



BUPATI BENGKAYANG
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI BENGKAYANG
NOMOR 20 TAHUN 2019

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BENGKAYANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKAYANG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang, perlu menetapkan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Bengkayang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Bengkayang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3823);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
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. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
 9. 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);
 10. 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, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1993 tentang Prasarana Lalu Lintas Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3529);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1993 tentang Kendaraan dan Pengemudi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3530);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2000 tentang Kepelautan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3929);
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4015) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4332);
 15. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000, tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun

- 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2009 tentang Kepelabuhan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5070);
 17. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2010 tentang Angkutan di Perairan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 43 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5208);
 18. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2011 tentang Forum Lalu Lintas dan Angkutan jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5229);
 19. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah; (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
 21. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 139 Tahun 2016 Tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah Yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Perhubungan;
 22. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 11), Sebagaiman telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2019 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BENGKAYANG.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas

- pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
 3. Kabupaten adalah Kabupaten Bengkayang.
 4. Bupati adalah Bupati Bengkayang.
 5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkayang.
 6. Dinas Perhubungan adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Bengkayang.
 7. Kepala Dinas Perhubungan adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Bengkayang.
 8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unsur Pelaksana Operasional Dinas Perhubungan Kabupaten Bengkayang yang berada di lapangan.
 9. Jabatan Struktural Aparatur Sipil Negara adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Aparatur Sipil Negara dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi.
 10. Jabatan Fungsional adalah jabatan untuk melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Kabupaten sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
 11. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.
 12. Angkutan Darat adalah pemindahan orang dan/atau dari satu tempat ke tempat yang lain dengan menggunakan sarana (kendaraan) tertentu di jalan atau di atas rel.
 13. Sarana adalah Kendaraan yang biasanya dipergunakan untuk pengangkutan orang dan/atau barang, Prasarana adalah fasilitas pendukung kegiatan lalu lintas dan angkutan baik sebagai simpul maupun lintasan beserta perlengkapannya.
 14. Lalu Lintas pergerakan orang dan/atau kendaraan, orang dan/atau barang.
 15. Angkutan Laut adalah setiap kegiatan pelayaran dengan menggunakan sarana (kapal laut) untuk mengangkut penumpang, barang dan/atau hewan untuk satu perjalanan atau lebih, dari satu pelabuhan ke pelabuhan lain atau antara beberapa pelabuhan.
 16. Angkutan Sungai dan Perairan adalah pemindahan orang dan/atau dari satu tempat ke tempat yang lain dengan menggunakan sarana (kapal) tertentu di Sungai dan Perairan Daratan.
 17. Keselamatan Pelayaran adalah suatu keadaan terpenuhinya persyaratan keselamatan dan keamanan yang menyangkut angkutan di perairan dan kepelabuhanan.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Bagian Kesatu KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas Perhubungan Kabupaten Bengkayang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati dan secara teknis Administrasi mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 3

Dinas Perhubungan Kabupaten Bengkayang mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar di bidang perhubungan yang menjadi kewenangan pemerintah Kabupaten.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Perhubungan Kabupaten Bengkayang menyelenggarakan fungsi sebagai berikut sebagai berikut :

- a. penyusunan program dan anggaran;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang perhubungan;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang perhubungan;
- d. pengelolaan keuangan;
- e. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara;
- f. pengelolaan urusan manajemen Aparatur Sipil Negara;
- g. pelayanan perizinan di bidang perhubungan;
- h. pembinaan dan pengkoordinasian penyusunan dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran tugas pembantuan bidang perhubungan di Kabupaten;
- i. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perhubungan lingkup Kabupaten;
- j. pembinaan dan pengkoordinasian urusan Aparatur Sipil Negara meliputi pengangkatan, pemberhentian dan penilaian kinerja pejabat yang menangani urusan bidang perhubungan di Kabupaten;
- k. pembinaan dan pengkoordinasian perangkat daerah yang menangani urusan bidang perhubungan di Kabupaten;
- l. pembinaan dan pengkoordinasian pengelolaan barang milik negara di Dinas Perhubungan;
- m. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perhubungan;
- n. pelaksanaan pengelolaan informasi bidang perhubungan;
- o. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perhubungan;
- p. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang perhubungan lingkup Kabupaten; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain di bidang Perhubungan yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketiga
STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Bengkayang, terdiri dari :
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi;
 1. Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan.
 - c. Bidang Lalu Lintas dan Angkutan, membawahi;
 1. Seksi Lalu Lintas; dan
 2. Seksi Angkutan.
 - d. Bidang Sarana Prasarana dan Keselamatan Transportasi, membawahi;

1. Seksi Sarana Prasarana Pelabuhan, Terminal dan Perparkiran;
dan
 2. Seksi Keselamatan Transportasi.
- e. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Bengkayang sebagaimana pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN BENGKAYANG

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok memimpin, membina, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, mengawasi, mengevaluasi, dan mengendalikan kegiatan Dinas Perhubungan Kabupaten Bengkayang berdasarkan kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal berhalangan maka pelaksanaan tugas dan fungsi dilaksanakan oleh Sekretaris Dinas atau pejabat lain yang ditunjuk.

Bagian Kelima
SEKRETARIAT

Pasal 7

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perhubungan.

Pasal 8

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan Aparatur Sipil Negara kepada semua unsur di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. pengkoordinasian dan penyusunan program dan anggaran;
 - b. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - c. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara;
 - d. pengelolaan urusan manajemen Aparatur Sipil Negara;
 - e. pembinaan dan pengkoordinasian penyusunan dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran tugas pembantuan bidang administrasi perhubungan di Kabupaten;
 - f. pembinaan dan pengkoordinasian pengelolaan barang milik negara di Kabupaten;
 - g. pembinaan dan pengkoordinasian urusan Aparatur Sipil Negara meliputi pengangkatan, pemberhentian dan penilaian kinerja pejabat yang menangani urusan administrasi perhubungan di Kabupaten;
 - h. pembinaan dan pengkoordinasian perangkat daerah yang menangani urusan administrasi perhubungan di Kabupaten; dan

- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), membawahi:
 - a. Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok melakukan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan administrasi Aparatur Sipil Negara, urusan perlengkapan, rumah tangga, dan penataan barang milik negara/daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
 - b. pengelolaan urusan tata usaha, surat menyurat dan kearsipan;
 - c. pengelolaan administrasi, inventarisasi, pengkajian, analisis pelaporan;
 - d. pengelolaan urusan manajemen kepegawaian;
 - e. pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
 - f. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diserahkan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan koordinasi dan penyusunan program, anggaran serta, penatausahaan, akuntansi dan verifikasi pertanggung jawaban keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan, menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan;
 - b. pengumpulan dan pengelolaan data;
 - c. penyusunan program kerja tahunan;
 - d. penyusunan anggaran;
 - e. penyelenggaraan akuntansi dan verifikasi dibidang keuangan;
 - f. pemantauan dan pengendalian pelaksanaan program kerja;
 - g. pembuatan bahan evaluasi dan pelaporan hasil perkembangan program kerja;
 - h. penyusunan laporan realisasi anggaran dan neraca keuangan;
 - i. pelaporan keadaan kas; dan

- j. pelaksanaan fungsi lain yang diserahkan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keenam
BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN

Pasal 12

Bidang Lalu Lintas dan Angkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, adalah unsur pelaksana yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

Pasal 13

- (1) Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Perhubungan dalam penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Lalu Lintas dan Angkutan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang Lalu Lintas dan Angkutan;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi dan pengkoordinasian, serta pembinaan teknis pengaturan, pengendalian dan penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan;
 - c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis tarif kelas ekonomi angkutan orang;
 - d. penyelenggaraan, pengkoordinasian dan fasilitasi audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas angkutan jalan;
 - e. penyelenggaraan, pengkoordinasian dan fasilitasi pengujian berkala kendaraan bermotor;
 - f. penyelenggaraan, pengkoordinasian dan fasilitasi program keselamatan lalu lintas;
 - g. penyelenggaraan informasi di bidang lalu lintas dan angkutan;
 - h. penyelenggaraan, pengkoordinasian dan fasilitasi pembangunan, pengadaan, pemasangan serta pemeliharaan prasarana, perlengkapan dan angkutan jalan;
 - i. penyusunan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang lalu lintas dan angkutan; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Bidang Lalu Lintas dan Angkutan, membawahi :
 - a. Seksi Lalu Lintas; dan
 - b. Seksi Angkutan.
- (2) Masing-masing seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang.

Pasal 15

- (1) Seksi Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan dalam pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis dan pengendalian lalu lintas jalan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Lalu Lintas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Lalu Lintas;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis pengendalaian lalu lintas jalan;
 - c. pengawasan dan pengendalian operasional terhadap penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas di jalan kabupaten;
 - d. penyelenggaraan analisis dampak lalu lintas di jalan kabupaten;
 - e. penyelenggaraan pencegahan dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas di jalan kabupaten;
 - f. penelitian dan pelaporan kecelakaan lalu lintas di jalan yang mengakibatkan korban meninggal dunia dan/atau yang menjadi isu kabupaten;
 - g. pemeriksaan kendaraan di jalan sesuai kewenangannya;
 - h. pengumpulan, pengolahan data, dan analisis kecelakaan lalu lintas di wilayah kabupaten/kota;
 - i. pengawasan penyelenggaraan pendidikan dan latihan mengemudi;
 - j. penentuan lokasi fasilitas parkir untuk umum di jalan kabupaten;
 - k. pemberian fasilitasi Pengawalan Pejabat Negara/Daerah;
 - l. pelaksanaan evaluasi dan penyiapan bahan laporan pelaksanaan kegiatan dibidang lalu lintas; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Seksi Angkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan dalam pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan manajemen angkutan laut, sungai, danau, udara, dan jalan kabupaten.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Angkutan, menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
- a. penyusunan program kerja Seksi Angkutan;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan manajemen dan rekayasa lalu lintas;
 - c. penyusunan dan penetapan rencana umum jaringan transportasi jalan kabupaten;
 - d. penyusunan dan penetapan jaringan trayek dan penetapan kebutuhan kendaraan untuk kebutuhan angkutan yang wilayah pelayanannya dalam daerah kabupaten;
 - e. penyusunan dan penetapan kelas jalan pada jaringan jalan kabupaten;
 - f. penyusunan dan penetapan jaringan lintas angkutan barang pada jaringan jalan kabupaten;
 - g. penyusunan dan penetapan wilayah operasi dan kebutuhan kendaraan untuk angkutan taksi yang wilayah pelayanannya dalam daerah kabupaten;
 - h. penetapan tarif penumpang kelas ekonomi angkutan dalam daerah kabupaten;
 - i. penyusunan dan penetapan persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan kabupaten;
 - j. pelaksanaan penyiapan bahan pemberian bimbingan dan pengawasan teknis penetapan lokasi, pembangunan dan pengoperasian tempat pemberhentian kendaraan dan perparkiran;
 - k. pelaksanaan penyiapan bahan pengumpulan, pengolahan dan analisis data lalu lintas (survei lalu lintas) secara berkala;
 - l. pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas jalan kabupaten;

- m. pelaksanaan penyiapan bahan pemberian bimbingan dan pengawasan teknis pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas jalan kabupaten;
- n. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan perencanaan, pengadaan, pembangunan, pemasangan dan pemeliharaan rambu lalu lintas, marka jalan, alat pengendali isyarat lalu lintas, dan fasilitas perlengkapan jalan lainnya pada jalan kabupaten;
- o. pelaksanaan identifikasi, analisis dan penetapan penanganan kemacetan lalu lintas pada jalan kabupaten;
- p. pelaksanaan penyiapan bahan pemberian rekomendasi teknis analisis dampak lalu lintas rencana pembangunan/usaha pada jalan kabupaten;
- q. pelaksanaan penyiapan bahan pembinaan ketertiban lalu lintas dalam daerah kabupaten;
- r. pelaksanaan penyiapan bahan pemberian rekomendasi dan/atau izin penggunaan jalan kabupaten untuk keperluan tertentu selain kepentingan lalu lintas;
- s. pelaksanaan evaluasi dan penyiapan bahan laporan pelaksanaan kegiatan dibidang lalu lintas; dan
- t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Bidang Sarana Prasarana dan Keselamatan Transportasi

Pasal 17

Bidang Sarana Prasarana dan Keselamatan Transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, adalah unsur pelaksana yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

Pasal 18

- (1) Kepala Bidang Sarana Prasarana dan Keselamatan Transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Perhubungan dalam pembinaan dan manajemen serta menyusun perencanaan, pembinaan dan pengendalian sarana prasarana angkutan darat, sungai dan perairan berdasarkan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sarana Prasarana dan Keselamatan Transportasi menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang Sarana Prasarana dan Keselamatan Transportasi;
 - b. penyiapan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi dan pengkoordinasian, serta pembinaan teknis Bidang Sarana Prasarana dan Keselamatan Transportasi;
 - c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, rencana dan program pembangunan, pemasangan, pemeliharaan alat pengawasan, dan alat pengamanan (rambu-rambu) laut, sungai dan danau dalam wilayah kabupaten;
 - d. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi dalam penyelenggaraan angkutan dan pengembangan sarana dan prasarana perhubungan;

- e. penyusunan perencanaan, pengembangan evaluasi jaringan trayek dan penetapan kebutuhan angkutan darat, sungai dan perairan yang wilayah pelayanannya dalam satu kabupaten;
- f. penyiapan pemberian bimbingan teknis ijin angkutan orang dan barang serta pengawasan penyelenggaraannya;
- g. penyiapan pemberian bimbingan teknis ijin angkutan orang dan barang tertentu yang bersifat khusus serta pengawasan penyelenggaraannya;
- h. pengendalian dan penilaian kelebihan muatan dan standar batas maksimum untuk kebutuhan transportasi angkutan darat, sungai dan perairan;
- i. pemetaan, pembagian, pemeliharaan dan pengerukan alur sungai di wilayah kabupaten untuk kebutuhan transportasi sungai;
- j. perencanaan, penetapan lokasi, pembangunan, pengembangan serta penyelenggaraan/pengelolaan pelabuhan laut dan pelabuhan khusus lokal;
- k. pelaksanaan pengawasan keselamatan, pemeriksaan pengukuran, konstruksi, mesin dan perlengkapan kapal, penerbitan sertifikat keselamatan dan dokumen pengawakan kapal serta ijin berlayar dengan tonase kotor dari 7 (GT < 7) untuk kapal yang berlayar di perairan daratan dan laut;
- l. pemberian ijin kegiatan pengerukan dan reklamasi di wilayah perairan khusus dan pelabuhan laut lokal;
- m. pemberian ijin usaha perusahaan angkutan darat dan laut, ijin usaha pelayaran rakyat bagi perusahaan yang berdomisili dan beroperasi pada lintas pelabuhan dalam wilayah kabupaten;
- n. pemberian ijin usaha tally di pelabuhan dan ijin usaha bongkar muat barang dari dan ke kapal;
- o. pemberian rekomendasi dan penerbitan ijin usaha dan kegiatan salvage serta persetujuan pekerjaan bawah air (PBA) dan pengawasan kegiatannya dalam wilayah kabupaten;
- p. pembinaan dan pengawasan perlintasan untuk keselamatan perjalanan kereta api dan pengguna jalan serta pemakaian jalan perlintasan sebidang yang tidak mempunyai ijin dan tidak ada penanggungjawabnya, dilakukan oleh pemilik dan atau pemerintah daerah;
- q. perencanaan, penetapan, peninjauan lokasi, pembangunan dan pengembangan terminal dan halte untuk angkutan orang dan barang;
- r. pengelolaan dan pemeliharaan fisik serta pengendalian ketertiban terminal dan halte untuk angkutan orang dan barang;
- s. penyiapan, perencanaan, penentuan lokasi, pemberian ijin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir untuk umum.
- t. penyusunan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang lalu lintas jalan; dan
- u. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Bidang Sarana Prasarana dan Keselamatan Transportasi terdiri dari :
 - a. Seksi Sarana Prasarana Pelabuhan, Terminal dan Perparkiran; dan
 - b. Seksi Keselamatan Transportasi.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang.

Pasal 20

- (1) Seksi Sarana Prasarana Pelabuhan, Terminal dan Perparkiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a, mempunyai

- tugas pokok membantu Kepala Bidang Sarana - Prasarana Perhubungan dan Angkutan dalam pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis, pengendalian dan pengawasan kegiatan angkutan laut, angkutan sungai dan angkutan jalan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Angkutan Laut, Sungai dan Jalan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Sarana Prasarana Pelabuhan, Terminal dan Perparkiran;
 - b. perumusan kebijakan teknis Sarana Prasarana Pelabuhan, Terminal dan Perparkiran;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas teknis di bidang Sarana Prasarana Pelabuhan, Terminal dan Perparkiran;
 - d. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait Sarana Prasarana Pelabuhan, Terminal dan Perparkiran;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam bidang Sarana Prasarana Pelabuhan, Terminal dan Perparkiran; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sarana - Prasarana Perhubungan dan Angkutan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Seksi Keselamatan Transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Sarana Prasarana dan Keselamatan Transportasi dalam pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis, pengendalian dan pengawasan kegiatan serta pengembangan Keselamatan Transportasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Keselamatan Transportasi menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
- a. penyusunan program kerja Seksi Keselamatan Transportasi;
 - b. perumusan kebijakan teknis dalam bidang keselamatan transportasi;
 - c. pemberian saran/pertimbangan terhadap, antara lain:
 1. penetapan rencana induk dan DLKR/DLKP pelabuhan pengumpan lokal;
 2. penetapan rencana induk dan DLKR/DLKP pelabuhan sungai;
 3. pembangunan, penerbitan izin dan pengoperasian pelabuhan pengumpan lokal;
 4. pembangunan, penerbitan izin dan pengoperasian pelabuhan sungai;
 5. penerbitan izin pengembangan pelabuhan untuk pelabuhan pengumpan lokal;
 6. penertiban izin pengelolaan terminal untuk kepentingan sendiri (TUKS) di dalam DLKR/DLKP pelabuhan pengumpan lokal;
 7. penerbitan izin mendirikan bangunan (IMB) tempat pendaratan dan lepas landas helikopter.
 - d. pembinaan dan pelaksanaan tugas teknis di bidang keselamatan transportasi;
 - e. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam bidang keselamatan transportasi;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam bidang keselamatan transportasi; dan

- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sarana Prasarana dan Keselamatan Transportasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedelapan UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 22

Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Perhubungan melalui Sekretaris Dinas.

Pasal 23

- (1) Unit Pelaksanaan Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas yang wilayah kerjanya meliputi 1 (satu) atau beberapa wilayah Kecamatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPT menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. pemberian pelayanan bidang perhubungan;
 - b. pelaksanaan pembinaan, penyuluhan dan sosialisasi bidang perhubungan;
 - c. pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait berkaitan dengan bidang perhubungan;
 - d. pelaksanaan verifikasi dan validasi data bidang perhubungan;
 - e. pelaporan dan pertanggung jawaban bidang perhubungan kepada dinas instansi pelaksana;
 - f. penghimpunan, pengagendaan dan penyimpanan dokumen bidang perhubungan;
 - g. pertanggung jawaban bidang perhubungan kepada Instansi pelaksana; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perhubungan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

BAB III KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 24

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas khusus sesuai keahlian dan kebutuhan.

Pasal 25

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk;
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (5) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV TATA KERJA DAN PELAPORAN

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas setiap Pimpinan Unit Organisasi dan Kelompok Tenaga Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 27

Setiap satuan organisasi di lingkungan Dinas Perhubungan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 28

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas Perhubungan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 29

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

BAB V PEMBIAYAAN

Pasal 30

- (1) Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten.
- (2) Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi berdasarkan Tugas Pembantuan menjadi beban pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 31

- (1) Jenjang Jabatan dan Jenjang Kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pembiayaan kegiatan Dinas Perhubungan berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten, Provinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bengkayang dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bengkayang
pada tanggal 23 Januari 2019

BUPATI BENGKAYANG,

TTD

SURYADMAN GIDOT

Diundangkan di Bengkayang
pada tanggal 24 Januari 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENGKAYANG,

TTD

OBAJA

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2019 NOMOR: 20

