



BUPATI PASER
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI PASER
NOMOR 8 TAHUN 2020

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASER,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Pasal 5 huruf a Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Paser Nomor 49) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2020 Nomor 1), maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Paser tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Paser.

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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Paser Nomor 49); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2020 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksudkan dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Paser.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom Kabupaten Paser.
3. Bupati adalah Bupati Paser.
4. Dinas adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Paser.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Paser.
6. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Perhubungan Kabupaten Paser di Pimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
7. Bidang adalah Bidang-Bidang pada Dinas Perhubungan Kabupaten Paser di pimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
8. Subbagian Sekretariat adalah Subbagian-Subbagian pada Sekretariat Dinas Perhubungan Kabupaten Paser dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
9. Seksi adalah Seksi-Seksi pada Bidang Dinas Perhubungan Kabupaten Paser dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
10. Kedudukan adalah posisi organisasi Dinas Perhubungan dalam struktur Perangkat Daerah atau posisi unit organisasi Dinas Perhubungan dalam struktur organisasi Dinas Perhubungan.
11. Tugas adalah tugas wajib dikerjakan dan dibebankan serta menjadi tanggung jawab seseorang karena jabatannya sesuai fungsi organisasi.
12. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.

13. Tata kerja adalah aturan/ sistem yang digunakan dalam melakukan suatu pekerjaan atas kegiatan agar tercapai sasaran yang diinginkan sesuai dengan visi dan misi Dinas Perhubungan.
14. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian/ dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Perhubungan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Perhubungan Darat, membawahkan:
 1. Seksi Angkutan;
 2. Seksi Lalu Lintas; dan
 3. Seksi Sarana dan Prasarana.
 - d. Bidang Perhubungan Laut dan Udara, membawahkan:
 1. Seksi Kepelabuhanan;
 2. Seksi Angkutan Perairan dan Keselamatan Pelayaran; dan
 3. Seksi Prasarana Perhubungan Udara dan Perkeretaapian
 - e. Bidang Pembinaan dan Pengendalian, membawahkan:
 1. Seksi Pembinaan dan Penyuluhan;
 2. Seksi Pengendalian Operasional; dan
 3. Seksi Keselamatan.
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI DINAS

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang perhubungan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan program dan kegiatan operasional di bidang perhubungan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. penetapan kebijakan di bidang perhubungan;
 - c. pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang perhubungan yang meliputi perhubungan darat, perhubungan laut dan udara serta pembinaan dan pengendalian sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - e. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI SATUAN KERJA DINAS

Bagian Kesatu
Sekretariat dan Sub Bagian

Paragraf 1
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum, Kepegawaian, penatausahaan keuangan dan pengelolaan BMD serta koordinasi perencanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penetapan penyusunan perencanaan program kegiatan dinas;
 - b. pelaksanaan penetapan penyusunan anggaran berbasis kinerja dan penetapan indikator kinerja untuk setiap program/kegiatan;
 - c. pelaksanaan pengelolaan dan penatausahaan keuangan dinas;
 - d. pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah pada dinas, yang meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, pemanfaatan dan pendayagunaan;
 - e. pelaksanaan pengendalian, evaluasi, pelaporan realisasi program kegiatan dalam rangka akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
 - f. pelaksanaan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan, administrasi kepegawaian, kesejahteraan dan pendidikan pelatihan pegawai;
 - g. pelaksanaan urusan rumah tangga, komunikasi, informasi, dan dokumentasi
 - h. pengoordinasian perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan program Dinas; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi Sekretariat.

Pasal 6

Sekretariat sebagaimana dimaksud pada Pasal 5, terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Paragraf 2

Subbagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 7

- (1) Subbagian perencanaan dan keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan serta melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan serta melaksanakan pengelolaan dan menatausahakan keuangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Subbagian Perencanaan Program dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana strategis Dinas;
 - c. pelaksanaan penyiapan rumusan kebijakan program kerja dan rencana kerja kegiatan di lingkungan Dinas;
 - d. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi penyusunan rencana kerja kegiatan tahunan;
 - e. pelaksanaan pengendalian program kegiatan, mengevaluasi dan melaksanakan pelaporan realisasi program dan kegiatan secara periodik (bulan, triwulanan, semester dan tahunan);
 - f. pelaksanaan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka laporan akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah (LAKIP);
 - g. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi sebagai bahan dokumentasi dan publikasi;
 - h. pelaksanaan penelitian kelengkapan Surat Perintah Pembayaran (SPP-UP/GU/TU/LS);
 - i. pelaksanaan verifikasi Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
 - j. pelaksanaan penyiapan dokumen Surat Perintah Membayar (SPM);
 - k. pelaksanaan verifikasi harian atas penerimaan (jika ada penerimaan);
 - l. pelaksanaan akuntansi dan laporan keuangan SKPD;
 - m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - n. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Subbagian Perencanaan dan Keuangan.

Paragraf 3

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengelola barang milik daerah, menyelenggarakan administrasi kepegawaian, kerumahtanggaan dan mengelola naskah dinas dan kearsipan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan barang dan peralatan serta pendistribusiannya;
- c. pelaksanaan tata usaha barang, pemeliharaan dan penyimpanan peralatan kantor serta pendataan inventaris kantor;
- d. pelaksanaan fasilitasi penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) di lingkungan Dinas;
- e. pelaksanaan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Dinas;
- f. pelaksanaan penerapan ketentuan tata naskah dinas, tata kearsipan, pakaian dinas, jam kerja dan perjalanan dinas pegawai di lingkungan Dinas;
- g. pelaksanaan penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai, pendidikan dan pelatihan pegawai serta pembinaan disiplin di lingkungan Dinas;
- h. pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- i. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Bagian Kedua
Bidang dan Seksi

Paragraf 1
Bidang Perhubungan Darat

Pasal 9

- (1) Bidang Perhubungan Darat mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian, perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan perhubungan darat meliputi Angkutan, lalu lintas serta sarana dan prasarana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perhubungan Darat menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan teknis angkutan, lalu lintas serta sarana dan prasarana sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program kegiatan angkutan, lalu lintas serta sarana dan prasarana sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan penyusunan jaringan trayek, jaringan jalan, kelas jalan dan penetapan kebutuhan kendaraan untuk kebutuhan angkutan yang wilayah pelayanannya dalam satu Kabupaten;
 - d. pelaksanaan penyusunan kajian potensi parkir, pelaksanaan penerbitan rekomendasi izin penyelenggaraan pembangunan fasilitas parkir dan pengelolaan parkir;
 - e. pelaksanaan penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan dalam 1 (satu) daerah;
 - f. pelaksanaan angkutan baik orang maupun barang, manajemen dan rekayasalalu lintas serta sarana dan prasarana;
 - g. pelaksanaan pemrosesan pertimbangan teknis perizinan usaha angkutan;
 - h. pelaksanaan penyusunan tarif angkutan kota dan angkutan pedesaan;

- i. pelaksanaan penyusunan dan penetapan rambu lalu lintas, marka jalan, alat pemberian isyarat lalu lintas, alat pengendali dan pengaman pemakai jalan serta fasilitas lalu lintas lainnya;
- j. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan orang dalam trayek dan angkutan orang tidak dalam trayek serta angkutan barang;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang perhubungan Darat; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi Bidang Perhubungan Darat.

Pasal 10

Bidang Perhubungan Darat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, terdiri atas;

- a. Seksi Angkutan;
- b. Seksi Lalu Lintas; dan
- c. Seksi Sarana dan Prasarana.

Paragraf 2 Seksi Angkutan

Pasal 11

- (1) Seksi Angkutan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional urusan Angkutan baik angkutan orang, barang maupun angkutan khusus.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Angkutan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan Angkutan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan Angkutan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan Angkutan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan jaringan trayek angkutan penumpang dan jaringan lintas angkutan barang dan evaluasi jaringan trayek;
 - e. pelaksanaan pemberian pertimbangan teknis perizinan usaha angkutan penumpang dan barang;
 - f. pelaksanaan penyusunan pertimbangan teknis perizinan usaha angkutan B3;
 - g. pelaksanaan penyusunan tarif angkutan penumpang kelas ekonomi dan pengawasan tarif angkutan;
 - h. pelaksanaan pengolahan data kegiatan Seksi Angkutan;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Seksi Angkutan; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Angkutan.

Paragraf 3
Seksi Lalu Lintas

Pasal 12

- (1) Seksi Lalu Lintas mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional urusan manajemen dan rekayasa lalu lintas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Lalu Lintas menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan Lalu lintas sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan lalu lintas sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan lalu lintas sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan kebijakan manajemen dan rekayasa lalu lintas;
 - e. pelaksanaan penetapan rambu lalu lintas, marka jalan, alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendali dan pengaman pemakai jalan, alat penerang jalan serta fasilitas lalu lintas lainnya;
 - f. penyiapan penyusunan kelas jalan dan nama jalan kabupaten;
 - g. pelaksanaan analisis dampak lalu lintas terhadap suatu pembangunan infrastruktur dan penyusunan dan penyiapan penilaian terhadap hasil penyusunan dokumen Andalin dijalan Kabupaten;
 - h. pelaksanaan penyusunan kajian potensi parkir, penerbitan izin penyelenggaraan pembangunan fasilitas parkir dan pengelolaan parkir;
 - i. pelaksanaan pengolahan data kegiatan Seksi Lalu Lintas;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan lalu lintas; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Lalu Lintas.

Paragraf 4
Seksi Sarana dan Prasarana

Pasal 13

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional urusan sarana dan prasarana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan sarana dan prasarana sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan sarana dan prasarana sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan sarana dan prasarana sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. pelaksanaan pengadaan, pembangunan, pemasangan, dan perawatan fasilitas perlengkapan jalan;
 - e. pelaksanaan identifikasi terhadap fasilitas perlengkapan jalan/ kawasan transportasi yang mengalami kerusakan;

- f. pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan pemantauan dalam kegiatan pembangunan, pemasangan dan perawatan fasilitas perlengkapan jalan;
- g. pelaksanaan pengolahan data kegiatan Seksi Saran dan Prasarana;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan sarana dan prasarana; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Sarana dan Prasarana.

Bagian Ketiga
Bidang dan Seksi

Paragraf 1
Bidang Perhubungan Laut dan Udara

Pasal 14

- (1) Bidang Perhubungan Laut dan Udara mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian, perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan perhubungan laut dan udara meliputi kepelabuhan, angkutan perairan dan keselamatan pelayaran, serta prasarana perhubungan udara dan perkeretaapian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perhubungan Laut dan Udara menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan teknis pelaksanaan kepelabuhan, angkutan perairan dan keselamatan pelayaran serta prasarana perhubungan udara dan perkeretaapian sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program kegiatan kepelabuhan, angkutan perairan, dan keselamatan pelayaran serta prasarana perhubungan udara dan perkeretaapian sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kegiatan kepelabuhan, angkutan perairan dan angkutan udara;
 - d. pelaksanaan proses penerbitan izin dibidang transportasi laut dan udara serta perkeretaapian;
 - e. pelaksanaan penetapan tarif jasa pelabuhan;
 - f. pelaksanaan bahan penyusunan rencana pembangunan bandar udara, helipad dan perkeretaapian;
 - g. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan teknis transportasi sungai, danau, penyeberangan dan pelayaran;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang perhubungan laut, Angkutan Sungai Danau dan Pelabuhan (ASDP), udara, perkeretaapian dan sistem operasionalnya dalam daerah; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi Bidang Perhubungan Laut dan Udara.

Pasal 15

Bidang Perhubungan Laut dan Udara sebagaimana dimaksud dimaksud dalam Pasal 14, terdiri atas;

- a. Seksi Kepelabuhanan;
- b. Seksi Angkutan Perairan dan Keselamatan Pelayaran; dan
- c. Seksi Prasarana Perhubungan Udara dan Perkeretaapian.

Paragraf 2
Seksi Kepelabuhanan

Pasal 16

- (1) Seksi Kepelabuhanan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional urusan kepelabuhanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kepelabuhanan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan Kepelabuhan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan Kepelabuhan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan Kepelabuhan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. pelaksanaan penyiapan bahan penetapan penggunaan tanah lokasi pelabuhan laut, pengelolaan pelabuhan lokal lama dan pengelolaan pelabuhan baru yang dibangun oleh Kabupaten;
 - e. pelaksanaan penyiapan bahan penetapan rencana induk pelabuhan lokal dan rekomendasi penetapan rencana induk pelabuhan laut internasional, hubungan nasional dan internasional;
 - f. pelaksanaan pemberian rekomendasi penetapan lokasi pelabuhan umum dan khusus, rekomendasi penetapan pelabuhan yang terbuka bagi perdagangan luar negeri;
 - g. pelaksanaan penyiapan bahan penetapan keputusan pelaksanaan pembangunan pelabuhan pengumpan lokal, penetapan pelaksanaan pembangunan pelabuhan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri (TUKS). penetapan keputusan pelaksanaan pengoperasian pelabuhan pengumpan.
 - h. pelaksanaan penyiapan bahan penetapan izin pengoperasian pelabuhan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri (TUKS), penetapan keputusan pelaksanaan pengoperasian pelabuhan pengumpan lokal, izin kegiatan pengerukan dan reklamasi di wilayah perairan pelabuhan pengumpan lokal, dan izin kegiatan pengerukan di dalam Daerah Lingkungan Kerja (DLKr)/Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKp) pelabuhan pengumpan lokal;
 - i. pelaksanaan penyiapan bahan Penetapan DLKr/DLKp pelabuhan pengumpan lokal, Rekomendasi penetapan DLKr/DLKp pelabuhan pengumpul, hub., Rekomendasi penetapan DLKr/DLKp pelabuhan laut internasional, Rekomendasi penetapan DLKr/DLKp pelabuhan laut nasional, rekomendasi penetapan DLKr/DLKp pelabuhan laut pengumpul;
 - j. pelaksanaan penyiapan bahan Pertimbangan teknis terhadap penambahan dan/atau pengembangan fasilitas pokok pelabuhan pengumpan lokal, dan Penetapan Dermaga Untuk Kepentingan Sendiri (DUKS) di pelabuhan lokal; (milik pemerintah pusat)
 - k. pelaksanaan rancang bangun fasilitas pelabuhan bagi pelabuhan dengan pelayaran pengumpan lokal;
 - l. pelaksanaan pelayanan operasional 24 (dua puluh empat) jam pelabuhan pengumpan lokal dan pelabuhan khusus lokal;
 - m. pelaksanaan pengolahan data kegiatan Seksi Kepelabuhanan;
 - n. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan; dan
 - o. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Kepelabuhanan.

Paragraf 3
Seksi Angkutan Perairan dan Keselamatan Pelayaran

Pasal 17

- (1) Seksi Angkutan Perairan dan Keselamatan Pelayaran mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional urusan angkutan perairan dan keselamatan pelayaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Angkutan Perairan dan Keselamatan Pelayaran menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan Angkutan Perairan dan Keselamatan Pelayaran sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan Angkutan Perairan dan Keselamatan Pelayaran sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan Angkutan Perairan dan Keselamatan Pelayaran sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. pelaksanaan pengawasan dan pemantauan kelaikkan sarana bantu navigasi pelayaran di alur pelayaran dan kepelabuhan;
 - e. pelaksanaan pelaporan pengoperasian kapal dan secara tidak tetap dan tidak teratur (*tramper*) bagi perusahaan angkutan laut yang berdomisili dan beroperasi pada lintas pelabuhan dalam wilayah kabupaten setempat;
 - f. pelaksanaan pelaporan penempatan kapal dalam trayek tetap dan teratur (*liner*) dan pengoperasian kapal secara tidak tetap dan tidak teratur (*tramper*) bagi perusahaan pelayaran rakyat yang berdomisili dan beroperasi pada lintas pelabuhan dalam wilayah kabupaten setempat;
 - g. pelaksanaan penyusunan rencana dan penetapan jaringan Trayek Angkutan Perairan;
 - h. pengawasan keselamatan kapal, pengukuran kapal, pemeriksaan konstruksi kapal, permesinan kapal dan perlengkapan kapal;
 - i. pelaksanaan penyusunan bahan penerbitan pertimbangan teknis perizinan penyelenggaraan Angkutan Perairan, usaha Angkutan Perairan dan Galangan Kapal;
 - j. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Angkutan Perairan, usaha Angkutan Perairan dan Galangan Kapal;
 - k. pelaksanaan kegiatan pemberian izin insidentil Angkutan Perairan;
 - l. pelaksanaan penyusunan bahan rencana penetapan tarif Angkutan Perairan dan pengawasan tarif Angkutan Perairan;
 - m. pelaksanaan kegiatan penyusunan rencana pemeriksaan sarana transportasi Angkutan Perairan;
 - n. pelaksanaan kegiatan pemeriksaan pelanggaran dan pelarangan/ penundaan pengoperasian kapal yang tidak memenuhi persyaratan teknis dan laik berlayar;
 - o. pelaksanaan pengolahan data kegiatan Seksi Angkutan Perairan dan Keselamatan;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan angkutan perairan dan keselamatan pelayaran; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Angkutan Perairan dan Keselamatan Pelayaran.

Paragraf 4
Seksi Prasarana Perhubungan Udara dan Perkeretaapian

Pasal 18

- (1) Seksi Prasarana Perhubungan Udara dan Perkeretaapian mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional urusan Prasarana Perhubungan Udara dan Perkeretaapian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Prasarana Perhubungan Udara dan Perkeretaapian menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi penyusunan perencanaan program kegiatan Prasarana Perhubungan Udara dan Perkeretaapian sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan Prasarana Perhubungan Udara dan Perkeretaapian sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi perencanaan teknis operasional program kegiatan Prasarana Perhubungan Udara dan Perkeretaapian sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. pelaksanaan penyusunan bahan perencanaan pembangunan bandar udara dan perkeretaapian;
 - e. pelaksanaan pengawasan pengelolaan bangunan tempat pendaratan dan lepas landas helikopter berdasarkan peraturan keselamatan dan keamanan penerbangan;
 - f. pelaksanaan pelaksanaan penyusunan rekomendasi atau pertimbangan teknis penerbitan izin mendirikan bangunan tempat pendaratan dan lepas landas helikopter;
 - g. pelaksanaan pengawasan dan pemantauan sarana dan prasarana helipad berdasarkan peraturan perundang-undangan keselamatan penerbangan;
 - h. pelaksanaan pengolahan data Seksi Prasarana Perhubungan Udara dan Perkeretaapian;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Prasarana Perhubungan Udara dan Perkeretaapian; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Prasarana Perhubungan Udara dan Perkeretaapian.

Bagian Keempat
Bidang dan Seksi

Paragraf 1
Bidang Pembinaan dan Pengendalian

Pasal 19

- (1) Bidang Pembinaan dan Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan pembinaan dan Pengendalian meliputi pembinaan dan penyuluhan, Pengendalian operasional serta keselamatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan dan Pengendalian menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan teknis pembinaan dan pengendalian meliputi pembinaan dan penyuluhan, pengendalian operasional dan keselamatan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
- b. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program kegiatan pembinaan dan Pengendalian meliputi pembinaan dan penyuluhan, pengendalian operasional dan keselamatan serta teknik sarana sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- c. pelaksanaan pengkoordinasian, kegiatan pembinaan dan pengendalian terhadap lalu lintas dan angkutan jalan;
- d. pelaksanaan pemberian layanan penyuluhan dan sertifikasi pengemudi angkutan dan pengguna jalan;
- e. pelaksanaan pemberian pertimbangan teknis perizinan usaha perbengkelan dan pembinaan serta pengawasan operasional perbengkelan sarana transportasi;
- f. pelaksanaan pengendalian operasional perhadap pengguna jalan;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan Pembinaan Dan Pengendalian; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi Bidang Pembinaan dan Pengendalian.

Pasal 20

Bidang Pembinaan dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, terdiri atas;

- a. Seksi Pembinaan dan Penyuluhan;
- b. Seksi Pengendalian dan Operasional; dan
- c. Seksi Keselamatan.

Paragraf 2

Seksi Pembinaan dan Penyuluhan

Pasal 21

- (1) Seksi Pembinaan dan Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional urusan pembinaan dan penyuluhan transportasi dan penggunaan jalan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan dan Penyuluhan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan pembinaan dan penyuluhan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan pembinaan dan penyuluhan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan pembinaan dan penyuluhan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan kebijakan terkait operasional pembinaan dan penyuluhan;
 - e. pelaksanaan kegiatan operasional pembinaan dan penyuluhan terhadap usaha angkutan dan awak angkutan serta pengguna jasa angkutan;
 - f. sosialisasi peraturan perundang-undangan bidang perhubungan dan transportasi;
 - g. pelaksanaan pelatihan dan pemberian penghargaan kepada awak angkutan dan pemerhati angkutan bidang transportasi;

- h. pelaksanaan kerja sama dan koordinasi dengan instansi lain terkait bimbingan teknis bidang perhubungan dan transportasi;
- i. pelaksanaan pengolahan data kegiatan Seksi Pembinaan dan Penyuluhan;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan dan penyuluhan; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Pembinaan dan Penyuluhan.

Paragraf 3
Seksi Pengendalian dan Operasional

Pasal 22

- (1) Seksi Pengendalian dan Operasional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengendalian dan operasional terhadap aktivitas transportasi dan penggunaan jalan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian dan Operasional menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan pengendalian dan operasional sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan pengendalian dan operasional sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan pengendalian dan operasional sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan kebijakan terkait urusan pengendalian dan operasional;
 - e. pelaksanaan kegiatan pengendalian dan operasional terhadap penggunaan jalan;
 - f. pelaksanaan pemantauan dan pengendalian terhadap perizinan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan;
 - g. pelaksanaan pengaturan kelancaran lalu lintas di jalan dan pengawalan kegiatan kunjungan kerja Bupati Paser, Wakil Bupati Paser, dan Ketua DPRD Kabupaten Paser;
 - h. penegakan hukum peraturan perundang-undangan di bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan (LLAJ);
 - i. pelaksanaan pengolahan data kegiatan pengendalian dan operasional;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengendalian dan operasional; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Pengendalian dan Operasional.

Paragraf 4
Seksi Keselamatan

Pasal 23

- (1) Seksi Keselamatan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional urusan keselamatan terhadap aktivitas transportasi dan penggunaan jalan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi keselamatan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan urusan keselamatan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
- b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan terkait urusan keselamatan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan urusan keselamatan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- d. pelaksanaan penyelenggaraan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;
- e. pelaksanaan pemantauan dan pencegahan terhadap potensi kecelakaan lalu lintas dan daerah rawan kecelakaan;
- f. pelaksanaan penyusunan bahan penerbitan pertimbangan teknis perizinan penyelenggaraan teknik sarana atau perbengkelan;
- g. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan operasional teknik sarana atau perbengkelan;
- h. pelaksanaan penyiapan pencegahan penanggulangan kecelakaan lalu lintas di jalan;
- i. pelaksanaan pengolahan data kegiatan Keselamatan;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan keselamatan; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Keselamatan.

BAB V JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 24

- (1) Pejabat Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Pejabat Fungsional memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 25

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Jabatan Fungsional dan pegawai ASN yang diangkat dalam lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan dalam jabatan di lingkungan Dinas memperhatikan dan mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Formasi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Dinas disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII ESELONISASI

Pasal 26

Eselonisasi jabatan struktural pada Dinas adalah:

- a. Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIb atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
- b. Sekretaris pada Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau Jabatan Administrator;
- c. Kepala Bidang pada Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau Jabatan Administrator;
- d. Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi pada Dinas merupakan jabatan struktural eselon IVa atau Jabatan Pengawas.

BAB VIII TATA KERJA

Pasal 27

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip tentang pola mekanisme hubungan kerja dan koordinasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah Kabupaten Paser serta instansi diluar Pemerintah Kabupaten Paser sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Kepala Dinas bertanggung jawab untuk:
 - a. melaksanakan peta proses bisnis dilingkungan masing-masing;
 - b. meningkatkan pelayanan publik, menyusun dan menetapkan standar pelayanan, melaksanakan standar pelayanan minimal, melaksanakan survei kepuasan masyarakat dan inovasi pelayanan publik dilingkungan masing-masing;
 - c. meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dilingkungan masing-masing;
 - d. meningkatkan pelaksanaan reformasi birokrasi dilingkungan masing-masing.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku :

- a. Peraturan Bupati Paser Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas Dan Fungsi, Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Paser Tahun 2016 Nomor 45), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Paser Nomor 53 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Paser Nomor 45 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Tugas Dan Fungsi, Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Paser Tahun 2017 Nomor 53);

- b. Peraturan Bupati Paser Nomor 56 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Perhubungan Kabupaten Paser (Berita Daerah Kabupaten Paser Tahun 2016 Nomor 68), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Paser Nomor 78 Tahun 2017 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Paser Nomor 68 Tahun 2016 Tentang Rincian Tugas Dan Fungsi Dinas Perhubungan Kabupaten Paser (Berita Daerah Kabupaten Paser Tahun 2017 Nomor 78);
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tana Paser
pada tanggal 6 Januari 2020

BUPATI PASER,

ttd

YUSRIANSYAH SYARKAWI

Diundangkan di Tana Paser
pada tanggal 6 Januari 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PASER,

ttd

KATSUL WIJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN PASER TAHUN 2020 NOMOR 8.

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA KAB. PASER

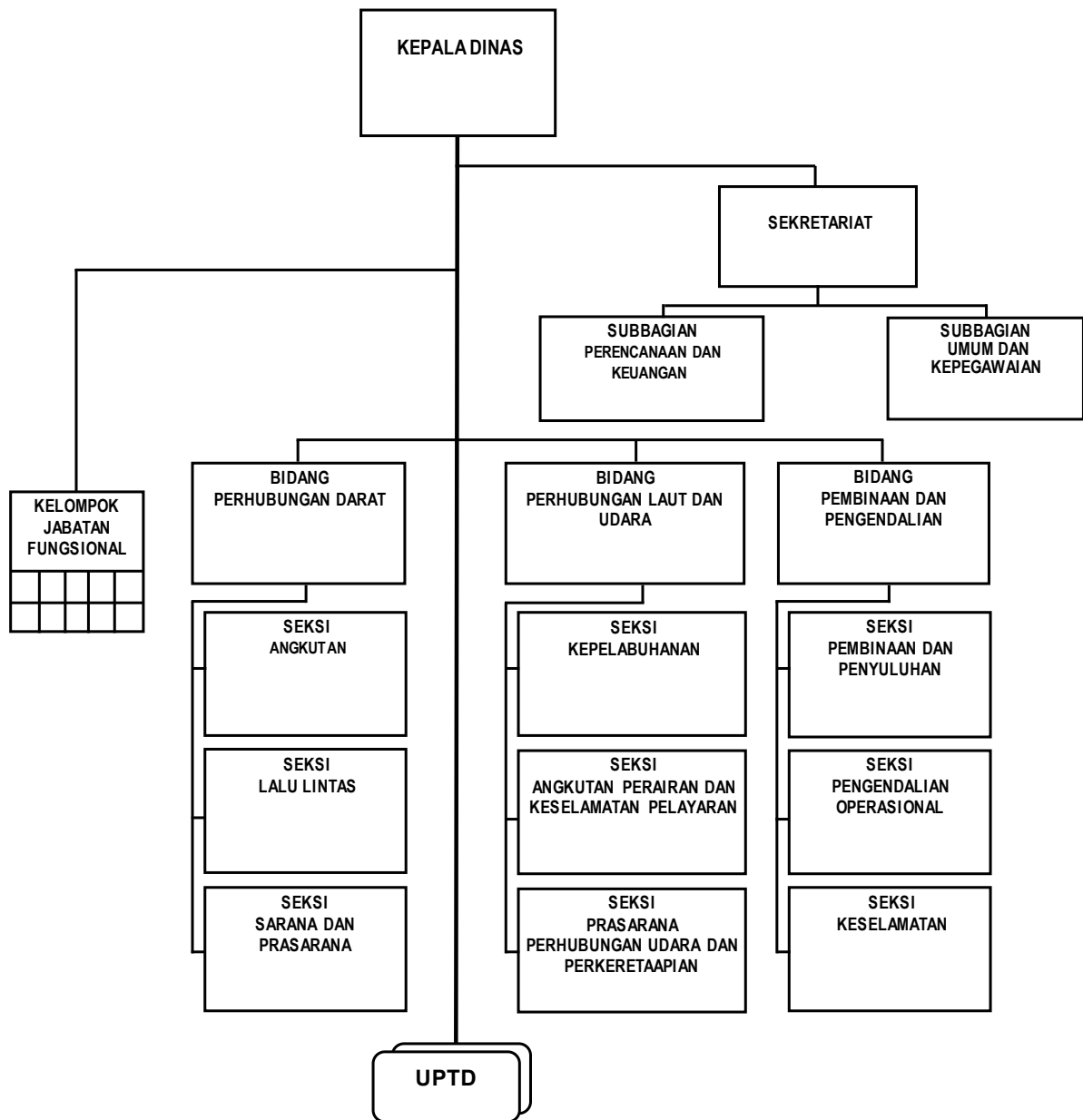
ttd

ANDI AZIS

NIP 19680816 199803 1 007

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI NOMOR 8 TAHUN 2020
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS
 PERHUBUNGAN KABUPATEN PASER

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PASER



BUPATI PASER,

ttd

YUSRIANSYAH SYARKAWI

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
 KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA KAB. PASER

ttd

ANDI AZIS
 NIP 19680816 199803 1 007