



BUPATI KAPUAS HULU
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
NOMOR 61 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN KAPUAS HULU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAPUAS HULU,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Kapuas Hulu;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);

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 dan yang 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 5887);

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);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kapuas Hulu.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Kapuas Hulu.

5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Kapuas Hulu.
8. Dinas adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Kapuas Hulu.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kapuas Hulu.
10. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Perhubungan Kabupaten Kapuas Hulu.
11. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Perhubungan Kabupaten Kapuas Hulu.
12. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disingkat UPT adalah Unsur Pelaksana Operasional Dinas Perhubungan Kabupaten Kapuas Hulu.
13. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas Perhubungan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Kapuas Hulu melalui Sekretaris Daerah.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

Dinas Perhubungan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang Perhubungan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Perhubungan melaksanakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Perhubungan;
- b. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang Perhubungan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang Perhubungan;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan

- e. pelaksanaan fungsi lain yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perhubungan terdiri dari :
- Kepala Dinas;
 - Sekretariat ;
 - Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
 - Bidang Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan;
 - Unit Pelaksana Teknis (UPT) ; dan
 - Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Dinas Perhubungan sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin kegiatan pelayanan umum dan teknis Dinas Perhubungan sesuai dengan kewenangan di bidang Perhubungan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Dinas melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- penetapan rencana strategis Dinas Perhubungan;
- pengkoordinasian seluruh kegiatan Dinas Perhubungan dengan instansi lainnya;
- penyusunan kebijakan teknis penyelenggaraan di bidang Perhubungan;
- pemberian petunjuk penyelenggaraan pelayanan umum dan teknis sesuai dengan program kerja dan kebijakan yang telah ditetapkan;
- pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan di bidang Perhubungan;
- pemantauan, pengawasan dan pelaporan perkembangan pelaksanaan kegiatan Dinas Perhubungan secara periodik; dan

- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan maka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dilaksanakan oleh Sekretaris, kecuali dengan alasan tertentu.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 10

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam perencanaan program, administrasi kepegawaian, pengelolaan keuangan, perpustakaan, kearsipan, aset, ketatausahaan dan kerumahtanggaan Dinas.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sekretariat melaksanakan fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan program kerja Sekretariat;
- b. pengkoordinasian penyusunan program kerja Dinas;
- c. pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
- d. penyelenggaraan administrasi kepegawaian, pengembangan sumber daya aparatur, dan tata laksana Dinas;
- e. pelaksanaan urusan ketatausahaan, kearsipan, perpustakaan, rumah tangga, dan pengelolaan barang milik Dinas;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja Dinas;
- g. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Sekretariat terdiri dari:
- a. Subbagian Program dan Keuangan; dan
 - b. Subbagian Umum dan Aparatur.

- (2) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 13

- (1) Subbagian Program dan Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretariat dalam melaksanakan tugas pengumpulan, pengolahan, pengevaluasian, dan pelaporan rencana kerja serta pengelolaan administrasi keuangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Program melaksanakan fungsi sebagai berikut :
- a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Program dan Keuangan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan Rencana Strategis dan program kerja Dinas;
 - c. penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran;
 - d. penyusunan Penetapan Kinerja, Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja Dinas;
 - e. pelaksanaan harmonisasi dan sinkronisasi program kerja dari setiap Bidang dan UPT;
 - f. pengendalian dan pelaporan program kerja dinas;
 - g. penyelenggaraan tata usaha keuangan Dinas;
 - h. penyusunan Neraca, Laporan Keuangan dan Catatan Atas Laporan Keuangan Dinas;
 - i. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas keuangan Dinas;
 - j. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Program dan Keuangan; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Subbagian Umum dan Aparatur mempunyai tugas membantu Sekretariat dalam pelaksanaan tugas mengumpul dan mengolah bahan administrasi kepegawaian, pengembangan aparatur, tata usaha , rumah tangga, perpustakaan, kearsipan, ketatalaksanaan dan pengelolaan barang milik Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Aparatur melaksanakan fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum dan Aparatur;
 - b. penyelenggaraan administrasi kepegawaian dan pengembangan aparatur Dinas;
 - c. penyelenggaraan ketatalaksanaan dinas;
 - d. penyelenggaraan urusan ketatausahaan, rumah tangga kearsipan dan perpustakaan Dinas;
 - e. pengelolaan barang milik Dinas;

- f. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Aparatur; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan

Pasal 15

Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 16

- (1) Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang lalu lintas dan angkutan jalan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan melaksanakan fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan program kerja Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
 - b. penyiapan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan;
 - c. pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas jalan;
 - d. pengembangan prasarana lalu lintas dan angkutan jalan;
 - e. pembinaan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;
 - f. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan tugas Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
 - g. pengevaluasian pelaksanaan tugas seksi-seksi pada Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan secara periodik;
 - h. pelaporan perkembangan pelaksanaan tugas Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan secara periodik; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan terdiri dari :
 - a. Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas; dan
 - b. Seksi Keselamatan, Sarana dan Prasarana.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.

Pasal 18

- (1) Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas mempunyai tugas membantu Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis manajemen dan rekayasa lalu lintas dan angkutan jalan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas melaksanakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
 - b. penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas dan angkutan jalan;
 - c. penyusunan manajemen dan rekayasa lalu lintas jalan;
 - d. penetapan rencana induk jaringan lalu lintas jalan kabupaten serta rencana umum jaringan trayek perkotaan dan pedesaan dalam 1 (satu) daerah Kabupaten;
 - e. persetujuan analisis dampak lalu lintas;
 - f. penyediaan perlengkapan jalan;
 - g. penetapan tarif ekonomi angkutan orang, perkotaan dan perdesaan dalam daerah kabupaten;
 - h. pemberian layanan perijinan angkutan jalan yang wilayah operasinya berada dalam satu daerah kabupaten;
 - i. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Seksi Keselamatan, Sarana dan Prasarana mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan keselamatan lalu lintas dan pengembangan sarana dan prasarana lalu lintas dan angkutan jalan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Keselamatan, Sarana dan Prasarana melaksanakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Keselamatan, Sarana dan Prasarana;
 - b. penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pembinaan keselamatan;
 - c. penerbitan izin dan pembangunan fasilitas parkir;
 - d. pengelolaan terminal penumpang tipe C;
 - e. pelaksanaan uji berkala kendaraan bermotor;
 - f. penyediaan sarana dan prasarana lalu lintas angkutan jalan;

- g. pembinaan, audit, dan inspeksi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan di jalan kabupaten;
- h. pengawasan terhadap standar batas maksimum muatan;
- i. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Seksi Keselamatan, Sarana dan Prasarana; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan

Pasal 20

Bidang Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 21

- (1) Bidang Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Bidang Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan melaksanakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan program kerja Bidang Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan;
 - b. penyiapan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan bidang Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan;
 - c. pembinaan penyelenggaraan angkutan sungai, danau, dan penyeberangan dalam daerah kabupaten;
 - d. pembinaan keselamatan angkutan sungai, danau, dan penyeberangan;
 - e. pengembangan sarana dan prasarana angkutan sungai, danau, dan penyeberangan;
 - f. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan tugas Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan;
 - g. pengevaluasian pelaksanaan tugas seksi-seksi pada Bidang Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan secara periodik;
 - h. pelaporan perkembangan pelaksanaan tugas Bidang Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan secara periodik; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Bidang Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan terdiri dari :
 - a. Seksi Manajemen Lalu Lintas; dan
 - b. Seksi Keselamatan Sarana dan Prasarana.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan.

Pasal 23

- (1) Seksi Manajemen Lalu Lintas mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis manajemen lalu lintas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Manajemen Lalu Lintas melaksanakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Manajemen Lalu Lintas;
 - b. penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan bidang Manajemen lalu lintas penyeberangan;
 - c. pelaksanaan manajemen lalu lintas angkutan sungai, danau, dan penyeberangan;
 - d. penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian untuk kapal yang melayani penyeberangan pada jaringan jalan kabupaten dan dalam daerah kabupaten;
 - e. penetapan tarif angkutan penyeberangan pada lintas penyeberangan dalam daerah Kabupaten;
 - f. Penerbitan izin trayek penyelenggaraan angkutan sungai dan danau dalam Daerah kabupaten dan izin usaha penyelenggaraan angkutan sungai, danau, dan penyeberangan sesuai dengan domisili badan usaha dan perseorangan;
 - g. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Manajemen Lalu Lintas; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Seksi Keselamatan Sarana dan Prasarana mempunyai tugas membantu kepala Bidang Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan keselamatan dan pengembangan sarana dan prasarana angkutan sungai danau dan penyeberangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Keselamatan, Sarana dan Prasarana melaksanakan fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Keselamatan Sarana dan Prasarana;
 - b. penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pembinaan keselamatan serta sarana dan prasarana angkutan sungai, danau, dan penyeberangan;
 - c. pembangunan, pelayanan perizinan pembangunan dan pengoperasian pelabuhan pengumpan lokal, sungai, dan danau;
 - d. pelayanan izin usaha, izin pengoperasian pelabuhan 24 jam izin pengerukan, izin reklamasi, izin pengelolaan terminal untuk kepentingan sendiri di pelabuhan lokal dan perairan pelabuhan lokal;
 - e. penerbitan izin usaha jasa terkait dengan perawatan dan perbaikan kapal;
 - f. penetapan rencana induk Daerah Lingkungan Kerja (DLKR) dan Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKP) pelabuhan pengumpan lokal, sungai, dan danau;
 - g. pembinaan keselamatan angkutan sungai, danau, dan penyeberangan;
 - h. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Keselamatan, Sarana, dan Prasarana; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam Unit Pelaksana Teknis

Pasal 25

Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis (UPT), dipimpin oleh seorang Kepala UPT berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 26

UPT mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

Pasal 27

Pembentukan UPT diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati, sesuai kebutuhan dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 28

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terdiri dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas khusus sesuai dengan bidang keahlian yang dimilikinya.

Pasal 29

- (1) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, beban kerja serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pembinaan terhadap jabatan fungsional dilakukan oleh Kepala Dinas melalui pimpinan unit kerja yang berada dalam lingkup kerjanya.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit kerja dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dalam lingkup kerjanya maupun antar unit kerja sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 31

Setiap pimpinan unit kerja wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pasal 32

- (1) Setiap pimpinan unit kerja wajib memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing pimpinan unit kerja wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 33

Setiap pimpinan unit kerja wajib mengikuti, mematuhi petunjuk, bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 34

Laporan yang diterima oleh setiap pimpinan unit kerja wajib diolah untuk kemudian dipergunakan sebagai petunjuk kepada bawahan dan bahan penyusunan laporan lebih lanjut.

Pasal 35

Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada unit kerja lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 36

Dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masing-masing unit kerja, seluruh pemegang jabatan aparatur sipil negara mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 37

Selama belum ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan lainnya, seluruh petunjuk atau pedoman yang ada dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 8 Tahun 2008 tentang Struktur Organisasi, dan Tata Kerja Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika (Berita Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2008 Nomor 28) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kapuas Hulu nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 8 Tahun 2008 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika (Berita Daerah kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2014 Nomor 3), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan, pengundangan
Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah
Kabupaten Kapuas Hulu.

Ditetapkan di Putussibau
pada tanggal 7 NOVEMBER 2016

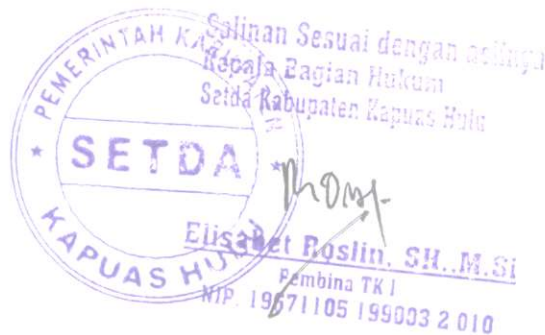


Diundangkan di Putussibau
pada tanggal 8 NOVEMBER 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU,



BERITA DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN 2016
NOMOR 63



LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
NOMOR 61 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KAPUAS HULU

