perhubungan Tipe B

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perhubungan terdiri dari Sekretariat, 2 (dua) Subbag, 3 (tiga) Bidang dan masing-masing Bidang 3 (tiga) Seksi serta dibantu Kelompok Jabatan Fungsional umum yaitu :
 - a. Sekretariat terdiri dari :
 - Sekretaris;
 - Bidang Lalu Lintas dan Angkutan;
 - Bidang Prasarana dan Penerangan Jalan Umum;
 - Bidang Kepelabuhanan dan Terminal;

- b. Sekretaris membawahi :
 - Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - Sub Bagian Umum dan Keuangan;
 - c. Bidang Lalu lintas dan Angkutan membawahi :
 - Seksi Lalu Lintas;
 - Seksi Angkutan;
 - Seksi Pengujian Sarana.
 - d. Bidang Prasarana dan Penerangan Jalan Umum membawahi :
 - Seksi Perencanaan dan Pembangunan Prasarana;
 - Seksi Pengawasan dan Pemeliharaan Prasarana;
 - Seksi Penerangan Jalan Umum;
 - e. Bidang Kepelabuhanan dan Terminal membawahi :
 - Seksi Kepelabuhanan;
 - Seksi Terminal;
 - Seksi Pengelolaan Pelayaran.
- (2) Struktur Organisasi Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran Peraturan Wali Kota ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Dinas
Pasal 4

- (1) Kepala Dinas Perhubungan mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam mengkoordinasikan perencanaan dan penyusunan kebijakan Perhubungan dan melaksanakan kewenangan otonomi dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi dibidang perhubungan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Perhubungan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan Kebijakan dibidang lalu lintas dan angkutan jalan, pelayaran, dan penerbangan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah Kota Baubau;
 - b. Pelaksanaan Kebijakan dibidang lalu lintas dan angkutan jalan, pelayaran, dan penerbangan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan;
 - c. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang lalu lintas dan angkutan jalan, pelayaran dan penerbangan yang menjadi kewenangan Daerah;

- d. Pelaksanaan kebijakan di bidang Prasarana Perhubungan dan Penerangan Jalan Umum (PJU) yang menjadi kewenangan Daerah; Pelaksanaan kebijakan di bidang Kepelabuhanan dan Terminal yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan;
- e. Pelaksanaan administrasi dinas perhubungan;
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam pelayanan administrasi dan ketatausahaan kepada semua unit kerja di lingkungan dinas meliputi urusan perencanaan program, keuangan, umum dan kepegawaian, serta mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan tahunan Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan penyusunan dan pengkoordinasian rencana kerja, program dan kegiatan, serta anggaran Dinas;
 - b. Penyelenggaraan urusan perencanaan program, informasi publik dan hubungan masyarakat, serta urusan administrasi keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, dan pelaporan;
 - c. Pembinaan dan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian meliputi urusan ketatausahaan dan kepegawaian, hukum, perlengkapan dan pengelolaan aset Dinas, serta kearsipan dan dokumentasi;
 - d. Pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana Dinas serta evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sekretariat terdiri atas 2 (dua) Sub Bagian yaitu :
 - a. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. Sub Bagian Umum dan Keuangan;
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman dan petunjuk teknis penyusunan rencana dan program, melaksanakan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan penyusunan RKA/DPA dan program, melakukan pengolahan data pelaporan internal Dinas;
- (2) Sub Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan surat menyurat dan arsip, perlengkapan dan rumah tangga, urusan kehumasan dan protokol, pengelolaan administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, hukum, pendidikan dan pelatihan dan pengelolaan administrasi keuangan.

Bagian Ketiga

Bidang Lalu Lintas dan Angkutan

Pasal 8

- (1) Bidang Lalu Lintas dan Angkutan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas dan angkutan;
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Lalu Lintas dan Angkutan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan Program Kerja dan Rencana Kerja Bidang;
 - b. Penyiapan bahan kebijakan dalam memfasilitasi pelaksanaan kegiatan;
 - c. Pelaksanaan pembinaan teknis operasional dibidang lalu lintas dan angkutan dan pengujian sarana;
 - d. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang lalu lintas, angkutan, dan pengujian sarana;
 - e. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan dibidang tugasnya;
 - f. Penyampaian laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas;
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Bidang Lalu Lintas dan Angkutan terdiri atas 3 (tiga) seksi yaitu :
 - a. Seksi Lalu Lintas;
 - b. Seksi Angkutan;
 - c. Seksi Pengujian Sarana;

- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan.

Pasal 10

- (1) Seksi Lalu Lintas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penetapan rencana induk jaringan LLAJ Kota, penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian kapal dalam Daerah Kota yang terletak pada jaringan jalan Kota dan penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian untuk kapal yang melayani penyeberangan dalam Daerah Kota, penyediaan perlengkapan jalan di jalan Kota dan pelaksanaan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kota, dan persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan Kota;
- (2) Seksi Angkutan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang dalam daerah kota, penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan dalam 1 (satu) Daerah Kota, penetapan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) Daerah Kota, penetapan rencana umum jaringan trayek pedesaan yang menghubungkan 1 (satu) daerah kabupaten, *penerbitan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek pedesaan dan perkotaan dalam 1 (satu) Daerah Kota*, penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek angkutan kota dalam daerah perkotaan dan pedesaan yang wilayah pelayanannya dalam daerah kota, *penerbitan izin usaha angkutan laut bagi badan usaha yang berdomisili di dalam daerah kota dan beroperasi pada lintas pelabuhan di daerah kota*, penerbitan izin usaha angkutan laut pelayaran rakyat bagi orang perorangan atau badan usaha yang berdomisili dan yang beroperasi pada lintas pelabuhan dalam daerah kota, penerbitan izin trayek penyelenggaraan angkutan sungai dan danau untuk kapal yang melayani trayek dalam daerah kota yang bersangkutan, penetapan tarif angkutan penyeberangan penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintas penyeberangan dalam daerah kota, penetaapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya berada dalam daerah kota, penerbitan izin penyelenggaraan taksi dan angkutan kawasan tertentu yang wilayah operasinya berada dalam daerah kota, penerbitan izin usaha penyelenggaraan angkutan sungai dan danau, sesuai dengan domisili orang perseorangan warga negara indonesia atau badan usaha, dan penerbitan izin

usaha penyelenggaraan angkutan penyeberangan sesuai dengan domisili badan usaha;

- (3) Seksi Pengujian Sarana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengujian berkala kendaraan bermotor, dan penerbitan izin usaha jasa terkait dengan perawatan dan perbaikan kapal.

Bagian Keempat

Bidang Prasarana dan Penerangan Jalan Umum

Pasal 11

- (1) Bidang Prasarana dan Penerangan Jalan Umum mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Perhubungan di bidang perencanaan dan pembangunan prasarana, pengawasan dan pemeliharaan prasarana serta penerangan jalan;
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Prasarana dan Penerangan Jalan Umum menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan rencana dan program prasarana perhubungan di dalam Kota;
 - b. Perencanaan penetapan lokasi terminal penumpang;
 - c. Pelaksanaan rencana pengesahan rancang bangun terminal penumpang;
 - d. Pelaksanaan rencana pembangunan pengoperasian terminal penumpang;
 - e. Pelaksanaan rencana pembangunan terminal angkutan barang;
 - f. Persiapan rencana pengesahan rancang bangun dermaga pelabuhan penumpang;
 - g. Persiapan rencana pembangunan pengoperasian dermaga pelabuhan penumpang;
 - h. Penentuan lokasi, pengadaan, pemasangan, pemeliharaan dan penghapusan rambu lintas, marka jalan dan pengamanan pemakai jalan serta fasilitas pendukung dijalan Kota;
 - i. Penyiapan prasarana, pengawasan teknis penyelenggaraan prasarana, pembinaan perbengkelan umum, pengelolaan terminal, halte, jembatan penyeberangan, tempat parkir, rambu-rambu lalu lintas;
 - j. Perencanaan terhadap lokasi dan fasilitas parkir untuk umum di jalan Kota;
 - k. Penyampaian saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah yang perlu diambil dengan ketentuan yang berlaku;
 - a. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Bidang Prasarana dan Penerangan Jalan Umum terdiri atas 3 (tiga) Seksi yaitu:
 - a. Seksi Perencanaan dan Pembangunan Prasarana;
 - b. Seksi Pengawasan dan Pemeliharaan Prasarana;
 - c. Seksi Penerangan Jalan Umum
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Prasarana dan Penerangan Jalan Umum.

Pasal 13

- (1) Seksi Perencanaan dan Pembangunan Prasarana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang Perencanaan dan Pembangunan Prasarana Perhubungan yang meliputi penerbitan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir, pembangunan, penerbitan izin dan pembangunan pelabuhan pengumpan lokal, pembangunan dan penerbitan izin pembangunan pelabuhan sungai dan danau, penerbitan izin pengerjaan pengerukan di wilayah perairan pelabuhan pengumpan lokal, dan penerbitan izin mendirikan bangunan tempat pendaratan dan lepas landas helikopter;
- (2) Seksi Pengawasan dan Pemeliharaan Prasarana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan dibidang Pengawasan dan Pemeliharaan Sarana dan prasarana pada dinas perhubungan Kota Baubau;
- (3) Seksi Penerangan Jalan Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang Penerangan Jalan Umum (PJU).

Bagian Kelima

Bidang Kepelabuhanan dan Terminal

Pasal 14

- (1) Bidang Kepelabuhanan dan Terminal mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pembinaan, bimbingan, kegiatan kepelabuhanan, terminal dan pengelolaan pelayaran;
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kepelabuhanan dan Terminal mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan program kerja dan rencana kerja bidang;

- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang kepelabuhanan dan terminal;
- c. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan dibidang kepelabuhanan dan terminal;
- d. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan dibidang kepelabuhanan dan terminal;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Bidang Kepelabuhanan dan Terminal, terdiri atas 3 (tiga) Seksi yaitu :
 - a. Seksi Kepelabuhanan;
 - b. Seksi Terminal;
 - c. Seksi Pengelolaan Pelayaran.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kepelabuhanan dan Terminal.

Pasal 16

- (1) Seksi Kepelabuhanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di sektor kepelabuhanan;
- (2) Seksi Terminal mempunyai tugas menyusun rencana, program kerja, perumusan kebijakan teknis, penetapan lokasi, manajemen dan penyelenggaraan terminal tipe C, terminal barang dan halte untuk angkutan orang dan barang;
- (3) Seksi Pengelolaan Pelayaran mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja, perumusan kebijakan teknis seksi Pengelolaan Pelayaran.

Bagian Keenam

Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)

Pasal 17

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) sesuai dengan kebutuhan dan besarnya beban kerja;
- (2) UPT Dinas mempunyai tugas dan kedudukan sebagai unsur pelaksana teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu;
- (3) UPT Dinas dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;

- (4) Pembentukan UPT Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Wali Kota sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 18

- (1) Di lingkungan Dinas dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional sesuai kebutuhan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah Jabatan Fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (5) Jumlah Tenaga Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 19

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kota serta Instansi lain diluar Pemerintah Kota sesuai dengan tugas pokok masing-masing;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan;
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi, bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;

- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi, wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan secara berkala;
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut;
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 20

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.a atau jabatan pimpinan tinggi pratama;
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon III.a atau jabatan administrator;
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b atau jabatan administrator;
- (4) Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian dan Kepala UPTD merupakan jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 21

- (1) Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Semua kewenangan yang berkaitan dengan pengangkatan, penempatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai dilakukan oleh pejabat yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 22

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Sekretaris diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota atas usul Sekretaris Daerah;
- (3) Kepala Bidang diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota atas usul Sekretaris Daerah;
- (4) Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian dan Kepala UPTD diangkat dan diberhentikan Wali Kota.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

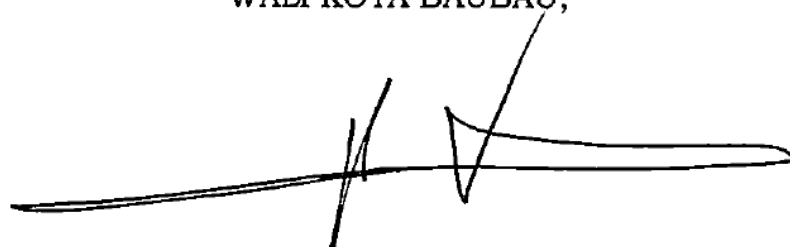
- (1) Dengan berlakunya Peraturan Wali Kota ini, maka :
- Peraturan Wali Kota Baubau Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Baubau beserta perubahannya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
 - Semua ketentuan yang mengatur tentang tugas dan fungsi yang bertentangan dengan Peraturan Wali Kota ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Penjabaran tugas masing-masing jabatan struktural, fungsional umum dan fungsional tertentu akan diatur kemudian dengan peraturan tersendiri.

Pasal 24

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Baubau.

Ditetapkan di Baubau
pada tanggal, 4 Agustus 2021
WALI KOTA BAUBAU,







A.S. TAMRIN

Diundangkan di Baubau
pada tanggal, 4 Agustus 2021
SEKRETARIS DAERAH KOTA BAUBAU,

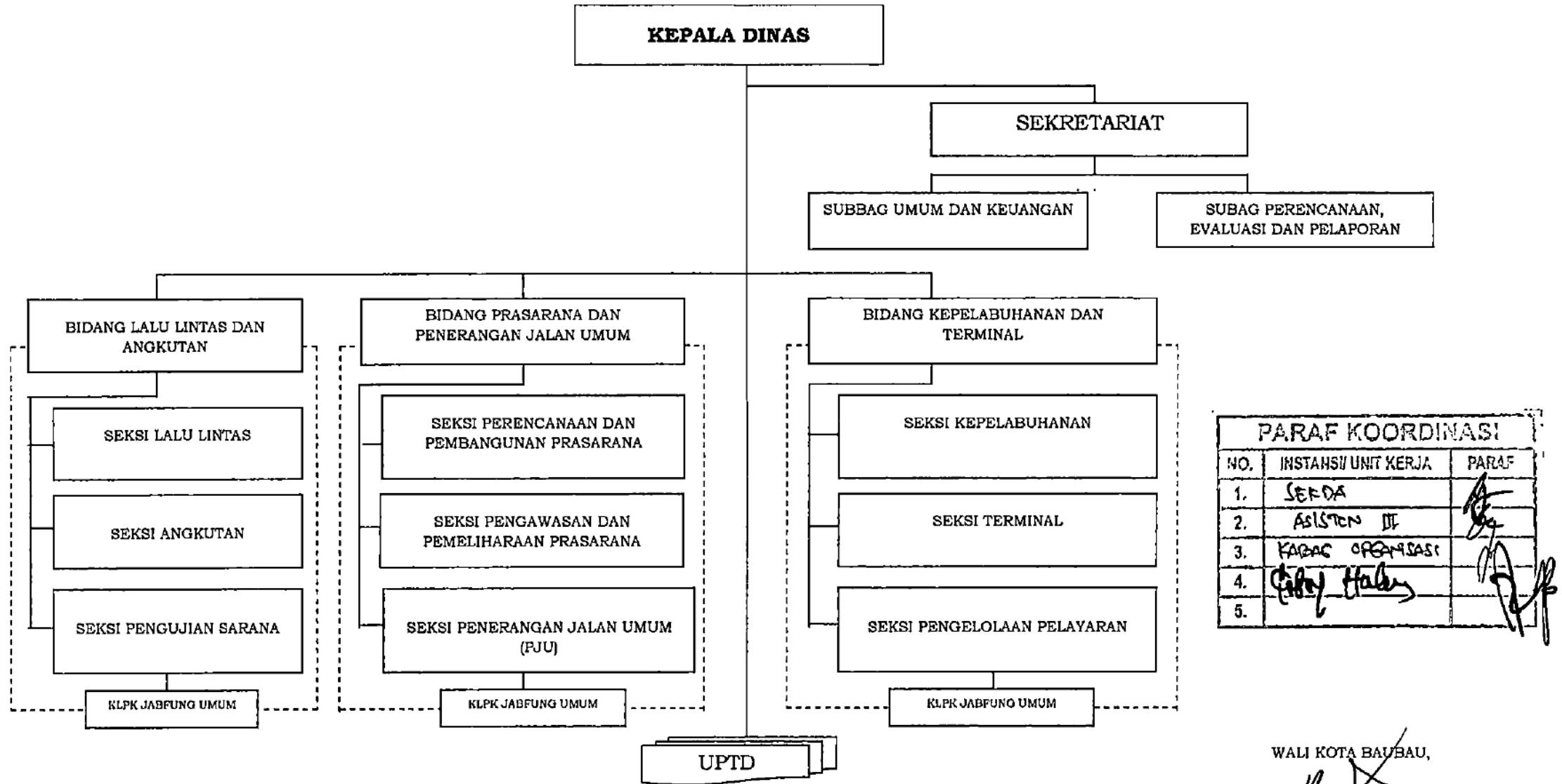


RONI MUHTAR

PARAF KOORDINASI		
NO.	INSTANSI/UNIT KERJA	PARAF
1.	SEKDA	
2.	ASESTEN II	
3.	KABAG. ORGANISASI	
4.	KABAG. HUKUM	
5.		

BERITA DAERAH KOTA BAUBAU TAHUN 2021 NOMOR 92

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERHUBUNGAN TIPE B KOTA BAUBAU



PARAF KOORDINASI		
NO.	INSTANSI/ UNIT KERJA	PARAF
1.	SEKDA	
2.	ASISTEN DT	
3.	KABAG ORGANISASI	
4.		
5.		

WALI KOTA BAUBAU,

 A.S. TAMRIN