BUPATI ACEH BESAR

PERATURAN BUPATI ACEH BESAR

NOMOR 13 TAHUN 2017

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN ACEH BESAR

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH BESAR,

Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 3 huruf e angka 5 dan Pasal 8 Qanun Kabupaten Aceh Besar Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Besar, perlu menetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Aceh Besar;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Aceh Besar tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Aceh Besar;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Wilayah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

5. Undang-Undang.....

5. 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);
6. 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 beberapa kali diubah 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Aceh;
9. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 139 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Tugas dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah Yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1660);
10. Qanun Kabupaten Aceh Besar Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Besar (Lembaran Kabupaten Aceh Besar Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Besar Nomor 55).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten Aceh Besar adalah bagian dari Daerah Provinsi Aceh sebagai suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945 yang dipimpin oleh seorang Bupati;

2. Pemerintahan.....

2. Pemerintahan Kabupaten adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing;
3. Pemerintah Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten Aceh Besar adalah unsur penyelenggara pemerintahan daerah kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Besar;
4. Bupati adalah Kepala Pemerintah Daerah Kabupaten Aceh Besar yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Besar;
6. Dinas Daerah adalah Dinas Daerah Kabupaten Aceh Besar;
7. Dinas Perhubungan adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Aceh Besar;
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD;
9. Jabatan Fungsional Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Aparatur Sipil Negara dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu secara mandiri.

BAB II

PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini disusun kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Aceh Besar.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan dan Kedudukan

Paragraf 1

Susunan

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Dinas Perhubungan, terdiri dari :
   a. Kepala Dinas;
   b. Sekretariat;
   c. Bidang Perhubungan Darat;
   d. Bidang Perhubungan Laut dan Udara;

e. Bidang.....

e. Bidang Pengendalian Operasional Lalu Lintas Angkutan Jalan;
f. Bidang Penerangan Jalan Umum dan Sistem Informasi Data Perhubungan;
g. UPTD; dan
h. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari :
a. Sub Bagian Umum;
b. Sub Bagian Keuangan; dan
c. Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan.

(3) Bidang Perhubungan Darat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari:
a. Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
b. Seksi Angkutan Perhubungan Darat; dan
c. Seksi Sarana dan Prasarana Perhubungan Darat.

(4) Bidang Perhubungan Laut dan Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri dari :
a. Seksi Perhubungan Laut;
b. Seksi Perhubungan Udara; dan
c. Seksi Sarana dan Prasarana Perhubungan Laut dan Udara.

(5) Bidang Pengendalian Operasional Lalu Lintas Angkutan Jalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, terdiri dari :
a. Seksi Keselamatan dan Teknik Sarana;
b. Seksi Pembinaan dan Penyuluhan; dan
c. Seksi Lalu Lintas Angkutan Jalan.

(6) Bidang Penerangan Jalan Umum dan Sistem Informasi Data Perhubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, terdiri dari :
a. Seksi Evaluasi dan Pemeliharaan Penerangan Jalan Umum;
b. Seksi Sarana dan Prasarana Penerangan Jalan Umum; dan
c. Seksi Sistem Data dan Informasi Perhubungan.

(7) Bagan struktur organisasi Dinas Perhubungan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

Kedudukan

Pasal 4

(1) Dinas Perhubungan merupakan Perangkat Daerah sebagai unsur pelaksana pemerintahan kabupaten di bidang Perhubungan.

(2) Dinas Perhubungan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

(3) Sekretariat.....

(3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(4) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(5) Sub Bagian dan Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian dan seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada atasan langsung.

Bagian Kedua

Tugas dan Fungsi

Paragraf 1

Dinas Perhubungan

Pasal 5

(1) Dinas Perhubungan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dibidang perhubungan dan transportasi, yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten dan tugas perbantuan yang ditugaskan kepada daerah kabupaten.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Perhubungan mempunyai fungsi:
a. pelaksanaan urusan ketatausahaan Dinas;
b. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
c. penyusunan kebijakan teknis di bidang perhubungan dan transportasi;
d. pengoordinasian pemberian rekomendasi perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang perhubungan dan transportasi;
e. pengoordinasian pembinaan teknis di bidang perhubungan dan transportasi;
f. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang perhubungan dan transportasi;
g. pelaksanaan perencanaan tata ruang bidang perhubungan;
h. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang perhubungan dan transportasi;
i. pelaksanaan kerjasama pembinaan *Search And Resque (SAR);*
j. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya di bidang perhubungan dan transportasi;
k. pelaksanaan pembinaan UPTD dan kelompok jabatan fungsional; dan
l. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Bupati dan/atau Sekretaris Daerah sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2 .....

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 6

(1) Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, penyusunan program dan pelaporan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi:
   a. penyusunan kebijakan teknis pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, penyusunan program dan pelaporan;
   b. pengelolaan administrasi ketatausahaan;
   c. pengelolaan administrasi kepegawaian;
   d. pengelolaan administrasi keuangan;
   e. pengelolaan pelayanan administrasi perlengkapan;
   f. pengelolaan kegiatan penyusunan program, evaluasi, dokumentasi dan pelaporan; dan
   g. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 7

(1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan ketatausahaan dan kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Umum mempunyai fungsi:
   a. pengelolaan urusan ketatausahaan dan rumah tangga Dinas Perhubungan;
   b. pengelolaan kegiatan pendistribusian surat masuk dan surat keluar sesuai dengan klasifikasinya agar penyampaian ke tempat tujuan tepat waktu;
   c. pelaksanaan pengurusan perjalanan Dinas, kendaraan, keamanan kantor serta pelayanan kerumahtangga yang lainnya;
   d. pengelolaan kegiatan penyiapan bahan usulan kenaikan pangkat, gaji berkala, dan masa persiapan pensiun, KARPEG, KARIS, KARSU, TASPEN dan Kartu BPJS serta penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan Penilaian prestasi kerja;
   e. pelaksanaan fasilitasi usulan pengadaan, pengangkatan, mutasi, kesejahteraan pegawai, cuti, penilaian, pemberian penghargaan, pemberian sanksi/hukuman dan pemberhentian/pensiun;
   f. pengoordinasian kegiatan pembinaan dan pengembangan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Dinas melalui penugasan keberbagai diklat formal dan nonformal didalam maupun luar daerah dalam rangka peningkatan kemampuan sumber daya aparatur;

g. pelayanan.....

g. pelayanan naskah dinas, kearsipan, perpustakaan, komunikasi, pengetikan, penggandaan, pendistribusian, penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler;
h. pengoordinasian kegiatan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit/Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit (RKBU/RKPBU), Rencana Tahunan Barang Unit/Rencana Tahunan Pemeliharaan Barang Unit (RTBU/RTPBU);
i. pengoordinasian pengumpulan Data tentang Daftar Hasil Pengadaan Barang (DHPB) sesuai dengan kebutuhan unit kerja dalam rangka tertibnya administrasi pengelolaan barang;
j. penyiapan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan dan pengadaan, perlengkapan/sarana kerja serta inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusannya;
k. pengelolaan inventarisir dan persediaan aset;
l. penyusunan laporan perlengkapan (aset); dan
m. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang di berikan oleh Kepala Dinas dan/atau Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 8

(1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas mengelola administrasi keuangan dan pengelolaan aset sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
a. perencanaan kegiatan dan program kerja Sub Bagian Keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
b. penghimpunan dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Keuangan;
c. pelaksanaan sinkronisasi dan verifikasi usulan rencana kerja anggaran dari masing-masing bagian dan mengacu kepada prioritas plafon anggaran;
d. pelaksanaan penatausahaan keuangan Perhubungan yang meliputi penelitian kelengkapan SPP LS yang diajukan oleh PPTK, SPP UP, SPP GU dan SPP TU yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
e. pengoordinasian kegiatan penyiapan SPM;
f. pengelolaan pengumpulan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi keuangan kepada para bendahara dan PPTK di lingkungan Dinas Perhubungan;
g. pengelolaan kegiatan penelitian, pengujian kebenaran, kelengkapan dan keabsahan surat pertanggung-jawaban (SPJ) atau tanda bukti pengeluaran uang;

h. pengelolaan.....

h. pengelolaan kegiatan pencocokan atau kesesuaian surat pertanggungjawaban (SPJ) keuangan berdasarkan pengalokasian anggaran yang telah ditetapkan;
i. pengelolaan kegiatan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan atas transaksi keuangan, aset, utang dan ekuitas dana pada Dinas Perhubungan; dan
j. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan di berikan oleh Kepala Dinas dan/atau Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 9

(1) Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyusunan program dan pelaporan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan mempunyai fungsi:
a. penyusunan rencana program kerja dan kegiatan sub bagian sesuai dengan program kerja sekretariat;
b. pelaksanaan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja Tahunan (RKT), dan Perjanjian Kinerja;
c. pelaksanaan pengusulan program dan kegiatan;
d. penyiapan pelaksanaan penyusunan laporan realisasi fisik dan keuangan;
e. pelaksanaan penyusunan dokumen pelaporan kinerja (LAKIP), laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD);
f. pengelolaan, mengembangkan data dan Sistem Informasi lingkup Perhubungan; dan
g. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang di berikan oleh Kepala Dinas dan/atau Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Bidang Perhubungan Darat

Pasal 10

(1) Bidang Perhubungan Darat mempunyai tugas melakukan kegiatan penetapan sistem jaringan dan simpul di bidang manajemen lalu lintas, angkutan dan keselamatan perhubungan darat, sarana dan prasarana perhubungan darat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Perhubungan Darat mempunyai fungsi:
a. pengoordinasian penyusunan perencanaan program di bidang manajemen lalu lintas, angkutan dan keselamatan perhubungan darat, sarana dan prasarana perhubungan darat;

b. perumusan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang manajemen lalu lintas, angkutan dan keselamatan perhubungan darat, sarana dan prasarana perhubungan darat;
c. pelaksanaan pembinaan terhadap penyelenggaraan tugas di bidang manajemen lalu lintas, angkutan dan keselamatan perhubungan darat, sarana dan prasarana perhubungan darat;
d. pelaksanaan pengawasan di bidang manajemen lalu lintas, angkutan dan keselamatan perhubungan darat, sarana dan prasarana perhubungan darat; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 11

(1) Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas mempunyai tugas melakukan kegiatan pelayanan teknis menajemen dan rekayasa lalu lintas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas mempunyai fungsi:
a. penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
b. pengoordinasian kegiatan pembinaan dan pengawasan manajemen pelayanan angkutan darat;
c. pengoordinasian kegiatan pembinaan manajemen rekayasa lalu lintas;
d. penyusunan bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan persimpangan sebidang dan tidak sebidang;
e. pelaksanaan perencanaan teknis rekayasa lalu lintas;
f. pelaksanaan kajian pembangunan penyeberangan orang tak sebidang dan kajian perawatan rambu-rambu lalu lintas, halte bus dan penyeberangan orang tak sebidang;
g. perencanaan teknis pembangunan dan pemeliharaan pagar pengarah;
h. pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan perambuan dan marka jalan;
i. pengoordinasian kegiatan pembuatan marka pada ruas jalan dengan instansi pemerintah lainnya;
j. pelaksanaan kegiatan pembinaan teknis pemasangan prasarana lalu lintas;
k. pelaksanaan kegiatan pembinaan teknis pembangunan, pengadaan, penyempurnaan dan pemeliharaan alat pengendali dan pengamanan pemakai jalan, penutupan terobosan/bukaan maupun putaran lalu lintas dan pemisah jalur;
l. pelaksanaan penelitian dan pengembangan lalu lintas;
m. pelaksanaan kegiatan evaluasi analisis dampak lalu lintas terhadap kegiatan tertentu yang langsung dan tidak langsung berhubungan dengan lalu lintas;

n. pengoordinasian.....

n. pengoordinasian kegiatan penyusunan pengusulan penetapan kelas jalan;
o. pengoordinasian kegiatan penyusunan perencanaan jaringan jalan;
p. pengelolaan lokasi parkir dan membangun fasilitas penunjang parkir di badan jalan;
q. pelaksanaan pengaturan sirkulasi arus lalu lintas di jalan;
r. pelaksanaan penyiapan bahan pemberian bimbingan dan pengawasan teknis penetapan lokasi, pembangunan dan pengoperasian tempat pemberhentian kendaraan dan perparkiran pada jalan dalam wilayah kabupaten;
s. pelaksanaan penyiapan bahan pengumpulan, pengolahan dan analisis data lalu lintas (survey lalu lintas) secara berkala;
t. pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas jalan;
u. pelaksanaan identifikasi, analisis dan penetapan penanganan kemacetan lalu lintas;
v. penyiapan bahan pemberian rekomendasi teknis analisis dampak lalu lintas rencana pembangunan/usaha;
w. penyiapan bahan pembinaan ketertiban lalu lintas;
x. melaksanakan penyiapan bahan pemberian izin penggunaan jalan provinsi untuk keperluan tertentu selain kepentingan lalu lintas; dan
y. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 12

(1) Seksi Angkutan Perhubungan Darat mempunyai tugas melakukan pelayanan teknis dan administratif angkutan hubungan darat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Angkutan Perhubungan Darat mempunyai fungsi:
a. penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Angkutan Perhubungan Darat;
b. penyusunan bahan pemberian rekomendasi perizinan trayek, angkutan orang, angkutan alat berat dan lainnya;
c. penyusunan rancangan kebijakan penetapan standarisasi biaya/tarif angkutan darat;
d. pelaksanaan pembinaan pengusahaan angkutan darat;
e. pengelolaan kegiatan keselamatan dan kenyamanan angkutan darat;
f. penyusunan bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis angkutan orang dan barang;
g. pelaksanaan penyiapan bahan pemberian izin trayek/operasi angkutan antar kota dalam provinsi, angkutan perbatasan, angkutan sewa, angkutan taksi, angkutan karyawan, angkutan antar jemput dan angkutan pemadu moda;

h. pelaksanaan.....

h. pelaksanaan penyiapan bahan pemberian rekomendasi/pertimbangan teknis izin angkutan antar kota antar provinsi, angkutan pariwisata, angkutan antar jemput lintas antar provinsi, angkutan pemadu moda lintas dalam kabupaten;
i. penyiapan bahan penyusunan dan penetapan jaringan trayek/wilayah operasi angkutan penumpang;
j. pelaksanaan penyiapan bahan penghitungan, penetapan dan pengawasan tarif angkutan antar kota dalam provinsi kelas ekonomi;
k. pelaksanaan penyiapan bahan pemberian bimbingan dan pengawasan teknis penyelenggaraan usaha angkutan;
l. pengolahan dan analisis data angkutan penumpang *(Survey Load Factor)* secara berkala;
m. penyiapan bahan pemberian bimbingan dan pengawasan teknis penyelenggaraan usaha angkutan barang;
n. penyiapan bahan pemberian izin angkutan barang termasuk penerbitan rekomendasi/pertimbangan teknis angkutan barang bahan berbahaya dan beracun (B3);
o. penyiapan bahan penyusunan dan penetapan jaringan lintas angkutan barang;
p. pelaksanaan penyiapan bahan pemberian izin operasi kapal penyeberangan yang beroperasi melayani dalam kabupaten;
q. penyiapan bahan pengawasan teknis rancang bangun dan pembangunan sarana angkutan penyeberangan dan dalam provinsi; dan
r. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 13

(1) Seksi Sarana dan Prasarana Perhubungan Darat mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis dan administrasi pengelolaan sarana dan prasarana perhubungan darat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Sarana dan Prasarana Perhubungan Darat mempunyai fungsi:
a. penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Sarana dan Prasarana Perhubungan Darat;
b. pengelolaan kegiatan penetapan kapasitas dan standar pelayanan minimal prasarana perhubungan darat;
c. pengelolaan kegiatan pemasangan dan pemeliharaan fasilitas lalu lintas;
d. penyiapan bahan kebijakan teknik pengelolaan sarana dan prasarana perhubungan darat;

e. penyiapan.....

e. penyiapan bahan pemberian bimbingan dan pengawasan teknis kelaikan jalan kendaraan dan tenaga penguji kendaraan bermotor serta perusahaan/bengkel karoseri kendaraan bermotor;
f. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan dan penetapan kebijakan umum pengembangan transportasi (TATRAWIL) dan Rencana Umum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Provinsi;
g. pelaksanaan penyiapan bahan pemberian bimbingan penyusunan penetapan Tataran Transportasi Lokal (TATRALOK) dan Rencana Umum Jaringan Transportasi Jalan (RUJTJ) Kabupaten;
h. pelaksanaan pemeriksaan fisik persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan bermotor hasil produksi rancang bangun perusahaan/bengkel karoseri;
i. penyiapan bahan pemeriksaan kelaikan kendaraan bermotor di jalan;
j. pelaksanaan penyiapan bahan pemberian rekomendasi penetapan lokasi pembangunan dan pengoperasian terminal penumpang tipe A;
k. pelaksanaan penyiapan bahan pemberian izin penetapan lokasi, pembangunan dan pengoperasian terminal penumpang tipe B dan terminal barang;
l. penyiapan bahan pemberian bimbingan dan pengawasan teknis penentuan lokasi, pembangunan dan pengoperasian terminal penumpang tipe C;
m. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan perencanaan, pengadaan, pembangunan prasarana transportasi; dan
n. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Bidang Perhubungan Laut dan Udara

Pasal 14

(1) Bidang Perhubungan Laut dan Udara mempunyai tugas melakukan kegiatan pembinaan dan bimbingan perhubungan laut dan udara serta pengelolaan sarana dan prasarana perhubungan laut dan udara sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Perhubungan Laut dan Udara mempunyai fungsi:
a. pengoordinasian penyusunan perencanaan program di bidang perhubungan laut dan udara serta sarana dan prasarana perhubungan laut dan udara;
b. perumusan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang perhubungan laut dan udara serta sarana dan prasarana perhubungan laut dan udara;
c. pelaksanaan pembinaan terhadap penyelenggaraan tugas di bidang perhubungan laut dan udara serta sarana dan prasarana perhubungan laut dan udara;

d. pelaksanaan.....

d. pelaksanaan pengawasan di bidang perhubungan laut dan udara serta sarana dan prasarana perhubungan laut dan udara; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

(1) Seksi Perhubungan Laut mempunyai tugas melakukan pelayanan teknis perhubungan laut sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Perhubungan Laut mempunyai fungsi:
a. penyusunan rencana kegiatan dan anggaran kegiatan Seksi Perhubungan Laut;
b. pengelolaan kegiatan pembangunan sarana prasarana perhubungan laut;
c. pengoordinir kegiatan jasa operasional angkutan laut;
d. pengoordinir pelaksanaan kegiatan bantuan SAR laut;
e. pelaksanaan penyiapan bahan operasional pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan;
f. pelaksanaan penyiapan bahan pemeriksaan mutu pelayanan kapal-kapal sungai, danau dan penyeberangan dalam Kabupaten;
g. pelaksanaan penyiapan bahan penetapan pelayanan operasional pelabuhan pengumpan regional;
h. pelaksanaan penyiapan bahan penetapan lokasi pemasangan dan pemeliharaan sarana bantu navigasi pelayaran;
i. pelaksanaan penyiapan bahan operasionalisasi kegiatan SAR Daerah; dan
j. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

(1) Seksi Perhubungan Udara mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan teknis perhubungan udara sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Perhubungan Udara mempunyai fungsi:
a. penyusunan rencana kegiatan dan anggaran kegiatan Seksi Perhubungan Udara;
b. pengelolaan kegiatan pengawasan dan pengendalian tarif angkutan dan operasional Bandar Udara;
c. pengoordinasian kegiatan penyiapan operasional dan perawatan fasilitas bandara termasuk landasan, terminal, bangunan dan air bersih;

d. pengelolaan.....

d. pengelolaan kegiatan penyusunan data, informasi kasus eksiden dan insiden pesawat udara;
e. pengelolaan kegiatan operasionalisasi sistem telekomunikasi/navigasi udara dan listrik bandar udara; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 17

(1) Seksi Sarana dan Prasarana Perhubungan Laut dan Udara mempunyai tugas pelayanan teknis pembangunan sarana dan prasarana penunjang angkutan laut dan udara sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Sarana dan Prasarana Perhubungan Laut dan Udara mempunyai fungsi:
a. penyusunan rencana kegiatan dan anggaran kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Perhubungan Laut dan Udara;
b. pengoordinasian kegiatan penetapan lokasi pemasangan dan pemeliharaan alat-alat navigasi pelayaran dan penerbangan;
c. pengelolaan kegiatan penetapan kapasitas dan standar pelayanan minimal prasarana perhubungan laut dan udara;
d. pengelolaan kegiatan pemasangan dan pemeliharaan fasilitas rambu-rambu navigasi; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 5

Bidang Pengendalian Operasional
Lalu Lintas Angkutan Jalan

Pasal 18

(1) Bidang Pengendalian Operasional Lalu Lintas Angkutan Jalan mempunyai tugas melakukan kegiatan pelayanan teknis dan administrasi keselamatan dan teknik sarana, pembinaan dan penyuluhan pengguna lalu lintas dan angkutan jalan serta pengendalian lalu lintas dan angkutan jalan (LLAJ) sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengendalian Operasional Lalu Lintas Angkutan Jalan mempunyai fungsi:
a. perencanaan program di bidang keselamatan dan teknik sarana, pembinaan dan penyuluhan pengguna lalu lintas dan angkutan jalan serta pengendalian lalu lintas dan angkutan jalan (LLAJ);

b. perumusan kegiatan teknis dan fasilitas di bidang keselamatan dan teknik sarana, pembinaan dan penyuluhan pengguna lalu lintas dan angkutan jalan serta pengendalian lalu lintas dan angkutan jalan;
c. pelaksanaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap penyelenggaraan tugas di bidang keselamatan dan teknik sarana, pembinaan dan penyuluhan pengguna lalu lintas dan angkutan jalan serta pengendalian lalu lintas dan angkutan jalan;
d. pengoordinasian penyusunan program kerja, pelaksaan evaluasi dan pelaporan tugas di bidang keselamatan dan teknik sarana, pembinaan dan penyuluhan pengguna lalu lintas dan angkutan jalan serta pengendalian lalu lintas dan angkutan jalan; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

(1) Seksi Keselamatan dan Teknik Sarana mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pedoman dan standar teknis serta pembinaan keselamatan dan teknik sarana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Keselamatan dan Teknik Sarana mempunyai fungsi:
a. penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi keselamatan dan teknik sarana;
b. penyusunan bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan keselamatan dan teknik sarana;
c. pelaksanaan kegiatan pembinaan teknis bengkel karoseri kendaraan bermotor;
d. pelaksanaan kegiatan analisis kecelakaan terhadap teknis kendaraan bermotor;
e. pengoordinasian kegiatan pencegahan dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas;
f. pelaksanaan kegiatan penelitian rancang bangun dan rekayasa kendaraan bermotor yang dimodifikasi (selain perubahan sumbu dan jarak sumbu);
g. pengelolaan kegiatan pengawasan keselamatan lalu lintas; dan
h. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 20

(1) Seksi Pembinaan dan Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan teknis dan administratif pembinaan dan penyuluhan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pembinaan dan Penyuluhan mempunyai fungsi:

a. penyusunan.....

a. penyusunan rencana kerja dan anggaran Seksi Pembinaan dan Penyuluhan;
b. penyusunan bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan pembinaan dan penyuluhan;
c. penyusunan bahan pemberian persetujuan penyelenggaraan cabang sekolah mengemudi kendaraan bermotor;
d. pelaksanaan kegiatan pembinaan teknis dan pengawasan izin penyelenggaraan kegiatan sekolah mengemudi kendaraan bermotor;
e. pelaksanaan kegiatan pembinaan teknis dan pengendalian persetujuan penyelenggaraan cabang pendidikan dan pelatihan mengemudi;
f. penyusunan bahan kurikulum pendidikan dan pelatihan mengemudi;
g. pelaksanaan kegiatan pembinaan instruktur pendidikan dan pelatihan mengemudi;
h. penyusunan bahan pemberian pembinaan dan penyuluhan ketertiban lalu lintas dan angkutan jalan;
i. pelaksanaan kegiatan pembinaan dan penyuluhan ketertiban lalu lintas dan angkutan terhadap para pengusaha angkutan jalan, pengemudi, instruktur sekolah mengemudi kendaraan bermotor dan para pemakai jalan lainnya;
j. pelaksanaan kegiatan sosialisasi peraturan perundang-undangan kepada masyarakat tentang kebijaksanaan umum di bidang lalu lintas angkutan jalan; dan
k. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 21

(1) Seksi Lalu Lintas Angkutan Jalan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif Lalu Lintas Angkutan Jalan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Lalu Lintas Angkutan Jalan mempunyai fungsi:
a. penyusunan rencana kerja dan anggaran Seksi Lalu Lintas Angkutan Jalan;
b. penyusunan bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan lalu lintas dan angkutan jalan;
c. pengoordinasian kegiatan penertiban lalu lintas dan angkutan jalan;
d. pelaksanaan kegiatan pemantauan penertiban operasional lalu lintas dan angkutan serta pelanggaran parkir melalui Operasional mobil derek;
e. pelaksanaan kegiatan pemanduan dan pengaturan rute perjalanan Pemerintah Kabupaten dan Tamu Pemerintah Daerah Kabupaten;
f. pelaksanaan penyidikan pelanggaran Lalu Lintas Angkutan Jalan (LLAJ);

g. pelaksanaan.....

g. pelaksanaan penyidikan pemenuhan persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan bermotor;
h. pengelolaan pengoperasian alat penimbangan kendaraan bermotor di jalan (portable);
i. pelaksanaan penyidikan pelanggaran produk hukum Provinsi dan Kabupaten bidang LLAJ, pelanggaran pemenuhan persyaratan teknis dan laik jalan serta pelanggaran ketentuan pengujian berkala dan perizinan angkutan umum.
j. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 6

Bidang Penerangan Jalan Umum dan
Sistem Informasi Data Perhubungan

Pasal 22

(1) Bidang Penerangan Jalan Umum dan Sistem Informasi Data Perhubungan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif terhadap evaluasi pemeliharaan PJU, sarana prasarana PJU dan sistem data informasi perhubungan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Penerangan Jalan Umum dan Sistem Informasi Data Perhubungan mempunyai fungsi:
a. pengoordinasian penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
b. pengawasan kegiatan pembangunan jaringan penerangan jalan umum;
c. pengoordinasian penyediaan, pemeliharaan dan pemanfaatan fasilitas Penerangan Jalan Umum;
d. pelaksanaan pengawasan terhadap lokasi, ukuran dan besaran Penerangan Jalan Umum;
e. pengoordinasian kegiatan perumusan kebijakan mengenai pembangunan sarana dan prasarana penerangan jalan umum;
f. pengoordinasian pengelolaan sistem data dan informasi perhubungan;
g. pengelolaaan aplikasi, database, dan infrastruktur teknologi perhubungan;
h. pelaksanaan tugas yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
i. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

(1) Seksi Evaluasi dan Pemeliharaan Penerangan Jalan Umum mempunyai tugas melaksanakan kebijakan dan petunjuk teknis evaluasi dan pemeliharaan PJU sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Evaluasi dan Pemeliharaan Penerangan Jalan Umum mempunyai fungsi:

a. penyusunan rencana kerja dan anggaran Seksi Evaluasi dan Pemeliharaan Penerangan Jalan Umum;
b. penyusunan bahan evalusi gangguan kelistrikan PJU;
c. pengumpulan data pemasangan lampu jalan;
d. pengelolaan data pemakaian lampu yang sesuai jenis;
e. pengelolaan kegiatan pemeliharaan dan pemanfaatan lampu jalan;
f. pengoordinasian kegiatan penyediaan dan pembuatan daftar inventarisasi peralatan dan operasi peralatan;
g. pengelolaan kegiatan perbaikan peralatan;
h. pengelolaan kegiatan penyediaan suku cadang peralatan;
i. pengoordinasian kegiatan pelayanan publik dibidang penerangan jalan umum;
j. pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pemeliharaan penerangan jalan umum;
k. pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan pemeliharaan penerangan jalan umum;
l. pelaksanaan koordinasi pembayaran rekening penerangan jalan umum ruas jalan desa, provinsi dan nasional; dan
m. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

(1) Seksi Sarana dan Prasarana Penerangan Jalan Umum mempunyai tugas melakukan petunjuk teknis Sarana dan Prasarana Penerangan Jalan Umum sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Sarana dan Prasarana Penerangan Jalan Umum mempunyai fungsi:
a. penyusunan rencana kerja dan anggaran Seksi Sarana dan Prasarana Penerangan Jalan Umum;
b. penyiapan kebijakan teknis di bidang sarana dan prasarana lampu jalan;
c. pengumpulan dan mengolah data penggunaan sarana dan prasarana lampu jalan sesuai jenis;
d. pengelolaan data bangunan PJU sesuai jenis;
e. penyusunan hasil pengelolaan data pembangunan dan penggunaan sarana dan prasarana lampu jalan sesuai jenis;
f. pelaksanaan fasilitasi lokasi peruntukkan penerangan kota;
g. pengelolaan kegiatan pembuatan, penghimpunan, dan pengolahan data rencana kegiatan penanganan penerangan jalan umum;
h. pengelolaan kearsipan dan dokumen penerangan jalan;
i. pelaksanaan sistem informasi manajemen pengelolaan PJU;
j. pengelolaan kegiatan pembagian zona pelayanan penerangan jalan umum; dan
k. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 25.....

Pasal 25

(1) Seksi Sistem Data dan Informasi Perhubungan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan petunjuk teknis dan pelayanan sistem data dan informasi perhubungan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Sistem Data dan Informasi Perhubungan mempunyai fungsi:
   a. penyusunan rencana kerja dan anggaran Seksi Sistem Data dan Informasi Perhubungan;
   b. penyusunan bahan Sistem Data dan Informasi Perhubungan;
   c. pengumpulan dan mengolah data informasi perhubungan;
   d. pengoordinasian kegiatan penyiapan pengelolaan aplikasi, database, dan infrastruktur teknologi perhubungan;
   e. pengelolaan sistem aplikasi, database, dan infrastrukur teknologi informasi Dinas Perhubungan;
   f. pengoordinasian kegiatan pengumpulan, pengolahan, analisis data, penyajian, diseminasi, dan pelayanan informasi dinas perhubungan;
   g. pengelolaan kegiatan pengolahan redaksi berita, desain, press release, basis data, laporan, kaleidoskop kegiatan Dinas Perhubungan;
   h. pelaksanaan fasilitasi dokumentasi, pengarsipan data dan informasi perhubungan; dan
   i. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 26

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Kabupaten sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 27

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

(2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perhubungan.

(3) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

(4) Jenis.....

(4) Jenis dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan peraturan perundang-undangan.

(5) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 28

(1) Kepala Dinas Perhubungan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

(2) Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(3) Eselon Jabatan pada Dinas Perhubungan adalah sebagai berikut:
   a. Kepala Dinas Perhubungan merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama dengan eselonering II.b;
   b. Sekretaris merupakan jabatan administrator dengan eselonering III.a;
   c. Kepala Bidang merupakan jabatan administrator dengan eselonering III.b; dan
   d. Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi, merupakan jabatan pengawas dengan eselonering IV.a.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 29

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas Perhubungan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik interen maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

(2) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Dinas Perhubungan wajib melaksanakan sistem pengendalian internal pemerintah.

Pasal 30

(1) Dalam hal Kepala Dinas Perhubungan tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas Perhubungan dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili Kepala Dinas Perhubungan.

(2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas Perhubungan dapat menunjuk salah seorang Kepala Sub Bagian untuk mewakili Sekretaris.

(3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas Perhubungan dapat menunjuk salah seorang Kepala Seksi untuk mewakili Kepala Bidang.

(4) Atas dasar.....

(4) Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas Perhubungan dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 31

Uraian jabatan masing-masing pemangku jabatan struktural dan jabatan pelaksana diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Aceh Besar Nomor 18 Tahun 2012 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural pada Dinas Perhubungan, Komunikasi, Informasi dan Telematika Kabupaten Aceh Besar(Berita Daerah Kabupaten Aceh Besar Tahun 2012 Nomor 18) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Jantho
pada tanggal 13 Januari 2017 M
14 Rabi'ul Akhir 1438H

BUPATI ACEH BESAR,

MUKHLIS BASYAH

Diundangkan di Kota Jantho
pada tanggal 13 Januari 2017 M
14 Rabi'ul Akhir 1438 H

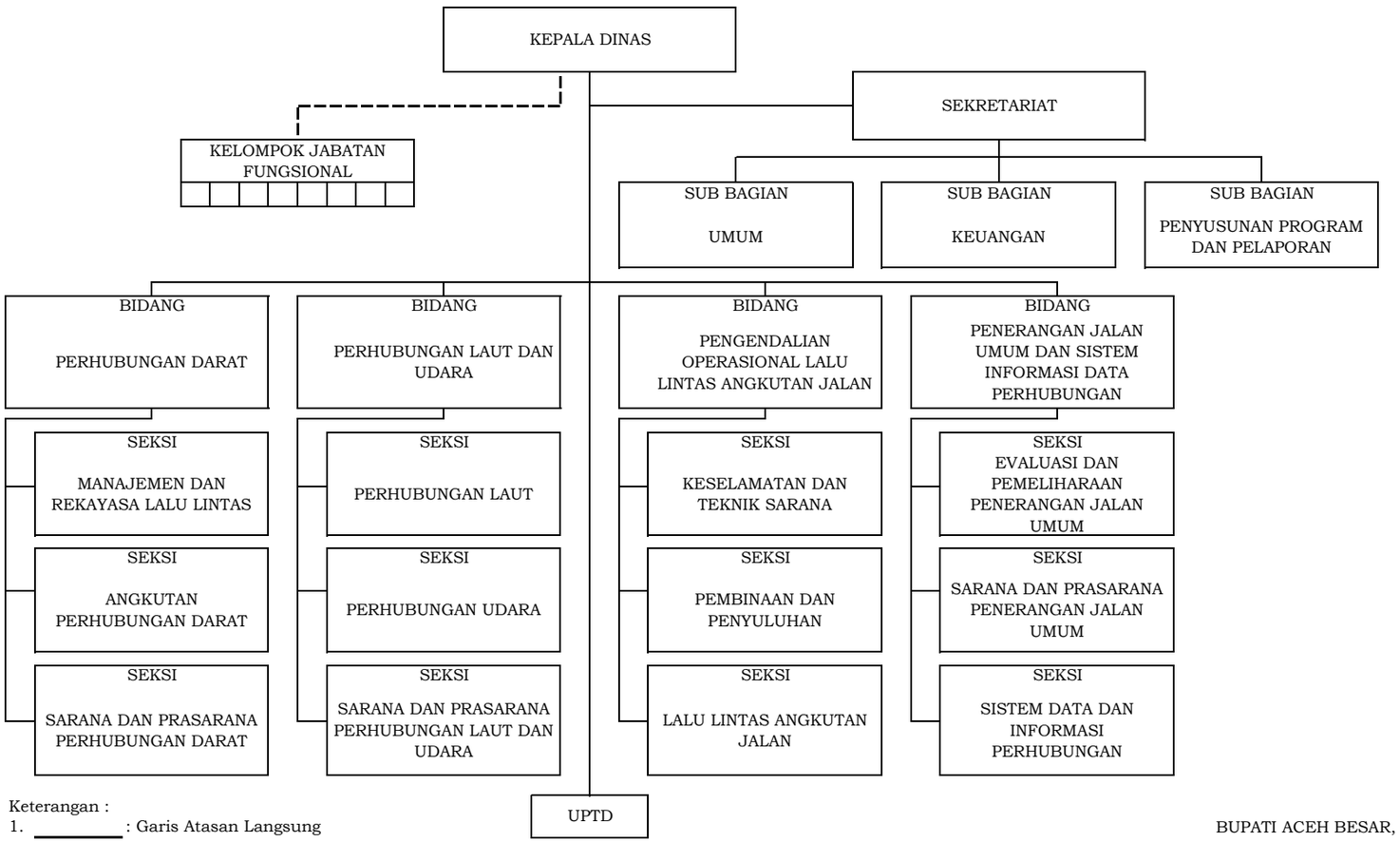
Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH BESAR,

ISKANDAR

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR
TAHUN 2017 NOMOR 13

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI ACEH BESAR
NOMOR 13 TAHUN 2017
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN ACEH BESAR

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN ACEH BESAR



Keterangan :
1. _____ : Garis Atasan Langsung
2. _ _ _ _ _ _ : Garis pembinaan

BUPATI ACEH BESAR,

MUKHLIS BASYAH