



## BUPATI TAPIN

### PERATURAN BUPATI TAPIN NOMOR 17 TAHUN 2008

#### TENTANG

#### URAIAN TUGAS UNSUR–UNSUR ORGANISASI DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN TAPIN

#### BUPATI TAPIN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan pelaksanaan tugas yang sesuai dengan batas kewenangan dan tanggung jawab Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tapin, dipandang perlu untuk menetapkan uraian tugas unsur–unsur organisasinya ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2756);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3841) sebagaimana telah diubah dengan Undang–undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun

2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);

8. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 04 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Tapin;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 05 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin;

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS UNSUR–UNSUR ORGANISASI DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN TAPIN.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tapin.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah SKPD Kabupaten Tapin, merupakan unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
4. Bupati adalah Bupati Tapin.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tapin.
6. Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika adalah Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tapin.
7. Unit Pelaksana Teknis, selanjutnya disebut UPT adalah UPT pada Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tapin.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tapin.

### BAB II URAIAN TUGAS UNSUR–UNSUR ORGANISASI

#### Bagian Pertama Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika

#### Pasal 2

- (1) Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas melaksanakan urusan perhubungan, komunikasi dan informatika berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) diatas sebagai berikut :
- a. menetapkan kebijakan teknis dibidang perhubungan, komunikasi dan informatika sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang- undangan yang berlaku;
  - b. melaksanakan pembinaan teknis pengaturan lalu lintas dan angkutan jalan;
  - c. melaksanakan pembinaan teknis regulasi komunikasi dan informasi serta penyediaan sarana dan prasarana perhubungan;
  - d. melaksanakan pembinaan teknis pengaturan lalu lintas angkutan sungai dan pelabuhan;
  - e. melaksanakan pembinaan teknis kegiatan pengendalian operasional;
  - f. memberikan perijinan dan pelayanan umum ;
  - g. melaksanakan pembinaan UPT;
  - h. mengoordinasikan pelayanan administrasi dan mengelola ketata usahaan; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugas.

### Pasal 3

Unsur-unsur organisasi Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika terdiri dari :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
- c. Bidang Komunikasi, Informasi, Sarana dan Prasarana;
- d. Bidang Lalu Lintas Angkutan Sungai dan Pelabuhan;
- e. Bidang Pengendalian Operasional;
- f. UPT; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

### Bagian Kedua Sekretariat

### Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan penyusunan program, umum, kepegawaian, keuangan dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan umum dan kepegawaian;
  - b. merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan penyusunan program dan pelaporan;
  - c. merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan pengelolaan keuangan; dan
  - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

## Pasal 5

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian,
- b. Sub Bagian Program dan Pelaporan,
- c. Sub Bagian Keuangan.

## Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan, perjalanan dinas, kehumasan, pengelolaan administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. melaksanakan urusan surat–menyurat, pengetikan, penggandaan, kearsipan, pemeliharaan dan akuisisi arsip;
  - b. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas, akomodasi tamu, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
  - c. menyiapkan bahan pembinaan organisasi dan tatalaksana berkenaan dengan uraian tugas, informasi jabatan, sistim dan prosedur kerja;
  - d. menyiapkan bahan rencana mutasi kepegawaian yang meliputi pengangkatan dalam jabatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala pensiun serta urusan mutasi lainnya;
  - e. menyiapkan bahan pembinaan pegawai meliputi disiplin pengawasan melekat, kesejahteraan pegawai, pendidikan dan pelatihan, pemberian tanda jasa dan kedudukan hukum pegawai;
  - f. melaksanakan penataan administrasi kepegawaian meliputi, bezetting formasi, daftar urut kepangkatan pegawai, dokumentasi berkas kepegawaian, absensi dan cuti pegawai;
  - g. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan barang, pengadaan, distribusi, pemeliharaan dan koordinasi penghapusan perlengkapan dinas serta fasilitasi lainnya;
  - h. melaksanakan inventarisasi dan penyimpanan barang sesuai manual administrasi barang;
  - i. melaksanakan urusan rumah tangga berkenaan dengan pengawasan dan pemeliharaan gedung, kendaraan dinas, rumah jabatan, penerangan, kebersihan dan keamanan lingkungan kantor; dan
  - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

## Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data, penyusunan program, rencana kerja dan anggaran serta evaluasi dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- a. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan informasi;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana strategis;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja dan rencana kinerja yang meliputi program, kegiatan beserta indikatornya, serta anggaran pelaksanaannya;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan pelaksanaan program dan kegiatan;
- e. menyiapkan bahan dan mengolah laporan realisasi program dan kegiatan; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

#### Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan administrasi keuangan dan pertanggungjawaban keuangan ;
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan pembuatan rencana anggaran dan perubahan anggaran kegiatan;
  - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembayaran belanja langsung dan tidak langsung;
  - c. menyiapkan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan serta laporan pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan keuangan;
  - d. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan pembuatan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran serta memelihara arsip administrasi keuangan;
  - e. Mengevaluasi realisasi pendapatan dan belanja untuk keperluan perencanaan tahun anggaran yang akan datang;
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

### Bagian Ketiga Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan

#### Pasal 9

- (1) Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan teknis pengaturan lalu lintas, angkutan dan perlengkapan jalan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. merencanakan operasional, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan pengaturan lalu lintas jalan;
  - b. merencanakan operasional, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan pengaturan angkutan jalan;
  - c. merencanakan operasional, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan jalan;

- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 10

Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan terdiri dari :

- a. Seksi Lalu Lintas Jalan;
- b. Seksi Angkutan Jalan;
- c. Seksi Perlengkapan Jalan.

#### Pasal 11

- (1) Seksi Lalu Lintas Jalan mempunyai tugas melaksanakan inventarisasi, analisis dan evaluasi pelayanan lalu lintas jalan, menyiapkan penyusunan dan penetapan jaringan transportasi jalan dalam daerah, perencanaan kebutuhan perlengkapan, lokasi pemasangan dan pemeliharaan rambu-rambu, alat pengawasan dan pengamanan lalu lintas jalan serta perizinan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menghimpun, mengolah dan menganalisa data intensitas jumlah kendaraan bermotor dan tidak bermotor pada jalur dan waktu tertentu;
  - b. menyiapkan bahan kebijakan dan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan lalu lintas jalan;
  - c. melaksanakan pemantauan dan pengaturan arus lalu lintas serta mengevaluasi tingkat pelayanan manajemen lalu lintas di jalan provinsi dan jalan nasional dalam daerah kabupaten;
  - d. menyiapkan bahan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pembinaan lalu lintas jalan;
  - e. menyiapkan bahan usulan pembuatan halte;
  - f. melaksanakan analisis mengenai dampak lingkungan lalu lintas di jalan;
  - g. melaksanakan pelayanan perijinan penggunaan jalan umum untuk kepentingan selain lalu lintas di jalan;
  - h. melaksanakan pelayanan perijinan trayek angkutan penumpang serta dispensasi pemanfaatan jalan;
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 12

- (1) Seksi Angkutan Jalan mempunyai tugas melaksanakan pemantauan dan evaluasi kinerja operasional pelayanan angkutan jalan, menyiapkan usulan tarif angkutan penumpang dalam daerah, perijinan dan pengendalian muatan lebih, menetapkan standar batas maksimum muatan dan berat kendaraan angkutan barang serta angkutan khusus dalam daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- a. menghimpun, mengolah dan menganalisa data statistik pelayanan angkutan orang dan barang serta data usulan tarif angkutan penumpang pedesaan;
- b. menyiapkan bahan kebijakan dan penyusunan petunjuk teknis pengaturan angkutan penumpang dan barang;
- c. memantau dan menganalisa rencana operasional pelayanan angkutan;
- d. melaksanakan pembinaan pengusaha angkutan kota/pedesaan dalam rangka peningkatan pelayanan dan pengembangan usaha angkutan ;
- e. melaksanakan pelayanan perijinan angkutan penumpang, barang dan angkutan khusus serta ijin muatan melebihi batas maksimum dan berat kendaraan;
- f. menyiapkan bahan rekomendasi angkutan penumpang umum antar kabupaten yang berdomisili di daerah ;
- g. menyiapkan bahan usulan jaringan transportasi jalan/trayek daerah dalam pengembangan trayek baru ;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

### Pasal 13

- (1) Seksi Perlengkapan Jalan mempunyai tugas melaksanakan penentuan lokasi, pengadaan, pemasangan, pemeliharaan dan penghapusan rambu-rambu lalu lintas, marka jalan, alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendali dan pengamanan pemakai jalan serta fasilitas pendukung di jalan kabupaten.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menghimpun, mengolah dan menganalisa data lokasi, ketersediaan, dan kebutuhan perlengkapan jalan;
  - b. menyiapkan bahan kebijakan dan penyusunan petunjuk teknis pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan jalan;
  - c. melaksanakan survey penentuan lokasi perlengkapan jalan pada jalan kabupaten, provinsi dan nasional;
  - d. melaksanakan pengadaan dan pemasangan perlengkapan jalan di jalan kabupaten;
  - e. Mengivetarisasi dan mengusulkan perlengkapan jalan pada jalan provinsi dan nasional kepada pemerintah provinsi dan departemen;
  - f. Melaksanakan pengawasan dan pemeliharaan semua perlengkapan jalan pada jalan kabupaten;
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya

Bagian Keempat  
Bidang Komunikasi, Informasi, Sarana dan Prasarana

Pasal 14

- (1) Bidang Komunikasi, Informasi, Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan pembinaan teknis dibidang regulasi komunikasi dan informasi, pembinaan teknis kendaraan baik bermotor maupun tidak bermotor, serta mengadakan sarana dan prasarana terminal, parkir dan halte.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. merencanakan operasional, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan regulasi komunikasi dan informasi;
  - b. merencanakan operasional, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan terminal dan parkir beserta sarana dan prasarannya;
  - c. merencanakan operasional, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan pembinaan teknis kendaraan baik bermotor maupun kendaraan tidak bermotor;
  - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 15

Bidang Komunikasi, Informasi, Sarana dan Prasarana terdiri dari :

- a. Seksi Komunikasi dan Informasi;
- b. Seksi Terminal dan Parkir;
- c. Seksi Kendaraan.

Pasal 16

- (1) Seksi Komunikasi dan Informasi mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan kelembagaan dan regulasi komunikasi dan informasi baik media cetak maupun elektronika dan telekomunikasi;
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menghimpun, mengolah dan menganalisa data penyelenggaraan telekomunikasi dan informasi;
  - b. menyiapkan bahan kebijakan dan penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan telekomunikasi dan informasi;
  - c. memberi rekomendasi untuk pendirian kantor pusat jasa titipan;
  - d. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan jasa/warung telekomunikasi dan internet;
  - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lokasi pendirian menara telekomunikasi;
  - f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian galian kabel telekomunikasi;

- g. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan studio dan stasiun pemancar radio dan televisi;
- h. melaksanakan pelayanan perijinan lingkup telekomunikasi dan informasi;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Terminal dan Parkir mempunyai tugas merencanakan lokasi pembangunan, pengembangan, pengelolaan, pemeliharaan dan pengendalian keamanan dan ketertiban terminal, halte dan perparkiran.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menghimpun, mengolah dan menganalisa data lokasi dan pengelolaan terminal, halte dan parkir;
  - b. menyiapkan bahan kebijakan dan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan terminal, halte dan perparkiran;
  - c. menyiapkan bahan rencana pembangunan dan pengembangan terminal, halte dan penunjukan lokasi parkir ;
  - d. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis pengelolaan terminal, parkir serta awak kendaraan bermotor angkutan jalan;
  - e. melaksanakan pengendalian dan penertiban terminal dan parkir serta melaksanakan pungutan retribusi sebagai penerimaan daerah ;
  - f. melaksanakan pelayanan perijinan pengelolaan parkir ;
  - g. melaksanakan pemeliharaan kebersihan terminal dan parkir ;
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

#### Pasal 18

- (1) Seksi Kendaraan mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan kendaraan tidak bermotor dan bermotor, perijinan serta koordinasi pengelolaan unit pengujian kendaraan bermotor.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menghimpun dan mengolah data kendaraan bermotor tidak bermotor angkutan jalan, dalam rangka pengawasan dan pembinaan sarana angkutan;
  - b. memantau dan menganalisis dampak lingkungan lalu lintas jalan ;
  - c. melaksanakan pengawasan kegiatan rancang bangun kendaraan bermotor ;
  - d. melaksanakan pembinaan dan pengawasan serta pengendalian teknik dan sarana jalan;
  - e. menyiapkan bahan dan memberikan perizinan diklat mengemudi;

- f. melaksanakan bimbingan dan penyuluhan tentang persyaratan dan ketentuan kendaraan wajib uji ;
- g. mengkoordinasikan pelaksanaan pengujian kendaraan bermotor menyiapkan bahan penunjukan lokasi pengelolaan pelaksanaan pengujian ; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

Bagian Kelima  
Bidang Lalu Lintas Angkutan Sungai dan Pelabuhan

Pasal 19

- (1) Bidang Lalu Lintas Angkutan Sungai dan Pelabuhan mempunyai tugas pembinaan teknis operasional pengawasan dan pengendalian manajemen rekayasa lalu lintas serta manajemen angkutan sungai dan pelabuhan serta penetapan alur penyeberangan daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. merencanakan operasional, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi pengelolaan dermaga dan pelabuhan;
  - b. merencanakan operasional, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan pengaturan lalu lintas sungai;
  - c. merencanakan operasional, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan pengaturan angkutan sungai;
  - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

Bidang Lalu Lintas Angkutan Sungai dan Pelabuhan terdiri dari :

- a. Seksi Dermaga dan Pelabuhan;
- b. Seksi Lalu Lintas Sungai;
- c. Seksi Angkutan Sungai.

Pasal 21

- (1) Seksi Dermaga dan Pelabuhan mempunyai tugas menyiapkan perencanaan penunjukan lokasi pembangunan, pengembangan, pengelolaan, pemeliharaan dan pengendalian keamanan dan ketertiban dermaga dan pelabuhan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menghimpun, mengolah dan menganalisa data lokasi dan pengelolaan dermaga dan pelabuhan;
  - b. menyiapkan bahan kebijakan dan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan dermaga dan pelabuhan;

- c. menyiapkan bahan rencana pengembangan dan pembangunan dermaga dan pelabuhan;
- d. melaksanakan bimbingan teknis pengelolaan dermaga dan pelabuhan serta pembinaan terhadap awak kapal bermotor dan tidak bermotor angkutan sungai dan penyeberangan ;
- e. melaksanakan pengendalian dan penertiban dermaga dan pelabuhan serta melaksanakan pungutan retribusi sebagai penerimaan daerah ;
- f. melaksanakan pelayanan perijinan pengelolaan dermaga dan pelabuhan serta memberikan rekomendasi/menetapkan rencana induk DLKr/DLKp pelabuhan SDP
- g. memberikan rekomendasi/penetapan lokasi pelabuhan umum/khusus dan pelaksanaan pembangunan pelabuhan khusus lokal serta ijin pengoperasiannya;
- h. melaksanakan pemeliharaan kebersihan dermaga dan pelabuhan ;
- i. menyiapkan rencana penunjukan lokasi dermaga dan pelabuhan ;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

## Pasal 22

- (1) Seksi Lalu Lintas Sungai mempunyai tugas melaksanakan inventarisasi analisis dan evaluasi pelayanan lalu lintas perencanaan kebutuhan, penetapan lokasi pemasangan dan pemeliharaan alat pengawasan dan pengamanan lalu lintas angkutan sungai, danau dan penyeberangan
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menghimpun, mengolah dan menganalisa data umum dan pengembangan atas lalu lintas jumlah alat angkutan sungai, danau dan penyeberangan baik bermotor atau tidak bermotor pada jalur dan waktu tertentu;
  - b. menyiapkan bahan kebijakan dan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan lalu lintas sungai;
  - c. melaksanakan pemantauan dan pengaturan arus lalu lintas serta mengevaluasi tingkat pelayanan manajemen lalu lintas angkutan sungai, danau dan penyeberangan ;
  - d. menyiapkan bahan kerjasama dengan instansi terkait dalam pembinaan lalu lintas angkutan sungai, danau dan penyeberangan ;
  - e. melakukan rekayasa, inventarisasi analisis penetapan lokasi rambu, alat pengawasan lalu lintas rambu petunjuk pendahulu jalan, sungai, danau dan penyeberangan serta pemasangannya ;
  - f. melaksanakan pengawasan penyelenggaraan kepelabuhan sungai, danau dan penyeberangan ;
  - g. melaksanakan bimbingan dan pemeliharaan alat pengawasan lalu lintas angkutan sungai dan penyeberangan/ferry.
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

## Pasal 23

- (1) Seksi Angkutan Sungai mempunyai tugas melaksanakan pemantauan dan evaluasi kinerja operasional pelayanan angkutan sungai, danau dan penyeberangan, menyiapkan usulan tarif angkutan penumpang, perizinan, bimbingan, pengawasan dan pengendalian kegiatan penyelenggaraan angkutan sungai, danau dan penyeberangan dalam daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menghimpun, mengolah dan menganalisa data statistik pelayanan angkutan sungai, memantau dan menganalisa rencana operasional pelayanan angkutan sungai danau dan penyeberangan serta pemetaan alur sungai kabupaten;
  - b. menyiapkan bahan kebijakan dan penyusunan petunjuk teknis operasional pelayanan angkutan sungai, danau dan penyeberangan,
  - c. menghimpun dan mengolah data usulan tarif angkutan sungai danau dan penyeberangan ;
  - d. melaksanakan bimbingan teknis terhadap pengusaha angkutan sungai, danau dan penyeberangan dalam rangka peningkatan pelayanan ;
  - e. menyiapkan bahan dan memberikan perizinan angkutan penumpang dan angkutan barang/khusus sungai, danau dan penyeberangan serta perizinan pembuatan prasarana melintasi atas sungai dan danau ;
  - f. menyiapkan usulan penentuan lokasi dermaga angkutan sungai danau dan penyeberangan baik bermotor atau tidak bermotor ;
  - g. melaksanakan pengaturan dan pengendalian penyelenggaraan angkutan penumpang , barang sungai, danau dan penyeberangan ;
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

## Bagian Keenam Bidang Pengendalian Operasional

## Pasal 24

- (1) Bidang Pengendalian Operasional mempunyai tugas melaksanakan bimbingan keselamatan dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas serta melakukan analisis daerah rawan kecelakaan, pemantauan dan menyiapkan program ketertiban lalu lintas dan angkutan jalan, sungai dan penyeberangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. merencanakan operasional, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian ketertiban lalu lintas dan angkutan;
  - b. merencanakan operasional, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan penanggulangan kecelakaan lalu lintas;
  - c. merencanakan operasional, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan pengamanan dan pengawalan;

- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 25

Bidang Pengendalian Operasional terdiri dari :

- a. Seksi Ketertiban Lalu Lintas dan Angkutan;
- b. Seksi Penanggulangan Kecelakaan Lalu Lintas;
- c. Seksi Pengamanan dan Pengawasan.

#### Pasal 26

- (1) Seksi Ketertiban Lalu Lintas dan Angkutan mempunyai tugas menyiapkan bahan penilaian dan penyusunan program operasional bimbingan keselamatan dan penertiban lalu lintas angkutan jalan, sungai dan penyeberangan serta pengendaliannya.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menghimpun, mengolah dan menganalisa data keselamatan dan ketertiban lalu lintas angkutan jalan, sungai dan penyeberangan;
  - b. menyiapkan bahan kebijakan dan penyusunan petunjuk teknis keselamatan dan ketertiban lalu lintas angkutan jalan, sungai dan penyeberangan;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan program lalu lintas jalan, sungai dan penyeberangan dan pelabuhan;
  - d. melaksanakan pemantauan dan analisis serta evaluasi pelaksanaan penertiban lalu lintas jalan, sungai, penyeberangan dan pelabuhan ;
  - e. melaksanakan pemantauan, inventaris dan analisis daerah rawan kecelakaan pada lalu lintas jalan, sungai dan penyeberangan;
  - f. Menyiapkan bahan-bahan hubungan kerjasama dengan satuan kerja/instansi terkait dalam penertiban lalu lintas jalan, sungai dan penyeberangan serta pelabuhan;
  - g. menyiapkan bahan bimbingan dan pengawasan tertib pemanfaatan jalan, sungai dan penyeberangan;
  - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 27

- (1) Seksi Penanggulangan Kecelakaan Lalu Lintas mempunyai tugas melaksanakan pemantauan dan analisis data serta operasional rawan kecelakaan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai dan penyeberangan, pemberian rekomendasi serta upaya penanggulangan kecelakaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- a. menghimpun, mengolah dan menganalisa data kondisi dan upaya penanggulangan kecelakaan lalu lintas jalan, sungai, penyeberangan dan pelabuhan;
- b. menyiapkan bahan kebijakan dan penyusunan petunjuk teknis penanggulangan kecelakaan lalu lintas jalan, sungai, penyeberangan dan pelabuhan;
- c. melaksanakan pemantauan dan analisis terhadap faktor kecelakaan lalu lintas jalan, sungai, penyeberangan dan pelabuhan;
- d. menyiapkan bahan panduan dalam rangka penanggulangan kecelakaan;
- e. menyiapkan bahan kerjasama dengan instansi terkait dalam operasional penanggulangan kecelakaan;
- f. memberikan rekomendasi untuk perijinan reklame/baliho;
- g. menyiapkan bahan laporan tentang penanggulangan kecelakaan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

#### Pasal 28

- (1) Seksi Pengamanan dan Pengawasan mempunyai tugas mengkoordinasikan dan melaksanakan pengamanan dan pengawasan pejabat.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menghimpun, mengolah dan menganalisa data kegiatan pengamanan dan pengawasan;
  - b. menyiapkan bahan kebijakan dan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pengamanan dan pengawasan baik di darat maupun sungai;
  - c. melaksanakan pemantauan dan analisis serta evaluasi pelaksanaan penertiban lalu lintas jalan dan sungai dalam rangka pengamanan dan pengawasan pejabat;
  - d. menyiapkan bahan panduan dalam rangka pengamanan dan pengawasan pejabat didarat dan disungai
  - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Bagian Ketujuh Unit Pelaksana Teknis

#### Pasal 29

Uraian tugas UPT diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedelapan  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 30

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka semua ketentuan yang mengatur hal yang sama dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 32

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini akan diatur kemudian dengan Peraturan Bupati.

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 Tapin.

Ditetapkan di Rantau  
pada tanggal 12 Maret 2008

BUPATI TAPIN,

ttd

IDIS NURDIN HALIDI

Diundangkan di Rantau  
pada tanggal 12 Maret 2008

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TAPIN,

ttd

CHAIRIL MUCHLIS

BERITA DAERAH KABUPATEN TAPIN TAHUN 2008 NOMOR 17