



BUPATI SAMBAS
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI SAMBAS
NOMOR 88 TAHUN 2021

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI,
DAN TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN SAMBAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SAMBAS,

- Menimbang : a. bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Perhubungan Daerah Kabupaten Sambas telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2016;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 54 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah mengamanatkan bahwa dalam hal kemampuan Daerah atau ketersediaan aparatur yang dimiliki oleh Daerah masih terbatas, tipe Perangkat Daerah dapat diturunkan dari hasil pemetaan;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 97 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah mengamanatkan bahwa Perangkat Daerah yang pelaksanaan tugas dan fungsinya telah dapat dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional, menghapus unit organisasi yang tugas dan fungsinya telah digantikan secara penuh oleh kelompok jabatan fungsional;
- d. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 ayat (1) huruf b Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional mengamanatkan bahwa penyetaraan jabatan dilakukan pada instansi Daerah;

- e. bahwa dalam rangka mewujudkan birokrasi yang dinamis dan profesional sebagai upaya peningkatan efektivitas dan efisiensi guna mendukung kinerja pemerintah daerah, perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi melalui penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional maka Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu diganti;
- f. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Daerah Kabupaten Sambas;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. 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) ;

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

4. 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);

5. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 60371) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 Tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 1 Tahun 2015 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2015 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Nomor 11);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2016 Nomor 4 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Nomor 28);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sambas.
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 Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Sambas.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sambas.
6. Dinas Perhubungan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Sambas.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Sambas.
8. Unit Pelaksana Teknis adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas Perhubungan Kabupaten Sambas.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada pemerintah Kabupaten Sambas
10. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
11. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
12. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
13. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada pemerintah Kabupaten Sambas.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada pemerintah Kabupaten Sambas.

16. Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut Penyetaraan Jabatan adalah Pengangkatan Pejabat Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional melalui Penyesuaian/*Inpassing* pada jabatan fungsional yang setara.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas merupakan perangkat daerah yang dipimpin oleh Kepala Dinas, berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III TUGAS, FUNGSI, DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Tugas dan Fungsi

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang perhubungan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang perhubungan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang perhubungan;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintah di bidang perhubungan sesuai peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perhubungan;
- e. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Bupati di bidang perhubungan sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
 - d. Bidang Pelayaran;
 - e. Bidang Pengembangan dan Keselamatan Transportasi;
 - f. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana tercantum pada lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas di bidang perhubungan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

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

- a. perumusan kebijakan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan, pelayaran, pengembangan dan keselamatan transportasi;
- b. pelaksanaan pengkoordinasian kegiatan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan, pelayaran, pengembangan dan keselamatan transportasi;
- c. pembinaan dan mengarahkan kegiatan di bidang perhubungan;
- d. penyelenggaraan kegiatan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan, pelayaran, pengembangan dan keselamatan transportasi;
- e. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Dinas;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang perhubungan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Bupati berkenaan dengan perumusan kebijakan di bidang perhubungan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan di bidang perhubungan yang diberikan oleh Bupati sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi, dan pelaporan Dinas;

- b. pemberian dukungan administrasi yang meliputi kepegawaian, ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan, dan dokumentasi;
- c. penataan organisasi dan tata laksana;
- d. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- e. pengelolaan barang milik/kekayaan daerah; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, membawahi:
 - a. Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan; dan
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 12

Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan, program, anggaran, pelaksanaan urusan keuangan dan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah, evaluasi, dan pelaporan Dinas.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan program kegiatan dan anggaran Dinas;
- b. pelaksanaan urusan keuangan dan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah;
- c. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di bidang penyusunan program dan keuangan;
- e. pelaksanaan urusan di bidang penyusunan program dan keuangan sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas di subbagian penyusunan program dan keuangan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada sekretaris berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di bidang penyusunan program dan keuangan;
- h. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang penyusunan program dan keuangan; dan
- i. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana di maksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan, dan dokumentasi, penataan organisasi dan tata laksana, serta penyusunan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja subbagian umum dan kepegawaian;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang umum dan kepegawaian dilingkungan dinas;
- c. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas pokok dan fungsi di bidang umum dan kepegawaian;
- e. pelaksanaan urusan di bidang umum dan kepegawaian sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. pengendalian dan pengawasan tugas di subbagian umum dan aparatur;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada sekretaris berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di bidang umum dan kepegawaian;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang umum dan kepegawaian; dan
- i. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan

Pasal 16

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

Pasal 17

Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang lalu lintas, angkutan jalan, dan sarana dan prasarana lalu lintas angkutan jalan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang lalu lintas, angkutan jalan, dan sarana dan prasarana lalu lintas angkutan jalan;

- c. pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan Penerangan Jalan Umum;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas, angkutan jalan, dan sarana dan prasarana lalu lintas angkutan jalan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, membawahi:
 - a. Seksi Lalu Lintas;
 - b. Seksi Sarana dan Prasarana Lalu Lintas Angkutan Jalan; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.

Pasal 20

Seksi Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Seksi Lalu Lintas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kegiatan di seksi Lalu lintas;
- b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan di bidang lalu lintas jalan;
- c. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan penyusunan rencana induk jaringan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Kabupaten;
- d. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan penetapan jaringan trayek angkutan kota dan angkutan perdesaan;
- e. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang lalu lintas jalan;
- f. penyusunan dan penetapan kelas jalan di jalan kabupaten;
- g. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang lalu lintas jalan;
- h. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang lalu lintas jalan;
- i. pelaksanaan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten;
- j. penetapan lokasi terminal penumpang Tipe C dan terminal barang;
- k. penentuan lokasi perlengkapan jalan;
- l. penentuan lokasi parkir untuk umum;
- m. penyelenggaraan hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan kabupaten;
- n. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang lalu lintas jalan;
- o. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang lalu lintas jalan; dan
- p. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

Seksi Sarana dan Prasarana Lalu Lintas dan Angkutan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang sarana dan prasarana lalu lintas dan angkutan jalan.

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Seksi Sarana dan Prasarana Lalu Lintas dan Angkutan Jalan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Seksi Sarana dan Prasarana Lalu Lintas dan Angkutan Jalan ;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan, penyediaan dan perawatan sarana dan prasarana Lalu Lintas dan Angkutan Jalan ;
- c. penyediaan perlengkapan jalan;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang Sarana dan Prasarana Lalu Lintas dan Angkutan Jalan ;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Sarana dan Prasarana Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
- f. pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan Penerangan Jalan Umum;
- g. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Sarana dan Prasarana Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; dan
- h. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam Bidang Pelayaran

Pasal 24

Bidang Pelayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 25

Bidang Pelayaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pelayaran.

Pasal 26

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Bidang Pelayaran mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang angkutan sungai, danau dan penyeberangan, angkutan laut dan sarana prasarana pelayaran;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang angkutan sungai, danau dan penyeberangan, angkutan laut dan sarana prasarana pelayaran;

- c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang angkutan sungai, danau dan penyeberangan, angkutan laut dan sarana prasarana pelayaran; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 27

- (1) Bidang Pelayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 membawahi :
 - a. Seksi Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan;
 - b. Seksi Angkutan Laut; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayaran.

Pasal 28

Seksi Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang angkutan sungai, danau dan penyeberangan.

Pasal 29

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Seksi Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Seksi Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan;
- b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan di bidang penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian kapal dalam kabupaten yang terletak pada jaringan jalur penyeberangan kabupaten;
- c. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan di bidang penetapan tarif angkutan penyeberangan penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintas penyeberangan dalam daerah kabupaten;
- d. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan di bidang penetapan jaringan trayek angkutan sungai dan danau;
- e. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
- f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
- g. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
- h. pelaksanaan layanan penerbitan izin usaha penyelenggaraan angkutan sungai dan danau sesuai dengan domisili orang perseorangan warga negara indonesia atau badan usaha;

- i. pelaksanaan layanan penerbitan izin usaha penyelenggaraan angkutan penyeberangan sesuai dengan domisili badan usaha;
- j. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang angkutan sungai, danau dan penyeberangan; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 30

Seksi Angkutan Laut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang angkutan laut.

Pasal 31

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Seksi Angkutan Laut mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Seksi Angkutan Laut;
- b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang angkutan laut;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang angkutan laut;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang angkutan laut;
- e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang angkutan laut;
- f. pelaksanaan layanan penerbitan izin usaha angkutan laut bagi badan usaha yang berdomisili dalam kabupaten dan beroperasi pada lintas pelabuhan di kabupaten;
- g. pelaksanaan layanan penerbitan izin usaha angkutan laut pelayaran rakyat bagi orang perorangan atau badan usaha yang berdomisili dan yang beroperasi pada lintas pelabuhan dalam kabupaten;
- h. pelaksanaan layanan perizinan pelabuhan khusus lokal;
- i. pelaksanaan layanan penerbitan dokumen pengoperasian kapal untuk kapal motor dibawah GT 7 (pas kecil);
- j. pelaksanaan layanan pemberian tanda selar untuk kapal motor dibawah GT 7;
- k. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang angkutan laut;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang angkutan laut; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Bidang Pengembangan dan Keselamatan Transportasi

Pasal 32

Bidang Pengembangan dan Keselamatan Transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 33

Bidang Pengembangan dan Keselamatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan dan keselamatan transportasi.

Pasal 34

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Bidang Pengembangan dan Keselamatan Transportasi mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pepaduan moda dan pengembangan transportasi, serta keselamatan transportasi;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pepaduan moda dan pengembangan transportasi, serta keselamatan transportasi;
- c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pepaduan moda dan pengembangan transportasi, serta keselamatan transportasi; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 35

- (1) Bidang Pengembangan dan Keselamatan Transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, membawahi :
 - a. Seksi Pepaduan Moda dan Pengembangan Transportasi; dan
 - b. Seksi Keselamatan Transportasi.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan dan Keselamatan Transportasi.

Pasal 36

Seksi Pepaduan Moda dan Pengembangan Transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang pepaduan moda dan pengembangan transportasi.

Pasal 37

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Seksi Pepaduan Modal dan Pengembangan Transportasi mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Seksi Pepaduan Moda dan Pengembangan Transportasi;
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Pepaduan Moda dan Pengembangan Transportasi;

- c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penetapan Rencana Induk Perkeretaapian kabupaten, penetapan jaringan jalur kereta api dalam satu daerah kabupaten, dan penetapan jaringan pelayanan perkeretaapian pada jaringan jalur kabupaten;
- d. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang Pemaduan Moda dan Pengembangan Transportasi;
- e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang Pemaduan Moda dan Pengembangan Transportasi;
- f. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang Pemaduan Moda dan Pengembangan Transportasi;
- g. pelaksanaan layanan penerbitan ijin mendirikan bangunan tempat pendaratan dan lepas landas helikopter ;
- h. pengelolaan data dan informasi transportasi;
- i. pengelolaan sistem informasi manajemen dan komunikasi transportasi, serta pengembangan transportasi
- j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemaduan moda dan pengembangan transportasi; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 38

Seksi Keselamatan Transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang keselamatan transportasi.

Pasal 39

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, Seksi Keselamatan Transportasi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Seksi Keselamatan Transportasi;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas jalan di jalan kabupaten;
- c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang laik fungsi jalan keselamatan sarana dan prasarana;
- d. fasilitasi manajemen dan penanganan keselamatan di jalan Kabupaten;
- e. fasilitasi promosi dan kemitraan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;
- f. fasilitasi keselamatan perusahaan angkutan umum;
- g. fasilitasi kelaikan kendaraan;
- h. penegakan hukum oleh PPNS di bidang lalu lintas dan angkutan jalan;
- i. pembinaan dan pengawasan kapal pedalaman dan awak kapal;
- j. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang keselamatan transportasi;
- e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang keselamatan transportasi;
- l. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang keselamatan transportasi; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 40

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f dapat dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
- (2) Pembentukan, Struktur organisasi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur Kalimantan Barat.
- (3) Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas berpedoman kepada Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Bagian Kesembilan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 41

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g, yang diangkat berdasarkan penyetaraan jabatan melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Administrasi berkaitan dengan pelayanan teknis fungsional.
- (2) Pengangkatan dan pelantikan melalui penyetaraan jabatan dilakukan sesuai dengan rekomendasi penetapan persetujuan dari kementerian terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator.
- (4) Dalam masa transisi, bagi Perangkat Daerah yang dilakukan penyetaraan dan/atau penghapusan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, dapat ditetapkan Koordinator dan/atau Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional untuk tugas atau fungsi tertentu yang dipimpin oleh pejabat fungsional atau oleh pejabat pelaksana senior yang ditunjuk, sampai ditetapkannya peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Koordinator dan/atau Sub Koordinator Jabatan Fungsional.
- (5) Penetapan, rincian tugas dan fungsi koordinasi, tugas tambahan serta pengelolaan kegiatan Koordinator dan/atau Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 42

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional yang diangkat melalui penyesuaian/inpassing berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 43

- (1) Pada masa transisi, Pejabat Administrasi yang belum diangkat dan dilantik kedalam jabatan fungsional melalui mekanisme penyetaraan jabatan diberikan penghasilan yang sama dengan jabatan yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan.
- (2) Penetapan kelas Jabatan Fungsional yang akan diduduki disetarakan dengan kelas Jabatan Administrasi yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan.

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 44

- (1) Kepala Perangkat Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional diangkat dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan ASN di lingkungan Dinas memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir, masa jabatan bagi Pegawai ASN dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Formasi Pegawai ASN di lingkungan Organisasi Perangkat Daerah disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 45

- (1) Pejabat Administrasi yang mengalami Penyetaraan Jabatan melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya, sampai dengan peraturan yang mengatur mengenai penyederhanaan birokrasi berlaku.
- (2) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pelimpahan sebagian kewenangan yang diberikan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan nilai Angka Kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam penetapan Angka Kredit, yang diperhitungkan sebagai unsur utama meliputi tugas pokok dan pengembangan profesi.

BAB V TATA KERJA DAN LAPORAN

Bagian Kesatu Tata Kerja

Pasal 46

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja yang lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib melaksanakan tugas memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya.
- (3) Kepala Dinas dan seluruh pejabat di lingkungan Dinas wajib melaksanakan fungsi pengawasan melekat (waskat) dalam unit kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua Laporan

Pasal 47

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Dinas wajib mematuhi kebijakan yang ditetapkan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu, serta memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada atasan masing-masing sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan laporan dalam memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris guna dijadikan sebagai bahan perumusan kebijakan.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 48

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas pembantuan dan tugas lainnya menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 49

- (1) Uraian Jabatan untuk setiap jabatan di lingkungan Dinas ditetapkan oleh Bupati sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Bupati melalui unit kerja yang bertanggung jawab di bidang kelembagaan memberikan asistensi dan fasilitas terhadap penataan organisasi Dinas sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas wajib memberikan dukungan dan kerja sama dalam kegiatan pembinaan dan pengendalian organisasi Dinas yang dilaksanakan oleh unit kerja terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya, agar seluruh pemegang jabatan struktural dan jabatan fungsional berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 50

Peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Unit Pelaksana Teknis Dinas sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini masih tetap berlaku sampai dengan ditetapkannya ketentuan lebih lanjut

Pasal 51

Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, maka pejabat yang menduduki jabatan berdasarkan Peraturan Bupati Sambas Nomor 46 Tahun 2016 tentang Stuktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Perhubungan, Kabupaten Sambas tetap melaksanakan tugas sampai ditetapkannya pejabat yang baru sesuai Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 52

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Sambas Nomor 46 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Perhubungan, Kabupaten Sambas (Berita Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2016 Nomor 46) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 53

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sambas
pada tanggal 30 Desember 2021
BUPATI SAMBAS,

ttd
SATONO

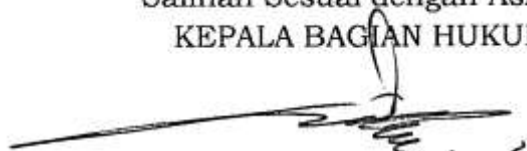
Diundangkan di Sambas
pada tanggal 30 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SAMBAS,

ttd

FERY MADAGASKAR
BERITA DAERAH KABUPATEN SAMBAS TAHUN 2021 NOMOR 88

Salinan Sesuai dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



MARJUNI, S.H.
Pembina Tingkat I
NIP. 19680612 199310 1 001

