



BUPATI MUARA ENIM

KEPUTUSAN BUPATI MUARA ENIM

NOMOR 63 TAHUN 2001

TENTANG

**URAIAN TUGAS BAGIAN, SUB BAGIAN, SUB DINAS, SEKSI PADA
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN MUARA ENIM**

BUPATI MUARA ENIM

Menimbang :

- a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Muara Enim Nomor 19 Tahun 2000 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Muara Enim dan Keputusan Bupati Muara Enim Nomor 28 Tahun 2001 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perhubungan, maka dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Dinas Perhubungan sehingga berdaya guna, maka di pandang perlu dilakukan Uraian Tugas Dinas Perhubungan Kabupaten Muara Enim ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di maksud huruf a perlu menetapkan Keputusan Bupati Muara Enim tentang Uraian Tugas Dinas Perhubungan Kabupaten Muara Enim.

Mengingat :

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821) ;
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839) ;
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3848) ;
4. Undang-undang republik Indonesia 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 di ubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890) ;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952) ;

6. Peraturan

6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 165);
7. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, dan Rancangan Keputusan Presiden ;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Muara Enim Nomor 16 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah Kabupaten Muara Enim ;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Muara Enim Nomor 19 Tahun 2000 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Muara Enim;
10. Keputusan Bupati Muara Enim Nomor 28 Tahun 2001 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perhubungan Kabupaten Muara Enim.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN BUPATI MUARA ENIM TENTANG URAIAN TUGAS BAGIAN, SUB BAGIAN, SUB DINAS, SEKSI PADA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN MUARA ENIM.**

B A B I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang di maksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Muara Enim
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Muara Enim.
3. Bupati adalah Bupati Muara Enim.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Muara Enim.
5. Dinas Perhubungan adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Muara Enim.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Muara Enim.

B A B II
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Dinas Perhubungan terdiri dari :

- a. Kepala Dinas ;
- b. Bagian Tata Usaha ;
- c. Sub Dinas Lalu Lintas dan Angkutan ;
- d. Sub Dinas Sarana dan Prasarana ;
- e. Sub Dinas Pengendalian dan Telekomunikasi ;
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas ;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 3
Bagian Tata Usaha

Bagian Tata usaha terdiri dari :

- a. Sub Bagian Perencanaan;
- b. Sub Bagian Umum;
- c. Sub Bagian Keuangan.

Pasal 4

Pasal 4
Sub Dinas Lalu Lintas dan Angkutan

Sub Dinas Lalu Lintas dan Angkutan terdiri dari :

- a. Seksi Lalu Lintas;
- b. Seksi Angkutan.

Pasal 5
Sub Dinas Sarana dan Prasarana

Sub Dinas Saran dan Prasarana terdiri dari :

- a. Seksi Prasarana;
- b. Seksi Keselamatan dan Sarana.

Pasal 6
Sub Dinas Pengendalian dan Telekomunikasi

Sub Dinas Pengendalian dan Komunikasi terdiri dari :

- a. Seksi Pemantauan dan Pengendalian;
- b. Seksi Telekomunikasi.

B A B III
URAIAN TUGAS

Pasal 7
BAGIAN TATA USAHA

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan perencanaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, rumah tangga, kehumasan, naskah dinas dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penyusunan rencana, program kerja dan pelaporan ;
 - b. Pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian ;
 - c. Pelaksanaan pengelolaan urusan administrasi keuangan ;
 - d. Pelaksanaan urusan umum, rumah tangga, perlengkapan naskah dinas dan kearsipan, kehumasan dan perjalanan dinas ;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 8
Sub Bagian Perencanaan

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja, pengumpulan dan analisa data, penyajian data statistik serta penyiapan laporan ;
- (2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Membantu Kepala Bagian Tata Usaha di bidang Perencanaan Dinas;
 - b. Mempelajari dan menelaah perangkat peraturan dan ketentuan yang berkaitan dengan Perhubungan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - c. Menyelenggarakan kegiatan administrasi yang berkaitan dengan perencanaan Dinas;

d. Menyiapkan

- 4 -
- d. Menyiapkan dan menyusun / merumuskan perencanaan pola pembinaan dan pengembangan pegawai dan dinas berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku serta petunjuk atasan;
 - e. Membantu Kepala Bagian Tata Usaha di bidang tugas pelayanan yang berkaitan dengan kegiatan Dinas;
 - f. Merencanakan dan menyusun rencana kegiatan baik rutin maupun pembangunan dinas;
 - g. Merencanakan dan melaksanakan tugas kegiatan koordinasi kepada unit terkait;
 - h. Memberikan pertimbangan dan saran di bidang tugas kepada Kepala Bagian tata Usaha;
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 9
Sub Bagian Umum

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi kepegawain, rumah tangga, perlengkapan, surat menyurat, kearsipan, perjalanan dinas dan pemeliharaan barang-barang inventrais ;
- (2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Membagi tugas atau kegiatan kepada bawahan dalam rangka pelaksanaan kegiatan urusan keuangan dengan memberikan arahan sesuai dengan bidang permasalahannya;
 - b. Memberikan petunjuk kepada bawahan dalam rangka pelaksanaan kegiatan urusan keuangan agar pelaksanaan sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
 - c. Memeriksa hasil kerja bawahan dalam rangka pelaksanaan kegiatan urusan keuangan agar pelaksanaan sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
 - d. Memeriksa hasil kerja bawahan dilingkungan bagian umum;
 - e. Meneliti / membuka dan mengagendakan surat menyurat;
 - f. Meneliti kelengkapan surat, mencatat dan melaksanakan pengiriman / menyampaikan surat-surat;
 - g. Menghimpun, menyimpan dan memelihara arsip;
 - h. Menyiapkan dan mengurus perjalanan dinas, perpustakaan dan Protokol;
 - i. Menyiapkan bahan-bahan keperluan dan pengaturan rumah tangga, menyusun dan membuat daftar inventaris barang bergerak / tidak bergerak dan menyusun rencana kebutuhan barang (RKBU);
 - j. Mengadakan dan menyampaikan serta menyalurkan ATK;melaksanakan kebersihan kanto, perawatan dan perbaikan peralatan kantor;
 - k. Melaksanakan kebersihan kantor, perawatan dan perbaikan peralatan kantor;
 - l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan;

Pasal 10
Sub bagian Keuangan

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan penyusunan anggaran, pengelolaan administrasi. Keuangan, pembukuan, melakukan perhitungan dan verifikasi serta mengurus perbendaharaan.
- (2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Menghimpun/ mempelajari segala peraturan yang berhubungan dengan keuangan dan memberikan usul / saran kepada Kepala Bagian Tata Usaha;
 - b. Membagi

- b. Membagi tugas dan kegiatan kepada bawahan dalam rangka melaksanakan kegiatan dan memberi arahan sesuai dengan bidang dan permasalahannya;
- c. Memberi petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan kegiatan agar pelaksanaan sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
- d. Memeriksa, meneliti dan memproses hasil kerja bawahan dilingkungan sub bagian keuangan agar pelaksanaan sesuai dengan petunjuk;
- e. Menyusun dan mengajukan rencana permintaan pencairan anggaran rutin maupun pembangunan setiap triwulan dan setiap tahun;
- f. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
- g. Menghimpun, menginventarisasi, mempelajari, merencanakan usul dan mandat kegiatan yang bekerja dengan pendapatn di bidang Perhubungan;
- h. Membuat dan menyusun pengajuan rencana anggaran rutin dan pembangunan setiap tahun bekerja sama dengan atasan dan bendaharawan;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 11
SUB DINAS LALU LINTAS ANGKUTAN

- (1) Sub Dinas Lalu Lintas Angkutan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan petunjuk teknis pembinaan dan bimbingan mengenai angkutan orang, angkutan barang dan angkutan khusus, rekayasa lalu lintas di jalan serta evaluasi, pengawasan tarif dan jaringan trayek.
- (2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Penyiapan bahan pembinaan dan bimbingan pengendalian angkutan angkutan orang, angkutan barang dan angkutan khusus ;
 - b. Pelaksanaan Bimbingan dan penyuluhan lalu lintas angkutan sesuai ketentuan dengan peraturan perundang-undangan ;
 - c. Pelaksanaan pengendalian dan evaluasi tarif angkutan ;
 - d. Penyusunan dan pelaksanaan pengaturan jaringan trayek dalam Kabupaten ;
 - e. Pelaksanaan penertiban dan pengamanan terhadap pelanggaran yang berkenaan dengan lalu lintas angkutan ;
 - f. Pelaksanaan rekayasa lalu lintas baik lalu lintas di jalan, di terminal maupun pada area parkir ;
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan

Pasal 12
Seksi Lalu Lintas

- (1) Seksi Lalu Lintas mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dalam pengaturan manajemen rekayasa lalu lintas serta melakukan pengawasan dan pengendalian lalu lintas dan angkutan jalan ;
- (2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Menyusun langkah kegiatan seksi Lalu lintas dan berpedoman kepada kegiatan yang terdahulu dan kegiatan program Pemerintah Kabupaten Muara Enim untuk pelaksanaan tugas;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku dengan memberi arahan sesuai dengan tugas dan permasalahannya;
 - c. Memberi petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pelaksanaan kegiatan sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;

d. Memeriksa

- d. Memeriksa hasil kerja bawahan dengan meneliti dan mengoreksi kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
- e. Menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil yang di capai agar sesuai dengan rencana dan ketentuan yang telah ditetapkan sebagai bahan peningkatan karier;
- f. Mengawasi dan mengevaluasi bawahan dalam melaksanakan kegiatan agar tidak terjadi penyimpangan dan untuk dapat mengetahui permasalahannya;
- g. Melakukan penyiapan bahan pengaturan rekayasa manajemen lalu lintas;
- h. Melakukan pengawasan Lalu Lintas angkutan jalan;
- i. Melakukan pengendalian lalu lintas angkutan jalan;
- j. Membuat laporan kegiatan sebagai bahan pertanggungjawaban dan bahan penilaian atasan;
- k. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah dan tindakan yang perlu di ambil dalam bidang tugasnya;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 13
Seksi Angkutan

- (1) Seksi Angkutan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan petunjuk teknis mengenai angkutan orang, angkutan barang dan angkutan khusus di jalan, pemberian izin usaha angkutan dan trayek serta melakukan pengendalian dan pengawasan tarif angkutan dan Jaringan trayek.
- (2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Menyusun langkah kegiatan seksi Lalu lintas dan berpedoman kepada kegiatan yang terdahulu dan kegiatan program Pemerintah Kabupaten Muara Enim untuk pelaksanaan tugas;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku dengan memberi arahan sesuai dengan tugas dan permasalahannya;
 - c. Memberi petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pelaksanaan kegiatan sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
 - d. Memeriksa hasil kerja bawahan dengan meneliti dan mengoreksi kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - e. Menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil yang di capai agar sesuai dengan rencana dan ketentuan yang telah ditetapkan sebagai bahan peningkatan karier;
 - f. Mengawasi dan mengevaluasi bawahan dalam melaksanakan kegiatan agar tidak terjadi penyimpangan dan untuk dapat mengetahui permasalahannya;
 - g. Melaksanakan penyian bahan dan petunjuk teknis angkutan orang, angkutan barang dan angkutan khusus di jalan;
 - h. Melaksanakan pemberian izin usaha angkutan dan trayek;
 - i. Melaksanakan pengawasan tarif angkutan dan jaringan trayek;
 - j. Melaksanakan pengendalian tarif angkutan dan jaringan trayek;
 - k. Membuat laporan kegiatan sebagai bahan pertanggungjawaban dan bahan penilaian atasan;
 - l. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam pelaksanaan tugas;
 - m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 14
SUB DINAS SARANA DAN PRASARANA

(1) Sub Dinas

- (1) Sub Dinas Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan inventarisasi, pembinaan perbengkelan umum, penataan izin pendirian bengkel umum, pemeliharaan, pengembangan terminal, halte, rambu-rambu lalu lintas, dermaga, tempat penyeberangan, areal parkir serta pembinaan terhadap unit pengujian kendaraan bermotor.
- (2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut :
 - m. Penyiapan bahan bimbingan dan perizinan bengkel Umum, perawatan kendaraan bermotor pengaturan pengendalian persyaratan teknis laik jalan ;
 - n. Penyiapan bahan dan penunjukan lokasi terminal, halte, areal parkir, jembatan penyeberangan serta rambu-rambu lalu lintas ;
 - o. Penyelenggaraan bimbingan teknis pelaksanaan pengujian kendaraan bermotor ;
 - p. Pelaksanaan pengaturan dan inventarisasi rambu-rambu lalu lintas ;
 - q. Pelaksanaan penyiapan bahan pembinaan, pemantauan, analisis kecelakaan dan pengelolaan data kecelakaan serta usulan cara penanggulangannya ;
 - r. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan

Pasal 17
Seksi Prasarana

- (1) Seksi Prasarana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan rencana pembangunan prasarana lalu lintas berupa halte, terminal, jembatan penyeberangan, trotoar dan areal parkir ;
- (2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Menyusun langkah kegiatan seksi Lalu lintas dan berpedoman kepada kegiatan yang terdahulu dan kegiatan program Pemerintah Kabupaten Muara Enim untuk pelaksanaan tugas;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku dengan memberi arahan sesuai dengan tugas dan permasalahannya;
 - c. Memberi petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pelaksanaan kegiatan sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
 - d. Memeriksa hasil kerja bawahan dengan meneliti dan mengoreksi kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - e. Menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil yang di capai agar sesuai dengan rencana dan ketentuan yang telah ditetapkan sebagai bahan peningkatan karier;
 - f. Mengawasi dan mengevaluasi bawahan dalam melaksanakan kegiatan agar tidak terjadi penyimpangan dan untuk dapat mengetahui permasalahannya;
 - g. Melaksanakan penyiapan bahan dan perencanaan pembangunan prasarana lalu lintas;
 - h. Melaksanakan penyusunan perencanaan pembangunan prasarana lalu lintas yang berupa Halte, terminal trotoar, jembatan penyeberangan dan tempat parkir;
 - i. Membuat laporan kegiatan sebagai bahan pertanggungjawaban dan bahan penilaian atasan;
 - j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Seksi Keselamatan dan Sarana

- (1) Seksi Keselamatan dan Sarana mempunyai tugas menyiapkan bahan pengaturan dan inventarisasi rambu-rambu lalu lintas, bengkel umum, perawatan kendaraan bermotor serta melakukan bimbingan terhadap pelaksanaan pengujian kendaraan bermotor.
- (2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut :
- a. Menyusun langkah kegiatan seksi Lalu lintas dan berpedoman kepada kegiatan yang terdahulu dan kegiatan program Pemerintah Kabupaten Muara Enim untuk pelaksanaan tugas;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku dengan memberi arahan sesuai dengan tugas dan permasalahannya;
 - c. Memberi petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pelaksanaan kegiatan sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
 - d. Memeriksa hasil kerja bawahan dengan meneliti dan mengoreksi kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - e. Menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil yang di capai agar sesuai dengan rencana dan ketentuan yang telah ditetapkan sebagai bahan peningkatan karier;
 - f. Mengawasi dan mengevaluasi bawahan dalam melaksanakan kegiatan agar tidak terjadi penyimpangan dan untuk dapat mengetahui permasalahannya;
 - g. Melaksanakan menyiapkan bahan pengaturan rambu-rambu lalu lintas, bengkel umum dan perawatan kendaraan bermotor;
 - h. Melaksanakan inventarisasi rambu-rambu lalu lintas, bengkel umum dan perawatan kendaraan bermotor;
 - i. Melakukan bimbingan terhadap pelaksanaan pengujian kendaraan bermotor;
 - j. Membuat laporan kegiatan sebagai bahan pertanggungjawaban dan bahan penilaian atasan;
 - k. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah dan kegiatan yang perlu di ambil dalam pelaksanaan tugasnya;
 - l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

SUB DINAS PENGENDALIAN DAN TELEKOMUNIKASI

- (1) Sub Dinas Pengendalian dan Telekomunikasi mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengumpulan analisa dan evaluasi data, penyusunan data rawan kecelakaan, menyiapkan program penanggulangan kecelakaan lalu lintas, koordinasi penertiban lalu lintas dan angkutan serta melakukan pengendalian dan pembinaan terhadap pelayanan jasa, sarana dan prasarana Pos dan Telekomunikasi.
- (2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut :
- a. Pelaksanaan menyiapkan bahan pembinaan dan pengelolaan data kecelakaan lalu lintas dan angkutan jalan ;
 - b. Pelaksanaan pemantauan dan analisis kecelakaan lalu lintas serta usul cara penanganannya ;
 - c. Pelaksanaan koordinasi pengendalian sarana prasarana Pos dan Telekomunikasi ;

d. Pelaksanaan

- 9 -
- d. Pelaksanaan pembinaan dan perizinan jasa titipan, Radio antar Penduduk, Orari serta pengawasan dan pengendalian jaringan dan layanan telekomunikasi ;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 20
Seksi Pemantauan dan Pengendalian

- (1) Seksi Pemantauan dan Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pengelolaan data, pemantauan dan menganalisa data kecelakaan lalu lintas dan usul cara penanggulangannya dan melakukan pemantauan layanan pos dan telekomunikasi ;
- (2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Menyusun langkah kegiatan seksi Lalu lintas dan berpedoman kepada kegiatan yang terdahulu dan kegiatan program Pemerintah Kabupaten Muara Enim untuk pelaksanaan tugas;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku dengan memberi arahan sesuai dengan tugas dan permasalahannya;
 - c. Memberi petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pelaksanaan kegiatan sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
 - d. Memeriksa hasil kerja bawahan dengan meneliti dan mengoreksi kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - e. Menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil yang di capai agar sesuai dengan rencana dan ketentuan yang telah ditetapkan sebagai bahan peningkatan karier;
 - f. Mengawasi dan mengevaluasi bawahan dalam melaksanakan kegiatan agar tidak terjadi penyimpangan dan untuk dapat mengetahui permasalahannya;
 - g. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengolahan data kecelakaan lalu lintas;
 - h. Melaksanakan pemantauan dan menganalisa data kecelakaan lalu lintas;
 - i. Melakukan penyiapan bahan dan usul cara penanggulangan kecelakaan lalu lintas;
 - j. Melakukan pemantauan layanan Pos dan Telekomunikasi;
 - k. Membuat laporan kegiatan sebagai bahan pertanggungjawaban dan bahan penilaian atasan;
 - l. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah dan tindakan yang perlu di ambil dalam pelaksanaan tugasnya;
 - m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 21
Seksi Pos dan Telekomunikasi

- (1) Seksi Pos dan Telekomunikasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, bimbingan teknis dan pemberian izin operasional jasa titipan, radio antar penduduk, orari serta layanan telekomunikasi.
- (2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Menyusun langkah kegiatan seksi Lalu lintas dan berpedoman kepada kegiatan yang terdahulu dan kegiatan program Pemerintah Kabupaten Muara Enim untuk pelaksanaan tugas;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku dengan memberi arahan sesuai dengan tugas dan permasalahannya;
 - c. Memberikan

- c. Memberi petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pelaksanaan kegiatan sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan dengan meneliti dan mengoreksi kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
- e. Menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil yang di capai agar sesuai dengan rencana dan ketentuan yang telah ditetapkan sebagai bahan peningkatan karier;
- f. Mengawasi dan mengevaluasi bawahan dalam melaksanakan kegiatan agar tidak terjadi penyimpangan dan untuk dapat mengetahui permasalahannya;
- g. Penyiapan bahan dan bimbingan teknis operasional jasa titipan, radio antar penduduk, orari dan layanan telekomunikasi;
- h. Pelaksanaan pemberian izin operasional jasa titipan, radio antar penduduk, Orari dan layanan telekomunikasi;
- i. Membuat laporan kegiatan sebagai bahan pertanggungjawaban dan bahan penilaian atasan;
- j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah dan kegiatan yang perlu diambil sebagai bahan pelaksanaan tugas;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

B A B I V
P E N U T U P

Pasal 22

Hal - hal yang belum di atur dalam Keputusan ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan ditetapkan tersendiri oleh Bupati.

Pasal 23

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar supaya setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Keputusan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Muara Enim.

Ditetapkan di Muara Enim
pada tanggal 4 Juli 2001

BUPATI MUARA ENIM

Ahmad Sofjan Effendie

AHMAD SOFJAN EFFENDIE

Diundangkan di Muara Enim
pada tanggal 4 Juli 2001

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
MUARA ENIM**

Erman Robain Sirod

ERMAN ROBAIN SIROD