



# BUPATI LUWU TIMUR

## PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR

NOMOR 12 TAHUN 2011

### TENTANG

PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS (UPTD) PENYELENGGARAAN DAN  
PEMBINAAN ANGKUTAN PENYEBERANGAN DANAU  
PADA DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN LUWU TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU TIMUR,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka untuk memenuhi tuntutan dan kebutuhan organisasi dalam upaya peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas teknis, perlu dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Penyelenggaraan dan Pembinaan Angkutan Penyeberangan Danau;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Penyelenggaraan dan Pembinaan Angkutan Penyeberangan Danau Pada Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Luwu Timur.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
  2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);
  3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
  4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008

Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2002 tentang Perkapalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 95, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4227);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2009 tentang Kepelabuhanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5070);
10. Peraturan Pemerintahan Nomor 20 Tahun 2010 tentang Angkutan di Perairan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 5108);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 1 Tahun 2008 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Luwu Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2008 Nomor 1);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Luwu Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2008 Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 10 Tahun 2010 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2010 Nomor 10);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan

**: PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS (UPTD) PENYELENGGARAAN DAN PEMBINAAN ANGKUTAN PENYEBERANGAN DANAU PADA DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN LUWU TIMUR.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksudkan dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Luwu Timur;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati bersama Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
3. Bupati adalah Bupati Luwu Timur;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Luwu Timur;
5. Dinas adalah Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Luwu Timur;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Luwu Timur;
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang disebut dengan UPTD;
8. Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) pada Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Luwu Timur;
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Penyelenggaraan dan Pembinaan Angkutan Penyeberangan Danau pada Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Luwu Timur;
10. Penyelenggaraan adalah suatu kegiatan pelayanan yang diberikan kepada pengguna jasa melalui pelabuhan atau dermaga beserta fasilitas;
11. Pembinaan adalah suatu tindakan yang dapat berupa pengawasan, pengendalian dan pengaturan terhadap lalu lintas dan angkutan danau dan penyeberangan;

**BAB II  
PEMBENTUKAN**

**Pasal 2**

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPTD pada Dinas, yang merupakan unsur pelaksana teknis dinas yang terdiri atas :

- a. UPTD Penyelenggaraan dan Pembinaan Angkutan Penyeberangan Danau Matano; dan
- b. UPTD Penyelenggaraan dan Pembinaan Angkutan Penyeberangan Danau Towuti.

**BAB III  
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI**

**Bagian Kesatu  
Kedudukan**

**Pasal 3**

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dan ayat (2) berkedudukan di Dinas ;
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dan ayat (2) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Kepala Dinas.

Bagian Kedua  
Tugas dan Fungsi

Pasal 4

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dan ayat (2) mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan dan pembinaan di bidang angkutan danau dan penyeberangan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), UPTD mempunyai fungsi :
  - a. penyelenggaraan pelabuhan atau dermaga dan penyeberangan danau lintas kecamatan;
  - b. pelaksanaan kegiatan operasional angkutan kapal penumpang, barang dan kendaraan;
  - c. pengawasan terhadap pengangkutan barang khusus dan barang berbahaya di perairan;
  - d. pengawasan terhadap illegal logging dan illegal fishing;
  - e. penertiban terhadap kelengkapan administrasi dan alat-alat keselamatan kapal-kapal danau;
  - f. pelaksanaan patroli secara reguler;
  - g. pengkoordinasian dalam penanggulangan bencana ataupun musibah kecelakaan di perairan.

BAB IV  
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dan ayat (2), terdiri dari :
  - a. Kepala; dan
  - b. Sub bagian Tata Usaha;
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi dan Tata Kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

BAB IV  
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu  
Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Kepala UPTD

Pasal 6

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas dalam melaksanakan tugas-tugas teknis dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Kepala UPTD mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan UPTD;
  - b. penyusunan rencana stratejik UPTD;
  - c. penyelenggaraan pelayanan umum UPTD;
  - d. pembinaan, pengkoordinasian, pengawasan, program dan kegiatan UPTD;
  - e. penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan UPTD.
- (3) Tugas Pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- c. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
- d. membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas untuk menghindari kesalahan;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. membina, mengawasi, mengendalikan kegiatan UPTD;
- g. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan UPTD;
- h. mengevaluasi dan menindaklanjuti hasil pelaksanaan kegiatan UPTD;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan secara periodik;
- j. melaksanakan urusan ketatausahaan;
- k. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

#### Bagian Kedua

#### Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Sub bagian Tata Usaha

#### Pasal 7

- (1) Sub bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Sub bagian Tata Usaha yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, tata persuratan, perlengkapan, dan rumah tangga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Sekretariat mempunyai fungsi:
  - a. pengoordinasian, perencanaan, dan perumusan kebijakan teknis UPTD;
  - b. pembinaan dan pelayanan administrasi ketatausahaan, hukum, dan peraturan perundang-undangan, organisasi, ketatalaksanaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, dan rumah tangga UPTD;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan hubungan masyarakat dan protokol di lingkungan UPTD;
  - d. pelaksanaan fasilitasi tugas dan fungsi UPTD;
  - e. pengoordinasian dalam penyusunan laporan UPTD.
- (3) Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
  - c. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;

- d. membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. mengoordinasikan dan menyelenggarakan pengelolaan administrasi umum dan kerja sama;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan secara periodik;
- h. menyelenggarakan kebijakan program, keuangan, umum, perlengkapan dan kepegawaian dalam lingkungan UPTD;
- i. melaksanakan urusan ketatausahaan UPTD;
- j. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas UPTD dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

## BAB V ESELON DAN KEPEGAWAIAN

### Pasal 8

- (1) Kepala UPTD adalah jabatan struktural eselon IV/a.
- (2) Kepala Sub bagian Tata Usaha adalah jabatan struktural eselon IV/b.

## BAB VI PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

### Pasal 9

Pejabat eselon IV/a dan eselon IV/b sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dan (2), diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

## BAB VII JABATAN FUNGSIONAL

### Pasal 10

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi UPTD;
- (2) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (3) Jumlah jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan sifat, jenis, dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

## BAB VIII TATA KERJA

### Pasal 11

Dalam melaksanakan tugasnya, pimpinan unit kerja di lingkungan UPTD wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi, baik di lingkungan Pemerintah Daerah maupun dalam hubungannya dengan Pemerintah dan/atau instansi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB IX  
PEMBIAYAAN

Pasal 12

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas UPTD dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur dan sumber anggaran lainnya yang sah dan tidak mengikat.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13





Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, semua peraturan mengenai UPTD, dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan atau belum diganti berdasarkan Peraturan ini.

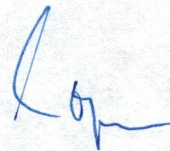
Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur.

Ditetapkan di Malili  
Pada tanggal, 30 Maret 2011  
BUPATI LUWU TIMUR,

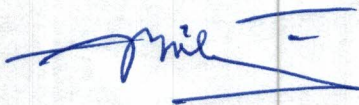
TELAH DIPERIKSA	PARAF
SEKDA	
ASISTEN ↑	
KABAG. Organisasi & Kepegawaian	
KASUBAG.	



**ANDI HATTA M.**

Diundangkan di Malili  
Pada tanggal, 30 Maret 2011

Pt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LUWU TIMUR,



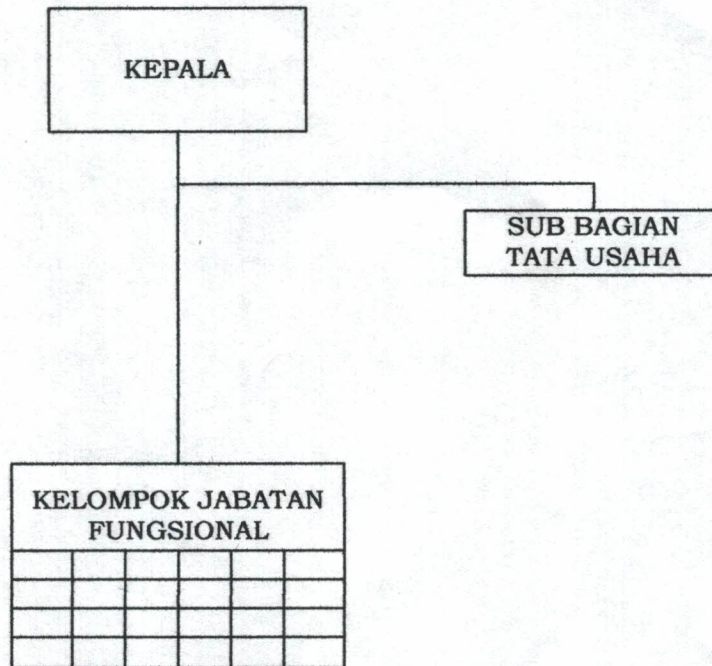
**BAHRI SULI**

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU TIMUR TAHUN 2011 NOMOR 17

Lampiran Peraturan Bupati Luwu Timur

Nomor : 12 PAUV 2011  
 Tanggal : 30 Maret 2011

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA  
 UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS (UPTD) PENYELENGGARAAN DAN PEMBINAAN  
 ANGKUTAN PENYEBERANGAN DANAU PADA  
 DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
 KABUPATEN LUWU TIMUR



TELAH DIPERIKSA	PARAF
SEKDA	<i>[Signature]</i>
ASISTEN I	<i>[Signature]</i>
KABAG. <i>Organisasi &amp; Kepegawain</i>	<i>[Signature]</i>
KASUBAG.	<i>[Signature]</i>

BUPATI LUWU TIMUR,

*[Signature]*  
**ANDI HATTA M.**