



BUPATI SUMBAWA BARAT
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMBAWA BARAT

NOMOR 69 TAHUN 2019

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN SUMBAWA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMBAWA BARAT,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 7 Tahun 2019 Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa Barat, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Sumbawa Barat;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Sumbawa Barat di Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 145, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4340);
2. 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);
3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberap kali diubah 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2018 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 139 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas, dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintah Bidang Perhubungan;
7. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2016 Nomor 11), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 11 Tahun 2016 Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2019 Nomor 7).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN SUMBAWA BARAT

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sumbawa Barat.
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. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah provinsi kepada Daerah kabupaten/Kabupaten untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah provinsi.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah
7. Bupati adalah Bupati Sumbawa Barat.
8. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sumbawa Barat.
9. Dinas Perhubungan adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan Kabupaten Sumbawa Barat di Bidang Perhubungan.
10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Sumbawa Barat.
11. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Perhubungan Kabupaten Sumbawa Barat.
12. Unit Pelaksana Teknis Daerah, yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis daerah pada Dinas atau Badan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
13. Jabatan Fungsional adalah Kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Perhubungan adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan di Bidang Perhubungan.
- (2) Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui SEKDA.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (5) Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (6) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (7) Kelompok Jabatan fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (8) UPTD dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Perhubungan terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat membawahi:
 1. Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan; dan
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Bidang Lalu Lintas dan Angkutan, membawahi:
 1. Seksi Lalu Lintas; dan
 2. Seksi Angkutan.
 - d. Bidang Prasarana dan Keselamatan, membawahi:
 1. Seksi Prasarana; dan
 2. Seksi Keselamatan dan Penerangan Jalan Umum.

- e. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - f. UPTD.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas Perhubungan
Pasal 4

- (1) Dinas Perhubungan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah meliputi melaksanakan kebijakan, urusan ketatausahaan Dinas, menyusun program jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang, evaluasi dan pelaporan, lalu lintas dan angkutan, prasarana, keselamatan dan tugas pembantuan di bidang Perhubungan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Perhubungan menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Perhubungan;
 - b. pelaksanaan tugas dibidang lalu lintas dan angkutan, prasarana dan keselamatan.
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Perhubungan;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas Perhubungan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Perhubungan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
- a. pengoordinasian kegiatan Dinas Perhubungan;
 - b. pengoordinasian penyusunan rencana, program, anggaran Dinas Perhubungan;
 - c. pelaksanaan urusan pengelolaan keuangan;
 - d. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
 - e. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kerumah tanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
 - f. penataan organisasi dan tata laksana;
 - g. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - h. pengelolaan barang milik/kekayaan daerah; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan

Pasal 6

- (1) Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran, pengelolaan keuangan serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas Perhubungan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai uraian tugas:
- a. melakukan penyusunan program dan anggaran Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran Dinas Perhubungan;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan laporan;
 - e. melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data;

- f. melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan di lingkungan Dinas Perhubungan;
- g. menyiapkan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
- h. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Dinas Perhubungan;
- i. melakukan penyusunan laporan kinerja lingkungan Dinas Perhubungan;
- j. melaksanakan urusan administrasi keuangan;
- k. melaksanakan urusan perbendaharaan dan gaji;
- l. melaksanakan urusan verifikasi dan akuntansi;
- m. melakukan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
- n. melakukan penyusunan laporan keuangan;
- o. melakukan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, tata usaha, rumah tangga, kerja sama, kehumasan, dan protokol serta ketatalaksanaan di lingkungan Dinas Perhubungan
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian uraian tugas dan fungsi:
 - a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melakukan urusan tata usaha, persuratan dan kearsipan;
 - c. melakukan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
 - d. melakukan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, pemberhentian dan pensiun pegawai;
 - e. melakukan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai serta urusan kepegawaian lainnya;

- f. menyiapkan bahan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
- g. mengoordinasikan penyiapan bahan Reformasi Birokrasi
- h. melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
- i. melakukan penyiapan penyusunan laporan dan administrasi penggunaan peralatan dan perlengkapan kantor;
- j. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
- k. melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
- l. melakukan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindah tanganan barang milik daerah;
- m. melakukan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan protokol;
- n. melakukan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- o. melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- p. melakukan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Lalu Lintas dan Angkutan

Pasal 8

1. Bidang Lalu Lintas dan Angkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan, evaluasi, dan Pelaporan di bidang Lalu Lintas dan Angkutan, serta tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.
2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Lalu Lintas dan Angkutan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan program kerja dan rencana kerja bidang lalu lintas, dan angkutan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan bidang lalu lintas, dan angkutan sesuai dengan lingkup tugasnya;

- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang lalu lintas, angkutan dan pengujian sarana sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan kebijakan bidang lalu lintas, angkutan dan pengujian sarana lalu lintas, angkutan dan pengujian sarana sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang lalu lintas, dan angkutan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 1

Seksi Lalu Lintas

Pasal 9

- (1) Seksi Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan menyusun/rencana program kegiatan, membagi tugas, mengendalikan operasional terhadap penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas jalan di Kabupaten, melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis, dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Perhubungan, serta tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Lalu lintas menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana program kegiatan seksi lalu lintas;
 - b. pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - c. pemeriksaan dan penilaian hasil kerja bawahan; penghimpun dan mempelajari peraturan perundang undangan yang berkaitan dengan bidang tugas seksi lalu lintas jalan;
 - d. pengawasan dan pengendalian operasional terhadap penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas jalan dikota;
 - e. pengawasan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan pengemudi;
 - f. penyusunan penetapan kelas jalan;
 - g. penyusunan dan menyiapkan jaringan lintas angkutan barang pada jaringan jalan kota;
 - h. penyelenggaraan manajemen dan rekayasa lalu lintas;
 - i. penyelenggaraan analisa dampak lingkungan di jalan kota;

- j. penyelenggaraan pencegahan kecelakaan lalu lintas di jalan;
- k. penelitian dan pelaporan kecelakaan lalu lintas di jalan yang mengakibatkan korban meninggal dunia;
- l. pemeriksaan kendaraan di jalan sesuai dengan kewenangan;
- m. pemberian izin pemberi jalan selain untuk kepentingan lalu lintas di jalan Kabupaten Perda bidang LLAJ;
- n. Pemenuhan persyaratan tehnik dan laik Jalan Penyelenggaraan ketentuan pengujian kendaraan Perizinan angkutan umum;
- o. pengumpulan pengelolaan data dan analisa kecelakaan lalu lintas di wilayah Kabupaten;
- p. pemerosesan izin usaha mendirikan pendidikan dan latihan pengemudi;
- q. pelaksanaan pengaturan pengamanan dan pengawasan di jalan;
- r. pembinaan dan pengawasan angkutan kendaraan tidak bermotor;
- s. penyelenggaraan penyuluhan dan sosialisasi bidang perhubungan darat;
- t. pemerosesan izin pemotongan median jalan;
- u. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait sesuai bidang tugasnya;
- v. penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan tugas;
- w. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan

paragraf 2

Seksi Angkutan

Pasal 10

1. Seksi Angkutan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program kegiatan, membagi tugas perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, menyusun jaringan trayek dan kebutuhan kendaraan untuk kebutuhan angkutan di wilayah pelayanan, bimbingan teknis, supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan program bidang seksi angkutan.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Angkutan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana program kegiatan seksi angkutan;
 - b. pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan tugasnya;
 - c. penilaian dan memeriksa hasil kerja bawahan;
 - d. penghimpunan dan mempelajari peraturan perundang undangan yang berkaitan dengan bidang tugas seksi angkutan;

- e. penyusunan jaringan trayek dan kebutuhan kendaraan untuk kebutuhan angkutan diwilayah pelayanan;
- f. pelaksanaan proses izin trayek angkutan dan izin operasi angkutan taxi yang melayani wilayah kota;
- g. pemberian rekomendasi operasi angkutan sewa, izin usaha angkutan pariwisata, izin usaha angkutan orang tarif penumpang kelas ekonomi angkutan dalam kabupaten dan izin trayek angkutan kota yang wilayah pelayanannya dalam wilayah kota;
- h. pelaksanaan proses izin insidensial;
- i. penyiapan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait sesuai dengan bidang tugasnya;
- j. penyusunan dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada atasan;
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat

Bidang Prasarana dan Keselamatan

Pasal 11

- (1) Bidang Prasarana dan Keselamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan dibidang Prasarana, Keselamatan transportasi serta penerangan jalan umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Prasarana dan Keselamatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang prasarana dan keselamatan transportasi serta penerangan jalan umum;
 - b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan dibidang prasarana dan keselamatan transportasi serta penerangan jalan umum;
 - c. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan dibidang Prasarana dan keselamatan transportasi serta penerangan jalan umum;
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Prasarana
Pasal 12

- (1) Seksi Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang prasarana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Prasarana menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan dibidang pengelolaan terminal penumpang tipe c;
 - b. penerbitan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir;
 - c. penetapan rencana induk dan DLKR/DLKP pelabuhan pengumpan lokal, penetapan rencana induk dan DLKR/DLKP untuk pelabuhan sungai dan danau;
 - d. penerbitan izin pembangunan dan pengoperasian pelabuhan pengumpan lokal;
 - e. penerbitan izin pembangunan dan pengoperasian pelabuhan sungai dan danau, usaha badan usaha pelabuhan di pelabuhan pengumpul lokal, pengembangan pelabuhan, pengoperasian pelabuhan selama 24 jam untuk pelabuhan pengumpan lokal, pengerukan di wilayah perairan pelabuhan pengumpan lokal;
 - f. penerbitan izin pengelolaan terminal untuk kepentingan sendiri (TUKS) di dalam DLKR/DLKP pelabuhan pengumpan lokal, mendirikan bangunan tempat pendaratan dan lepas landas helikopter;
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Seksi Keselamatan dan Penerangan Jalan Umum
Pasal 13

- (1) Seksi Keselamatan dan Penerangan Jalan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang

keselamatan, pemaduan moda, pengembangan teknologi perhubungan, dan pengembangan lingkungan perhubungan serta penerangan jalan umum.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Keselamatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi keselamatan dan Penerangan Jalan Umum;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas jalan di jalan provinsi/ kabupaten, laik fungsi jalan keselamatan sarana dan prasarana, fasilitas manajemen serta penerangan jalan umum;
 - c. pengembangan teknologi dan lingkungan perhubungan serta penerangan jalan umum;
 - d. penanganan keselamatan di jalan provinsi/ kabupaten, fasilitas promosi dan kemitraan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, keselamatan perusahaan angkutan umum dan fasilitas kelaikan kendaraan;
 - e. menjamin kelayakan dan kenyamanan pengendara pada malam hari dengan mengawasi serta menjamin kelayakan kondisi penerangan jalan umum
 - f. penegakan hukum oleh PPNS di bidang lalu lintas dan angkutan jalan;
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 14

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e terdiri atas jabatan fungsional sesuai dengan keahlian dibidang perhubungan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas secara professional sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 ayat (1) peraturan ini terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan;
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan dinas;
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan, dan beban kerja;
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) pasal ini diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keenam

Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD)

Pasal 16

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f dapat dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang Dinas.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan dalam 2 (dua) klasifikasi yaitu UPTD Kelas A dan UPTD Dinas Kelas B.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 17

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah dari Pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

ESELONERING

Pasal 18

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Struktural Eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.

- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Struktural Eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Struktural Eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD Dinas Kelas A merupakan Jabatan Struktural Eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala UPTD Dinas Kelas B, Kepala Subbagian pada UPTD Dinas Kelas A merupakan Jabatan Struktural Eselon IVb atau jabatan pengawas.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 19

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Perhubungan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungannya maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Perhubungan wajib mengawasi bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Perhubungan wajib bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Perhubungan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Perhubungan dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi di bawahnya dan dalam rangka memberikan bimbingan kepada bawahannya, wajib mengadakan rapat berkala.

- (7) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada pimpinan satuan Organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (8) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Perhubungan wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Pasal 20

Apabila Kepala Dinas berhalangan, maka Sekretaris melaksanakan tugas Kepala dan atau Kepala Bidang secara struktural dapat melaksanakan tugas Kepala atau Pejabat Struktural lainnya sesuai dengan Daftar Urut Kepangkatan.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 21

Pejabat yang ada saat ini tetap menduduki jabatannya sampai dengan ditetapkannya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 22

Struktur Organisasi Dinas Perhubungan yang telah ada sebelum Peraturan Bupati ini berlaku, wajib menyesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka :

1. Ketentuan Pasal 10 dan Pasal 31 Peraturan Bupati Sumbawa Barat Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa Barat (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2016 Nomor 49); dan
2. Peraturan Bupati Sumbawa Barat Nomor 109 Tahun 2018 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas perhubungan Kabupaten Sumbawa Barat (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2018 Nomor 109), dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Taliwang
pada tanggal, 25 September 2019

BUPATI SUMBAWA BARAT,

W. MUSYAFIRIN

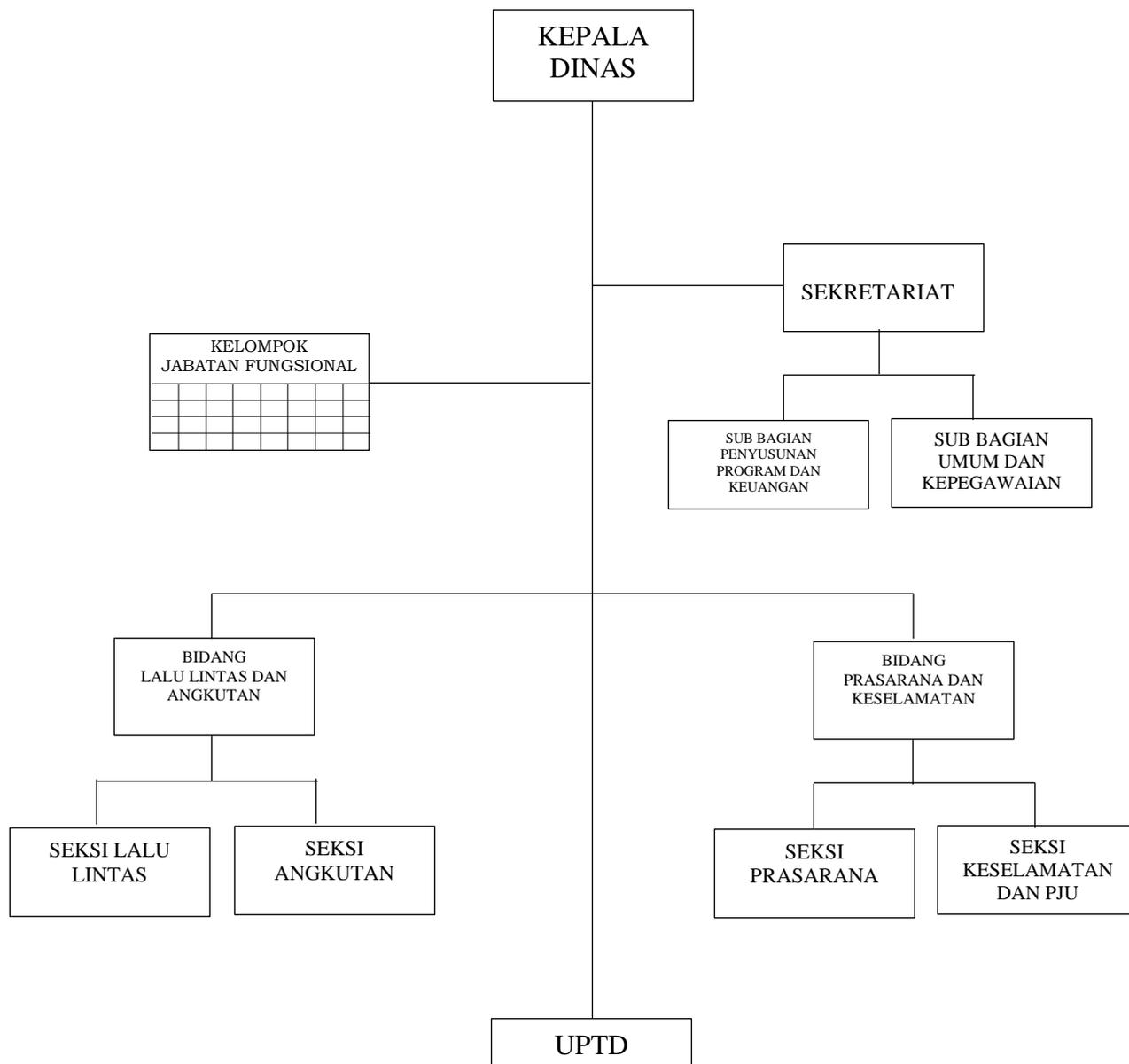
Diundangkan di Taliwang
pada tanggal, 25 September 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUMBAWA BARAT,


A. AZIS

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBAWA BARAT TAHUN 2019 NOMOR 70

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERHUBUNGAN



BUPATI SUMBAWA BARAT,

 W. MUSYAFIRIN