

BUPATI KONAWE UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

**PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA
NOMOR : 48 TAHUN 2016**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KONAWE UTARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah menyebutkan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah dan Unit Kerja ditetapkan dengan peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Konawe Utara.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2007 Tentang Pembentukan Kabupaten Konawe Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara.
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Utara Tahun 2016 Nomor 87).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KONAWA UTARA**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

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

BAB II BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu

Bentuk Perangkat Daerah

Pasal 2

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

Bagian Kedua

Nomenklatur Perangkat Daerah

Pasal 3

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

Bagian Ketiga

Tipe Perangkat Daerah

Pasal 4

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

BAB III

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan Organisasi

Pasal 5

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

Pasal 6

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

Pasal 7

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

- a. perumusan kebijakan di bidang lalu lintas;
- b. koordinasi pelaksanaan rencana dan program kegiatan di

- bidang perhubungan kepada Bupati serta instansi dan lembaga lainnya yang terkait ;
- c. Memimpin, mengawasi dan melakukan pembinaan umum penyelenggaraan pembangunan daerah di bidang Perhubungan yang meliputi manajemen perhubungan darat dan laut. Ketatausahaan serta urusan rumah tangga Dinas Perhubungan sesuai standar prosedur yang ditetapkan dengan peraturan perundang undangan serta kebijakan Bupati;
 - d. pelaksanaan pembinaan teknis dan pembinaan organisasi pelaksanaan rencana dan program dibidang perhubungan.
 - e. Melakukan evaluasi dan penilaian terhadap perkembangan pelaksanaan program kegiatan di bidang perhubungan;
 - f. Melaksanakan pembinaan kelembagaan dinas perhubungan sampai pada tingkat bawah serta peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang perhubungan;
 - g. Memberikan pertimbangan teknis kepada Bupati tentang langkah kebijaksanaan yang perlu dilakukan dalam pembinaan dan pengembangan daerah di bidang perhubungan;
 - h. Menyampaikan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah pelaksanaan program kegiatan di bidang perhubungan;
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 9

- (1) Susunan organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Konawe Utara, terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Perhubungan Darat;
 - d. Bidang Perhubungan Laut;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Konawe Utara sebagaimana tercantum dalam lampiran peraturan ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 10

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, membina, mengkoordinasikan, merencanakan serta menetapkan kebijakan dan program strategis, tata kerja dan mengembangkan semua kegiatan

Perhubungan serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi dinas.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 11

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

Pasal 12

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

- a. Mengumpulkan bahan petunjuk teknis penyelenggaraan tugas dibidang ketatausahaan;
- b. Membuat konsep rencana dan program kegiatan operasional jangka pendek, menengah dan jangka panjang dibidang ketatausahaan;
- c. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis penyusunan rencana dan program kegiatan operasional pengelolaan Administrasi umum Dinas Perhubungan;
- d. Mengendalikan kegiatan ketatausahaan dengan memberikan pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan administrasi surat menyurat, administrasi keuangan, administrasi kepegawaian dan pertanggungjawaban keuangan rutin dan proyek/pembangunan;
- e. Melaksanakan urusan rumah tangga dinas meliputi keprotokolan, keamanan, ketertiban, penyelenggaraan rapat dan perjalanan dinas pegawai;
- f. Memimpin, mengawasi, memberikan bimbingan dan petunjuk teknis serta melakukan penilaian terhadap perkembangan tugas sub sub bagian;
- g. Membagi tugas kepada para kepala bidang dan sub bidang dengan mendisposisi sesuai dengan permasalahan dan bidang tugas masing masing agar tidak terjadi tumpang tindih dalam pelaksanaan;
- h. Memberi petunjuk dan mengarahkan pada kepala bidang dan sub bidang dengan menjelaskan pokok permasalahannya dan pemecahannya agar setiap tugas yang diberikan dapat diselesaikan dengan baik;
- i. Mengevaluasi dan mengecek langsung tugas-tugas para kepala bidang dan sub bidang agar dapat diketahui kendala maupun hambatan dalam penyelesaian tugas serta mengupayakan pemecahannya;
- j. Mengoreksi surat dan naskah dinas yang akan ditanda tangan

- atasan agar tidak terjadi kesalahan penandatanganan;
- k. Menyiapkan bahan petunjuk teknis pembuatan produk hukum yang berkaitan dengan tugas dibidang perhubungan;
 - l. Menginventarisasi permasalahan yang diperoleh dalam pelaksanaan rencana dan program kegiatan di bidang ketatausahaan serta menyiapkan bahan dan petunjuk penyelesaian masalah;
 - m. Membuat laporan berkala hasil pelaksanaan tugas d bidang ketatausahaan untuk bahan evaluasi atasan dan pertanggungjawaban

Pasal 13

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

Pasal 14

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud Pasal 13 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyiapan bahan penyusunan rencana, program dan pemberian dukungan administrasi di bidang keuangan, memverifikasi dokumen pelaksanaan anggaran dan pengelolaan barang milik negara/ barang milik daerah serta pengelolaan kerumahtanggaan. evaluasi anggaran serta pelaporan Dinas Perhubungan.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud Pasal 13 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan melaksanakan koordinasi dan penyusunan urusan umum dan kepegawaian, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat dan dokumentasi, penataan organisasi, penyusunan peraturan perundang-undangan serta sistem informasi pegawai.

Bagian Ketiga

Bidang Perhubungan Darat

Pasal 15

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

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Perhubungan Darat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang lalu lintas jalan, angkutan jalan, terminal, pemaduan moda, dan pengembangan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang lalu lintas jalan, angkutan jalan, terminal, pemaduan moda, dan pengembangan;
- c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas jalan, angkutan jalan, terminal, pemaduan moda, dan pengembangan; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

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

Pasal 18

- (1) Seksi Lalu Lintas dan Angkuta Darat sebagaimana dimaksud Pasal 17 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas
 1. melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penetapan rencana induk jaringan LLAJ Kabupaten, penyediaan perlengkapan jalan di jalan kabupaten, pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten, dan penerapan teknologi informasi dan komunikasi lalu lintas jalan Serta pengendalian dan pengawasan lalu lintas jalan, dan persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas pada jalan kabupaten.
 2. Menyusun program dan kegiatan penyelenggaraan pengaturan lalu lintas jalan kabupaten;
 3. Menyusun kebijakan, program dan kegiatan pengelolaan angkutan orang, angkutan barang dan angkutan khusus dan pengelolaan terminal dan perparkiran;
 4. Melaksanakan pendataan kendaraan dan analisis perkembangan kepadatan lalu lintas dalam rangka menyusun pola pengaturan lalu lintas;
 5. Perumusan kebijakan, program dan kegiatan pengelolaan angkutan jalan meliputi angkutan orang, angkutan barang dan angkutan khusus serta sarana dan prasarana angkutan;
 6. Pelaksanaan pelayanan perizinan, penetapan wilayah operasi dan kebutuhan kendaraan untuk angkutan taksi yang wilayah

- pelayanannya dalam satu kabupaten;
7. Pemberian izin usaha angkutan barang, angkutan umum, angkutan pariwisata dan izin angkutan taksi yang melayani wilayah kabupaten serta rekomendasi operasi angkutan sewa;
 8. Penetapan tarif penumpang kelas ekonomi angkutan dalam kabupaten;
 9. Pemberian izin usaha bengkel umum kendaraan bermotor;
 10. Pemberian izin trayek angkutan kota yang wilayah pelayanannya dalam satu wilayah kabupaten;
 11. Melakukan Monitoring, Evaluasi dan Pemeriksaan Surat-Surat Kelengkapan Kendaraan bermotor di jalan sesuai kopentensi dan bidang tugasnya.
 12. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perhubungan Darat sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Manajemen Keselamatan Lalu Lintas dan Perlengkapan Jalan sebagaimana dimaksud Pasal 17 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
1. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengujian berkala kendaraan bermotor, audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas jalan di jalan kabupaten, laik fungsi jalan keselamatan sarana dan prasarana, fasilitasi manajemen dan penanganan keselamatan di jalan kabupaten, fasilitasi promosi dan kemitraan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, keselamatan perusahaan angkutan umum dan fasilitasi kelaikan kendaraan serta penegakan hukum oleh PPNS dibidang lalu lintas dan angkutan jalan;
 2. Menyelenggarakan manajemen rekayasa dan perambuan lalu lintas di jalan kabupaten;
 3. Menyusun dan membuat usulan penetapan kelas jalan pada jaringan jalan kabupaten;
 4. Menyelenggarakan rekayasa lalu lintas jalan kabupaten/desa dan jalan kota berdasarkan kebijakan nasional di bidang jalan dengan memperhatikan keserasian antar daerah dan antar kawasan;
 5. Melaksanakan pengaturan dan penetapan status jalan kabupaten/desa dan jalan kabupaten;
 6. Menyusun dan menetapkan rencana umum jaringan transportasi jalan kabupaten;
 7. Penyusunan usulan lokasi, rancang bangun, dan pengoperasian terminal penumpang barang dan tempat pemberhentian (Halte) angkutan jalan;
 8. Pengkoordinasian pembangunan dan pengoperasian terminal angkutan barang;
 9. Penyusunan jaringan trayek, pemberian izin trayek angkutan perdesaan/angkutan kota, dan penetapan kebutuhan

- kendaraan untuk kebutuhan angkutan yang wilayah pelayanannya dalam satu kabupaten;
10. Penyusunan dan penetapan jaringan lintas angkutan barang pada jaringan jalan kabupaten;
 11. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap sarana dan prasarana lalu lintas angkutan jalan agar tetap dapat berfungsi dengan baik dan benar;
- (3) Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor sebagaimana dimaksud Pasal 17 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas:
- a. Menyusun rencana program, kegiatan dalam rangka pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan, penertiban dan pelayanan pengujian kendaraan bermotor (PKB);
 - b. Menyusun program kerja dan kebijakan teknis yang menyangkut administrasi umum maupun uji berkala pertama dan proses untuk kendaraan mutasi/numpang uji keluar/masuk;
 - c. Menyusun program tindak lanjut dan kebijakan teknis yang ditetapkan dinas perhubungan meliputi : pendataan, penetapan, pengawasan, pelaporan hasil pengujian kendaraan bermotor;
 - d. Melaksanakan penelitian terhadap persyaratan administrasi bagi proses uji berkala dan penelitian teknis berupa pemeriksaan dan pengujian mengenai persyaratan-persyaratan khusus berupa kelengkapan teknis yang dimiliki kendaraan bermotor
 - e. Menyelesaikan proses pengujian dengan memberikan tanda uji lulus uji berkala kepada setiap kendaraan bermotor yang telah dinyatakan lulus berupa buku uji dan tanda uji serta pelaksanaan pemungutan retribusi jasa pengujian sesuai ketentuan perundang-undangan;
 - f. Melaksanakan pembinaan terhadap pemilik kendaraan bermotor wajib uji, agar menjaga kondisi kendaraan sebagai persyaratan minimal untuk menjamin keselamatan dan mencegah pencemaran lingkungan;
 - g. Melaksanakan pengendalian dan perawatan, kelaikan sarana uji kendaraan bermotor, penilaian pengoperasian untuk menjamin agar bangunan dan fasilitas teknis lainnya tetap bersih dan siap pakai;
 - h. Melaksanakan koordinasi dan evaluasi berkaitan dengan kegiatan pengujian kendaraan bermotor;
 - i. Melaksanakan tertib administrasi dalam pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan pengujian kendaraan bermotor yang meliputi : penarikan retribusi daerah;

- (1) Bidang Perhubungan Laut mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang Perhubungan Laut.
- (2) Bidang Perhubungan Laut sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 20

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

- a. Pengumpul bahan, pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan penyelenggaraan pembangunan daerah di bidang perhubungan laut.
- b. Penyusunan rencana dan program kegiatan jangka pendek, menengah dan jangka panjang pembinaan dan pengembangan pembangunan daerah di bidang Perhubungan Laut;
- c. Perumusan pedoman dan petunjuk teknis program kegiatan pembinaan dan pengembangan daerah dibidang Perhubungan Laut dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dengan peraturan perundang undangan serta kebijakan Bupati;
- d. Pengkoordinasian perencanaan program kegiatan pembinaan dan pengembangan pembangunan daerah dibidang Perhubungan Laut terhadap satuan kerja dilingkungan Dinas Perhubungan serta kepada instansi dan lembaga lainnya yang terkait;
- e. Pelaksanaan bimbingan, pengawasan dan pembinaan teknis penyelenggaraan kegiatan dibidang Perhubungan Laut;
- f. Pelaksanaan evaluasi terhadap penyelenggaraan program kegiatan dibidang perhubungan Laut serta mengambill kebijakan penyelesaian masalah;
- g. Penginventarisasian permasalahan yang diperoleh dalam melaksanakan program dibidang perhubungan laut serta mengambil kebijakan penyelesaian masalah;
- h. pelaksanaan program dibidang perhubungan laut untuk bahan evaluasi atasan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Bidang Perhubungan Laut terdiri atas :
 - a. Seksi Lalu Lintas dan Angkutan Laut;
 - b. Seksi Kepelabuhanan;
 - c. Seksi Keselamatan Pelayaran dan Perkapalan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perhubungan Laut.

Pasal 22

- (1) Seksi Lalu Lintas dan Angkutan Laut sebagaimana dimaksud Pasal 21 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas
 1. melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang Lalu Lintas dan angkutan laut.
 2. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengendalian Lalu Lintas dan Angkutan Laut;
 3. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengawasan kegiatan bongkar muat barang, penumpang, dan usaha penunjang kinerja serta pemeliharaan fasilitas pelabuhan;
 4. Melaksanakan pemantauan, pengumpulan data, analisis serta evaluasi kinerja angkutan laut dan operasional pelabuhan;
 5. Melaksanakan pemantauan, analisis dan evaluasi terhadap kinerja jaringan trayek dan lintas angkutan laut yang telah ada;
 6. Memberikan bantuan teknis dan manajemen penyelenggaraan angkutan laut kepada operator angkutan laut;
 7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan.

- (2) Seksi Kepelabuhanan sebagaimana dimaksud Pasal 21 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
 1. melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang Kepelabuhanan;
 2. Melaksanakan pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, dan pengawasan program lingkup kepelabuhanan;
 3. Melaksanakan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup kepelabuhanan;
 4. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengendalian kegiatan penhgolalaan kepelabuhanan;
 5. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengawasan dan usaha kegiatan penunjang kinerja serta pemeliharaan fasilitas pelabuhan;
 6. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pemberian izin usaha serta surat izin perusahaan penunjang kepelabuhanan;
 7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perhubungan Laut.

- (3) Seksi Keselamatan Pelayaran dan Perkapalan sebagaimana dimaksud Pasal 21 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas:
 1. melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan dibidang Keselamatan Pelayaran dan Perkapalan;
 2. Menyusun rencana kegiatan operasional sesuai dengan standar kerja tahunan manajemen keselamatan pelayaran;
 3. Melaksanakan koordinasi teknis penyelenggaraan rencana kegiatan operasional urusan manajemen keselamatan pelayaran terhadap saruan-satuan kerja yang terkait;

4. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan urusan manajemen keselamatan pelayaran, sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan serta kebijakan yang ditetapkan oleh atasan;
5. Menyelenggarakan urusan manajemen keselamatan pelayaran sesuai dengan pedoman dan program kegiatan yang telah ditetapkan;
6. Malaksanakan evaluasi terhadap kegiatan pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan urusan pelabuhan dan tambat skala kabupaten;

Bagian Kelima

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

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

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 terdiri dari sejumlah Aparatur Sipil Negara dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada kepala dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V TATA KERJA

Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris dan

Kepala Bidang menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Provinsi wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Pasal 25

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

Pasal 26

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

Pasal 27

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

Pasal 28

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

Pasal 29

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

Pasal 30

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

Pasal 31

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melakukan tugas-tugas kepala Dinas sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku;

- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan sebagai pelaksana Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang yang membidangi tugas instansi tersebut untuk mewakili Kepala Dinas.

Pasal 32

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

BAB VI KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 33

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

BAB XI PENUTUP

Pasal 34

Dengan berlakunya peraturan ini, maka peraturan Bupati Konawe Utara Nomor 20 Tahun 2014 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Konawe Utara dan ketentuan lain yang bertentangan dengan Peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Waggudu
Pada tanggal, 29 Desember 2016

BUPATI KONAWE UTARA,

TTD

H. RUKSAMIN

Diundangkan di Waggudu
Pada tanggal, 29 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH,

TTD

H. MARTAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN KONAWE UTARA TAHUN 2016 NOMOR 137

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Setda Kab. Konawe Utara

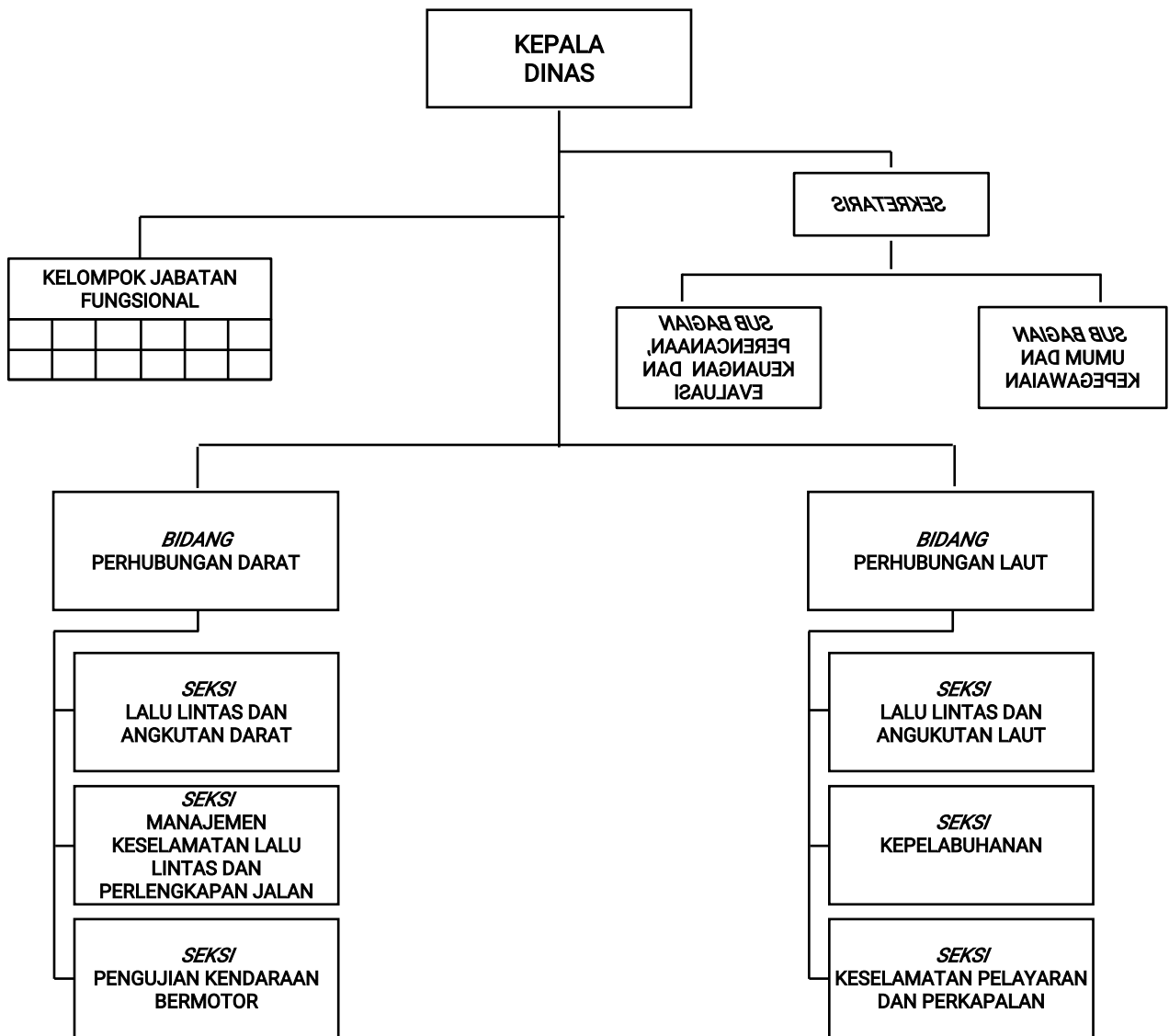
TASMAN TABARA, SH

Nip. 19640610198903 1 025

Pembina Tk.I, IV/b

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KONAWE KEPULAUAN
NOMOR : 48 TAHUN 2016
TANGGAL : 29 Desember 2016

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



BUPATI KONAWE UTARA,

TTD

H. RUKSAMIN

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Setda Kab. Konawe Utara

TASMAN TABARA, SH

Nip. 19640610198903 1 025

Pembina Tk.I, IV/b

