



BUPATI BANTAENG

PERATURAN BUPATI BANTAENG NOMOR 17 Tahun 2010

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL DINAS PERHUBUNGAN DAN INFOKOM KABUPATEN BANTAENG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTAENG

- Menimbang :
- a. bahwa sebagai tindak lanjut dari Pasal 18 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 26 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi, Kedudukan, Tugas & Fungsi Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Bantaeng, maka dipandang perlu menetapkan rincian tugas, fungsi dan tata kerja lingkup Dinas Perhubungan dan Infokom Kabupaten Bantaeng;
 - b. bahwa untuk memenuhi maksud pada huruf a diatas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara RI Tahun 1959 Nomor 74, Lembaran Negara RI Nomor 1822);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara RI Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 169, Lembaran Negara RI Nomor 3890);
 3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 53, Lembaran Negara RI Nomor 4389);
 4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembar Negara Tahun 2008 Nomor 59, Lembaran Negara Nomor 4548);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 89, Lembaran Negara RI Nomor 4741).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI JABATAN LINGKUP DINAS PERHUBUNGAN DAN INFOKOM KABUPATEN BANTAENG

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

- a. Bupati adalah Bupati Bantaeng;
- b. Daerah adalah Kabupaten Bantaeng;
- c. Pemerintah Daerah adalah Pemerintahan Kabupaten Bantaeng ;
- d. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- e. Dinas-dinas Daerah adalah Dinas-dinas Daerah lingkup Pemerintah Kabupaten Bantaeng yang merupakan unsur pelaksana otonomi daerah;
- f. Dinas adalah Dinas Perhubungan dan Infokom Kabupaten Bantaeng yang merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di bidang Perhubungan dan Infokom;
- g. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan dan Infokom Kabupaten Bantaeng;
- h. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Perhubungan dan Infokom Kabupaten Bantaeng;
- i. Bidang adalah Bidang pada lingkup Dinas Perhubungan dan Infokom Kabupaten Bantaeng;
- j. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada lingkup Dinas Perhubungan dan Infokom Kabupaten Bantaeng;
- k. Seksi adalah Seksi pada lingkup Dinas Perhubungan dan Infokom Kabupaten Bantaeng;
- l. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) adalah UPTD pada Dinas Perhubungan dan Infokom Kabupaten Bantaeng;
- m. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkup Perhubungan dan Infokom Kabupaten Bantaeng.

BAB II STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 2

Struktur organisasi Dinas Perhubungan dan Infokom terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 2. Sub Bagian Program dan Pelaporan
 3. Sub Bagian Keuangan
- c. Bidang Perhubungan Darat:
 1. Seksi Manajemen Lalu Lintas;
 2. Seksi Angkutan Darat;

3. Seksi Sarana dan Prasarana.
- d. Bidang Perhubungan Laut :
 1. Seksi Angkutan Laut;
 2. Seksi Pelabuhan;
 3. Seksi Penunjang Keselamatan Pelayaran.
- e. Bidang Informasi dan Komunikasi (INFOKOM):
 1. Seksi Pengembangan Komunikasi
 2. Seksi Informasi Publik
 3. Seksi Sarana Informasi dan Komunikasi
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)
- g. Kelompok Jabatan Fungsional

BAB III URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI JABATAN

Bagian Kesatu KEPALA DINAS

Pasal 3

- (1) Dinas Perhubungan dan Infokom di pimpin oleh seorang Kepala Dinas yang mempunyai tugas memimpin Dinas dalam menyelenggarakan Pembinaan Perhubungan Darat, Laut dan Infokom sesuai dengan Perundang-Undangan dan kebijaksanaan yang ditetapkan Bupati.
- (2) Dalam Menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
 - a. Perencanaan pelaksanaan dan perumusan kebijaksanaan teknis di bidang perhubungan Darat, Laut dan Infokom
 - b. Penyelenggaraan perizinin, pembinaan dan pelaksanaan pelayanan Umum di bidang Perhubungan dan Infokom
 - c. Pembinaan terhadap Unit pelaksana Teknis Dinas dan Cabang Dinas di Lingkup Dinas Perhubungan dan Infokom
 - d. Penyelenggaraan Administrasi Umum, Kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan peralatan rumah tangga Dinas
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua SEKRETARIAT

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, yang mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan teknis Administrasi Umum, Kepegawaian, Keuangan, Perlengkapan, Pembinaan organisasi dan tatalaksana hubungan masyarakat, protokol serta perumusan perencanaan program, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan program, rencana kerja Dinas Perhubungan dan Infokom
 - b. Pengelolaan urusan meliputi urusan rumah tangga Dinas, surat menyurat, kearsipan, humas, protocol dan pemeliharaan kebersihan serta keamanan kantor.

- c. Pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, barang dan perlengkapan Kantor
- d. Pelaporan kegiatan dinas
- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Paragraf 1
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan administrasi dan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, rumah tangga, perlengkapan, hubungan masyarakat, surat menyurat, protokol dan melaksanakan tata usaha kepegawaian;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. Melaksanakan pengurusan, tata naskah, pengetikan, agendaris, ekspedisi
 - b. Menyelenggarakan urusan ketatalaksanaan dalam pengelolaan kearsipan
 - c. Menyelenggarakan urusan rumah tangga dinas, perjalanan dinas peralatan kantor, kendaraan dinas dan perumahan dinas perhubungan dan infokom
 - d. Menyelenggarakan urusan tamu Dinas Perhubungan dan infokom
 - e. Mempersiapkan pelaksanaan rapat
 - f. Mengelola perpustakaan dinas perhubungan dan infokom
 - g. Menyusun formasi, mutasi dan pembinaan karier pegawai Dinas Perhubungan dan infokom
 - h. Melaksanakan tata usaha kepegawaian Dinas Perhubungan dan infokom
 - i. Mengurus peningkatan kesejahteraan pegawai Dinas perhubungan dan infokom
 - j. Menyediakan karcis yang berkaitan dengan pemungutan retribusi pelayanan perhubungan
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

Paragraf 2
Sub Bagian Program dan Pelaporan

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Program dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala sub Bagian mempunyai tugas pokok menyusun program / rencana kerja, melakukan evaluasi program, menyusun laporan kinerja dibidang perhubungan dan infokom.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian program dan polaporan mempunyai fungsi:
 - a. Menyusun perencanaan umum bidang perhubungan dan infokom
 - b. Menyusun rencana kerja strategis bidang perhubungan dan infokom
 - c. Menyusun rencana kerja anggaran satuan kerja
 - d. Menyusun rencana anggaran belanja aparatur
 - e. Menyusun Dokumen dan perubahan anggaran satuan kerja
 - f. Melakukan evaluasi program pembangunan perhubungan dan infokom dan laporan lainnya
 - g. Melakukan monitoring program pembangunan perhubungan dan infokom
 - h. Melakukan analisis data perhubungan dan infokom
 - i. Membuat laporan tahunan perhubungan dan infokom
 - j. Menyusun laporan akuntabilitas kinerja program pembangunan perhubungan dan infokom

- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

Paragraf 3
Sub Bagian Keuangan

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok menyusun rencana anggaran, dokumen Anggaran satuan kerja serta melaksanakan Administrasi, keuangan, membuat laporan keuangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. Melaksanakan administrasi keuangan meliputi :
 - 1. Pembukuan penerimaan dan Pengeluaran Keuangan
 - 2. Melakukan penyimpanan uang
 - 3. Pertanggungjawaban Keuangan
 - 4. Membuat dokumen Keuangan
 - b. Melakukan pendataan terhadap sumber-sumber penerimaan retribusi keuangan
 - c. Membuat laporan keuangan dan pengeluaran keuangan setiap bulan, triwulan, dan tahunan
 - d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

Bagian Ketiga
BIDANG PERHUBUNGAN DARAT

Pasal 8

- (1) Bidang Perhubungan Darat dipimpin oleh seorang kepala bidang yang mempunyai tugas pokok penyelenggaraan manajemen lalu lintas, pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan Angkutan Darat, perencanaan, pengadaan pemasangan, pengujian, pemeriksaan prasarana, keselamatan dan laik sarana.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perhubungan Darat mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan Kebijakan teknis penyusunan rencana dan program penyelenggaraan rekayasa lalu lintas
 - b. Perumusan kebijakan teknis penyusunan rencana dan program pelayanan Angkutan Darat
 - c. Perumusan kebijakan teknis penyusunan rencana dan program sarana dan prasarana perhubungan.
 - d. Perumusan kebijakan teknis penyusunan dan program keselamatan dan kelaikan sarana.
 - e. Pembinaan terhadap Unit Pelaksanaan Terknis Dinas (UPTD)
 - f. Pemberian perizinan, pelaksanaan pelayanan umum
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 1
Seksi Manajemen Lalu Lintas

Pasal 9

- (1) Seksi Manajemen Lalu Lintas dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dinas dibidang perhubungan Darat pada teknis penyelenggaraan manajemen lalu lintas.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seksi Manajemen lalu lintas mempunyai tugas:
- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan manajemen lalu lintas
 - b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penyusunan rencana dan program penyusunan dan penetapan jaringan jalan.
 - c. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penentuan lokasi pemberian isyarat /rambu-rambu lalu lintas.
 - d. Menyelenggarakan manajemen dan rekayasa lalu lintas jalan.
 - e. Memeriksa kelengkapan kendaraan bermotor/ tidak bermotor dan kelaikan kendaraan
 - f. Menyelenggarakan pengawasan pengangkutan barang, penumpang dan retribusi
 - g. Melaksanakan Tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2
Seksi Angkutan Darat

Pasal 10

- (1) Seksi Angkutan Darat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas perhubungan Darat pada pemberian, Pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan Angkutan Darat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) seksi Angkutan Darat mempunyai fungsi :
- a. Penyiapanbahan bahan perumusan teknis penetapan rencana umum jaringan jaringan transportasi jalan, kelas jalan dan jaringan trayek angkutan pedesaan.
 - b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penetapan standar maksimum muatan dan berat kendaraan angkutan Darat.
 - c. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pemberian perizinan.
 - d. Melaksanakan pelayanan umum angkutan darat
 - e. Melaksanakan pengendalian kelebihan muatan.
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3
Seksi Sarana dan Prasarana

Pasal 11

- (1) Seksi sarana dan prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas di bidang perhubungan sebagian tugas di bidang Perhubungan Darat meliputi pengendalian dan penyelenggaraan Angkutan Darat, pengujian dan pemeriksaan serta mempersiapkan sarana dan prasarana di bidang perhubungan darat.
- (2) untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seksi sarana dan prasarana mempunyai fungsi:
- a. Penyiapan bahan kebijakan teknis perencanaan dan penetapan pengelolaan terminal penumpang umum terminal barang
 - b. Penentuan / pengoprasian lokasi fasilitas parker
 - c. Penyiapan sarana dan prasarana rambu-rambu lalu-lintas
 - d. Pemantauan dan analisis unjuk kerja operasional sarana dan prasarana perhubungan.
 - e. Melakukan pengawasan dan pengendalian ketertiban terminal, halte, tempat penyeberangan dan perparkiran.
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat
BIDANG PERHUBUNGAN LAUT

Pasal 12

- (1) Bidang Perhubungan Laut dipimpin oleh Seorang kepala bidang yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perizinan dan pelayanan umum, pembinaan dan pengawasan Kegiatan Angkutan Laut.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perhubungan Laut mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis angkutan laut
 - b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis kepelabuhanan
 - c. Penyiapan bahan perumusan teknis penunjang keselamatan
 - d. Pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)
 - e. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan

Paragraf 1
Seksi Angkutan Laut

Pasal 13

- (1) Seksi Angkutan Laut dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perizinan dan pelayanan umum, pembinaan dan Pengawasan Kegiatan Angkutan Laut
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Angkutan Laut mempunyai fungsi:
 - a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengendalian kegiatan angkutan laut
 - b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengawasan kegiatan bongkar muat, usaha penunjang, memberikan izin berlayar usaha angkutan laut
 - c. Menyiapkan bahan perumusan teknis kegiatan pemberian Surat Izin Usaha Perusahaan Pelayaran (SIUPP), Surat Izin Perusahaan Rakyat (SIUPER), serta Surat Izin Perusahaan Penunjang Angkutan
 - d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2
Seksi Pelabuhan

Pasal 14

- (1) Seksi Pelabuhan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perizinan dan pelayanan Umum, Pembinaan dan Pengawasan teknis Kepelabuhanan
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Pelabuhan mempunyai fungsi:
 - a. Menyiapkan bahan perumusan bahan kebijakan teknis Pengendalian dan pengawasan kegiatan pengusaha dan pengelolaan pelabuhan, pengelolaan dermaga dan pengawasan pelabuhan, pelayanan retribusi pendataan kapal perahu (Labu Batu)
 - b. Menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis pemandu yang menggerakkan kegiatan pengembangan / pemeliharaan fasilitas pelabuhan serta pendalaman kolam dan jalur pelayaran
 - c. Melakukan penanggulangan pencemaran dikawasan pelabuhan

- d. Melakukan Patroli dan bantuan SAR di Pelabuhan
- e. Menyiapkan bahan perumusan dan kebijakan teknis pemberian izin kerja karut
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3
Seksi Penunjang Keselamatan Pelayaran

Pasal 15

- (1) Seksi Penunjang Keselamatan Pelayaran dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan Perizinan dan Pelayanan Umum, Pembinaan dan Pengawasan Kegiatan Keselamatan Pelayaran.
- (2) Dalam Melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Penunjang Keselamatan Pelayaran mempunyai fungsi:
 - a. Menyiapkan bahan perumusan teknis pengendalian dan Pengawasan kegiatan pelayaran, samudera, nusantara, pelayaran rakyat, dan perintis.
 - b. Melaksanakan Pengawasan Pengukuran serta Pendaftaran Kapal berukuran GT.7 kebawah/Trayek.
 - c. Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima
BIDANG INFORMASI DAN KOMUNIKASI (INFOKOM)

Pasal 16

- (1) Bidang Informasi dan Komunikasi dipimpin oleh seorang kepala bidang mempunyai tugas pokok mengkoordinir Kegiatan Pembinaan sarana Informasi dan komunikasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang mempunyai fungsi:
 - a. Mengkoordinir Pelaksanaan tugas Pengembangan Informasi, sarana Informasi dan Informasi Publik
 - b. Melaporkan hasil Kegiatan kepada Kepala Dinas
 - c. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan pimpinan.

Paragraf 1
Seksi Pengembangan Komunikasi

Pasal 17

- (1) Seksi Pengembangan Komunikasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas pokok mengkoordinirkan pelaksanaan pengembangan sumber daya komunikasi dan informasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Pengembangan Komunikasi mempunyai fungsi:
 - a. Mengkoordinasikan dengan pimpinan terkait hal-hal teknis pelaksanaan kegiatan seksi Pengembangan Komunikasi
 - b. Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan sumber daya komunikasi dan Informasi serta Pengkajian dan Pengembangan Sistik Informasi
 - c. Membuat laporan dan pertanggung jawaban dan semua kegiatan-kegiatan seksi pengembangan Komunikasi
 - d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2
Seksi Informasi Publik

Pasal 18

- (1) Seksi Informasi Publik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan dan perumusan Kebijakan teknis penyebarluasan Informasi Publik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Informasi Publik mempunyai fungsi:
 - a. Melaksanakan tugas perencanaan dan perumusan kebijakan teknis penyebarluasan informasi publik
 - b. Melaksanakan Kegiatan penyebarluasan informasi publik
 - c. Memberikan pelayanan kepada Instansi Pemerintah, Non Pemerintah dan masyarakat dalam penyediaan sarana media komunikasi massa
 - d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3
Seksi Sarana Informasi dan Komunikasi

Pasal 19

- (1) Seksi Sarana Informasi dan Komunikasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas pokok melaksanakan Pembinaan Teknis Sarana Komunikasi dan Informasi serta melaksanakan peliputan penyiaran berita.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Sarana dan Informasi dan Komunikasi mempunyai fungsi:
 - b. Melaksanakan Teknis Pembinaan Sarana Komunikasi dan Informasi dibidang Pemberdayaan Bakohumas
 - c. Melaksanakan teknis kegiatan Pembinaan Sarana Komunikasi dan Informasi pelayanan peliputan lokal melalui siaran radio
 - d. Melaksanakan Teknis Kegiatan Pembinaan Sarana Komunikasi dan Informasi di bidang pelaksanaan siaran interaktif melalui siaran radio
 - e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam
UNIT PELAKSANA TEKHNIS DINAS (UPTD)

Pasal 20

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang mempunyai tugas melakukan sebagian tugas Dinas Perhubungan dan Infokom Kabupaten Bantaeng.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 26 ayat (1), Kepala Unit mempunyai fungsi:
 - a. Menyusun program kerja, rencana kerja dan anggaran UPTD Dinas Perhubungan dan Infokom sesuai kebutuhan setiap tahunnya;
 - b. Melaksanakan program kerja yang telah disusun pada UPT Dinas Perhubungan dan Infokom;
 - c. Melaksanakan pemberdayaan Sumber Daya Manusia pada Dinas Perhubungan dan Infokom;
 - d. Mengkoordinir hasil kerja Dinas Perhubungan dan Infokom di Unit pelaksana teknis;
 - e. Melaksanakan tugas – tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Bagian Ketujuh
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (4) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan dalam Keputusan Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 22

1. Kepala Dinas dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Bilamana Kepala Dinas memandang perlu untuk mengadakan perubahan kebijakan, maka hal tersebut diajukan kepada bupati melalui Sekretaris Daerah untuk mendapatkan keputusan.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integritasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antara satuan organisasi dilingkungan dinas serta dengan instansi lain diluar dinas sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 24

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 25

1. Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan komponennya bertanggungjawab memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjukbagi pelaksana tugas bawahan;
2. Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 26

1. Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan;
2. dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada stuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 27

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugasnya maka Kepala Dinas mengajukan usul kepada Bapak Bupati, penetapan pelaksana tugas.

Jika Jabatan Sekretaris belum dan tidak terisi, Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang untuk mewakili dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan kemampuannya.

BAB V PEBIAYAAN

Pasal 28

Pembiayaan pelaksanaan tugas pokok dinas, dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber-sumber lain yang sah dan atau tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dan bertentangan dengan Peraturan ini, dinyatakan tidak berlaku.

**BAB VII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 30

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bantaeng.

Ditetapkan di Bantaeng.
Pada Tanggal, 17 Juni 2010

BUPATI BANTAENG



H.M.NURDIN ABDULLAH

Diundangkan di Bantaeng
Pada Tanggal, 19 Juni 2010

Plt. SEKRETARIS DAERAH



H. THAMRIN HUSAIN, SH, MH
Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP : 19500815 198003 1 011

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTAENG
TAHUN 2010 NOMOR 84