

**BUPATI SAMPANG**  
**PROVINSI JAWA TIMUR**  
**PERATURAN BUPATI SAMPANG**

NOMOR 2 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA ESA

BUPATI SAMPANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 huruf i dan Pasal 12 Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah perlu membentuk Peraturan Bupati Sampang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Sampang;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam jabatan Fungsional serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, Peraturan Bupati Sampang Nomor 72 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Sampang perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Bupati Sampang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Sampang.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat, dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6398);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik

- Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017, Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
  7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
  8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
  9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
  10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
  11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

12. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 998 Tahun 2021 tentang Standar Penyetaraan Jabatan dan Jenis Jabatan Dalam Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional Bagi Instansi Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2020 Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sampang.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Sampang.
3. Bupati adalah Bupati Sampang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sampang.
5. Dinas Perhubungan adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Sampang.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD, adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
7. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD di lingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Sampang.
8. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Negeri Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan.
9. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
10. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada Instansi Pemerintah.

## BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 2

- (1) Dinas Perhubungan merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan bidang Perhubungan.
- (2) Dinas Perhubungan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang Perhubungan dan tugas pembantuan.
- (4) Dinas Perhubungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan bidang Perhubungan;
  - b. pelaksanaan kebijakan bidang Perhubungan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang Perhubungan;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas bidang Perhubungan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Perhubungan terdiri atas :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahi :
    1. Sub Bagian Umum; dan
    2. Sub Bagian Program dan Keuangan.
  - c. Bidang Perhubungan Darat, membawahi :
    1. Seksi Lalu Lintas Jalan;
    2. Seksi Teknik Sarana Prasarana Jalan; dan
    3. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - d. Bidang Perhubungan Laut, membawahi :
    1. Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut;
    2. Seksi Kepelabuhan; dan
    3. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - e. UPTD Dinas; dan
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

### BAB III TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu Sekretariat

#### Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, pendidikan, hubungan masyarakat dan protokol.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. pengelolaan pelayanan administrasi umum;
  - b. pengelolaan administrasi keuangan;
  - c. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
  - d. pengelolaan administrasi perlengkapan;
  - e. pengelolaan surat menyurat, kearsipan dan perpustakaan;
  - f. pembinaan organisasi dan tatalaksana Dinas;
  - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana Dinas;
  - h. pelaksanaan koordinasi penyusunan perundang-undangan;
  - i. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta mempertanggungjawabkan pelaksanaannya;
  - j. pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan sumber daya manusia;
  - k. pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (non yudisial);
  - l. pelaksanaan koordinasi perencanaan jaringan teknologi informasi dan pemeliharannya (*maintenance*);
  - m. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang; dan
  - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum, mempunyai tugas :
  - a. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, penggandaan naskah-naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan;
  - b. melaksanakan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
  - c. melaksanakan tugas bidang hubungan masyarakat;
  - d. menyusun perencanaan dan pelaksanaan urusan kepegawaian;
  - e. melaksanakan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan, perawatan perlengkapan kantor dan pengamanan;
  - f. membantu penyelesaian masalah hukum di luar pengadilan (non yudisial);
  - g. menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
  - h. menyiapkan bahan perencanaan jaringan teknologi informasi dan pemeliharannya (*maintenance*); dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Program dan Keuangan, mempunyai tugas :
  - a. menghimpun data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program;
  - b. melaksanakan pengolahan data;
  - c. melaksanakan perencanaan program;
  - d. menghimpun data, menyusun Rencana Strategis Dinas dan evaluasinya;
  - e. menghimpun data dan menyiapkan bahan penyusunan program anggaran Rencana Kerja dan evaluasinya;
  - f. menyiapkan bahan perencanaan sistem penganggaran dan kebijakan;
  - g. menyiapkan bahan monitoring serta evaluasi organisasi dan pelaporan;
  - h. menyusun Laporan Capaian Program Kegiatan;
  - i. melaksanakan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
  - j. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan termasuk penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;
  - k. melaksanakan pengelolaan akuntansi keuangan;
  - l. melaksanakan pengadministrasian dan penatausahaan keuangan;
  - m. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan; dan
  - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Kedua  
Bidang Perhubungan Darat

Pasal 6

- (1) Bidang Perhubungan Darat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, memberikan pelayanan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi bidang lalu lintas jalan, teknik sarana prasarana jalan, angkutan dan keselamatan jalan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Bidang Perhubungan Darat mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja bidang perhubungan darat;
  - b. penyusunan Rencana Umum Peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD) Dinas;
  - c. penyusunan petunjuk teknis bidang perhubungan darat;
  - d. penyusunan rencana dan program penyelenggaraan kinerja lalu lintas jalan;
  - e. penyusunan rencana dan program bidang teknik sarana prasarana jalan;
  - f. penyusunan rencana dan program pelayanan angkutan dan keselamatan jalan; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 7

- (1) Seksi Lalu Lintas Jalan, mempunyai tugas :
  - a. mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka penyusunan rencana kerja seksi lalu lintas jalan dan perparkiran;
  - b. mengumpulkan data dan mengkoordinasikan penyusunan petunjuk teknis seksi lalu lintas jalan dan perparkiran;
  - c. menyusun dan menetapkan rencana umum jaringan transportasi jalan Kabupaten;
  - d. menyusun Rencana Umum Peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD) Dinas;
  - e. melaksanakan kegiatan Kajian Lalu Lintas, Manajemen Rekayasa Lalu lintas dan Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin);
  - f. melaksanakan pengendalian operasional penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas;
  - g. melaksanakan penyelenggaraan dan pengawasan pendidikan dan pelatihan mengemudi;

- h. merencanakan, mengkoordinasikan dan melaksanakan penyidikan pelanggaran ketentuan Kendaraan Bermotor Wajib Uji dan dokumen perizinan penyelenggaraan angkutan;
- i. menyiapkan draf regulasi bidang lalu lintas dan parkir;
- j. memfasilitasi pembentukan dan pelaksanaan forum lalu lintas angkutan jalan;
- k. melaksanakan survey, monitoring dan evaluasi kinerja lalu lintas jalan;
- l. melaksanakan pengolahan data dan pembinaan tempat khusus parkir;
- m. melaksanakan pengadaan, pembinaan, pengelolaan lokasi, pengoperasian dan penetapan tarif parkir tepi jalan umum sesuai peraturan perundang-undangan;
- n. melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pengoperasian fasilitas tempat khusus parkir dan parkir di tepi jalan umum di wilayah kabupaten; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perhubungan Darat.

(2) Seksi Teknik Sarana Prasarana Jalan, mempunyai tugas :

- a. mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka penyusunan rencana kerja seksi teknik sarana prasarana jalan;
- b. melaksanakan survey penentuan lokasi dan penempatan, pemeliharaan dan usulan penghapusan sarana prasarana jalan;
- c. menyusun dan membuat draf regulasi penentuan lokasi dan penempatan sarana prasarana jalan;
- d. melaksanakan pembinaan dan sosialisasi sarana prasarana jalan;
- e. mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka penyusunan rencana kerja penerangan jalan umum (PJU);
- f. melaksanakan pendataan, inventarisasi pemasangan lampu penerangan jalan umum;
- g. melaksanakan analisis tagihan rekening listrik penerangan jalan umum;
- h. melaksanakan inventarisasi pemeliharaan serta perbaikan penerangan jalan umum;
- i. melaksanakan pembinaan kepada masyarakat tentang fungsi dan pemeliharaan lampu penerangan jalan umum; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perhubungan Darat.

Bagian Ketiga  
Bidang Perhubungan Laut

Pasal 8

- (1) Bidang Perhubungan Laut mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, memberikan pelayanan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi bidang angkutan laut, kepelabuhan, kegiatan penunjang keselamatan pelayaran, izin usaha pelayaran, trayek angkutan laut dan dokumen kapal serta menyiapkan sarana bidang perhubungan laut.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Bidang Perhubungan Laut mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan operasional angkutan laut, kepelabuhan, kegiatan penunjang keselamatan dan pelayaran;
  - b. pelaksanaan rencana, penyelenggaraan kepelabuhan dan manajemen rekayasa lalu lintas angkutan Laut;
  - c. pelaksanaan pembinaan prasana dan saran penunjang pelayaran;
  - d. penyusunan Rencana Umum Peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD) Dinas;
  - e. pelaksanaan pemberian rekomendasi usaha pelayaran rakyat dan angkutan laut;
  - f. pelaksanaan penetapan besarnya tarif angkutan laut;
  - g. pelaksanaan penetapan trayek Angkutan Laut dan Perintis; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 9

- (1) Seksi Lalu lintas dan Angkutan Laut mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan pemberian izin usaha angkutan laut pelayaran rakyat perorangan atau badan usaha yang berdomisili dan beroperasi pada lintas pelabuhan dalam Kabupaten;
  - b. menyiapkan bahan pemberian izin usaha angkutan sungai dan danau perorangan atau badan usaha yang berdomisili dan beroperasi pada lintas pelabuhan dalam Kabupaten;
  - c. menyiapkan bahan rencana penyelenggaraan manajemen rekayasa lalu lintas angkutan laut, sungai dan danau serta penetapan lintas penyeberangan (trayek);

- d. menyiapkan bahan pemberian izin trayek penyelenggaraan angkutan laut, sungai dan danau untuk kapal yang melayani trayek dalam Kabupaten;
- e. menyiapkan bahan penetapan tarif angkutan laut, sungai dan danau;
- f. melakukan operasi laut dalam rangka kelancaran lalu lintas dan angkutan;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, analisis dan evaluasi lalu lintas bidang perhubungan laut; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perhubungan Laut.

(2) Seksi Kepelabuhan, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan Penetapan Rencana Induk dan Daerah Lingkungan Kerja (DLKR)/Daerah Lingkungan Kepentingan Pelabuhan (DLKP) Pelabuhan Pengumpan Lokal;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan pembangunan Pelabuhan Pengumpan Lokal dan Dermaga Kapal;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Pengendalian dan Pengawasan kegiatan pengusaha, pengelolaan pelabuhan, pengelolaan dermaga dan pengawasan pelabuhan serta pelayanan retribusi pengelolaan pelabuhan;
- d. menyiapkan bahan penetapan rekomendasi izin keruk dan reklamasi pada perairan di wilayah pelabuhan pengumpan lokal;
- e. menyusun Rencana Umum Peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD) Dinas;
- f. memberikan izin usaha bagi badan usaha pelabuhan di lingkungan Pelabuhan Pengumpan Lokal;
- g. menyiapkan bahan penerbitan izin usaha jasa perawatan dan perbaikan kapal;
- h. menyiapkan bahan rencana pengembangan sarana dan prasarana Pelabuhan;
- i. menyiapkan rencana dan penyelenggaraan kepelabuhan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perhubungan Laut.

#### BAB IV

#### UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

#### Pasal 10

- (1) UPTD adalah unsur pelaksana teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.

- (3) Pembentukan UPTD dapat dilakukan dengan mempertimbangkan peningkatan pelayanan dan beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 11

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi UPTD Dinas diatur tersendiri dalam Peraturan Bupati.

### BAB V

#### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 12

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai bidang tugas Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

#### Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, huruf d angka 3 dan huruf f terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya/keterampilannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh subkoordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup fungsi Sekretariat, Bidang dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud ayat (2) diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usul Pejabat yang Berwenang dan melaksanakan tugas membantu pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Ketentuan mengenai pembagian tugas subkoordinator sebagaimana dimaksud ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh Bupati.
- (5) Pejabat fungsional mulai melaksanakan fungsi terhitung sejak dilakukan pelantikan.

### BAB VI

#### TATA KERJA

#### Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional

wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

## BAB VII

### PENGISIAN JABATAN

#### Pasal 15

- (1) Kepala Dinas Perhubungan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah diisi oleh Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi :
  - a. Teknis;
  - b. Manajerial; dan
  - c. Sosial kultural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan pada Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.

- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (7) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja, berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (8) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VIII

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 16

Pejabat yang menjalankan tugasnya berdasarkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi yang sudah ada pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini tetap menjalankan tugasnya sampai dengan pelantikan pejabat yang baru berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

## BAB IX

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 17

Bagan Struktur Organisasi Dinas Perhubungan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sampang Nomor 72 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Sampang (Berita Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2020 Nomor 72) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Sampang  
pada tanggal : 7 Januari 2022

BUPATI SAMPANG,

ttd.

H. SLAMET JUNAIDI

Diundangkan di : Sampang  
pada tanggal : 7 Januari 2022  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SAMPANG

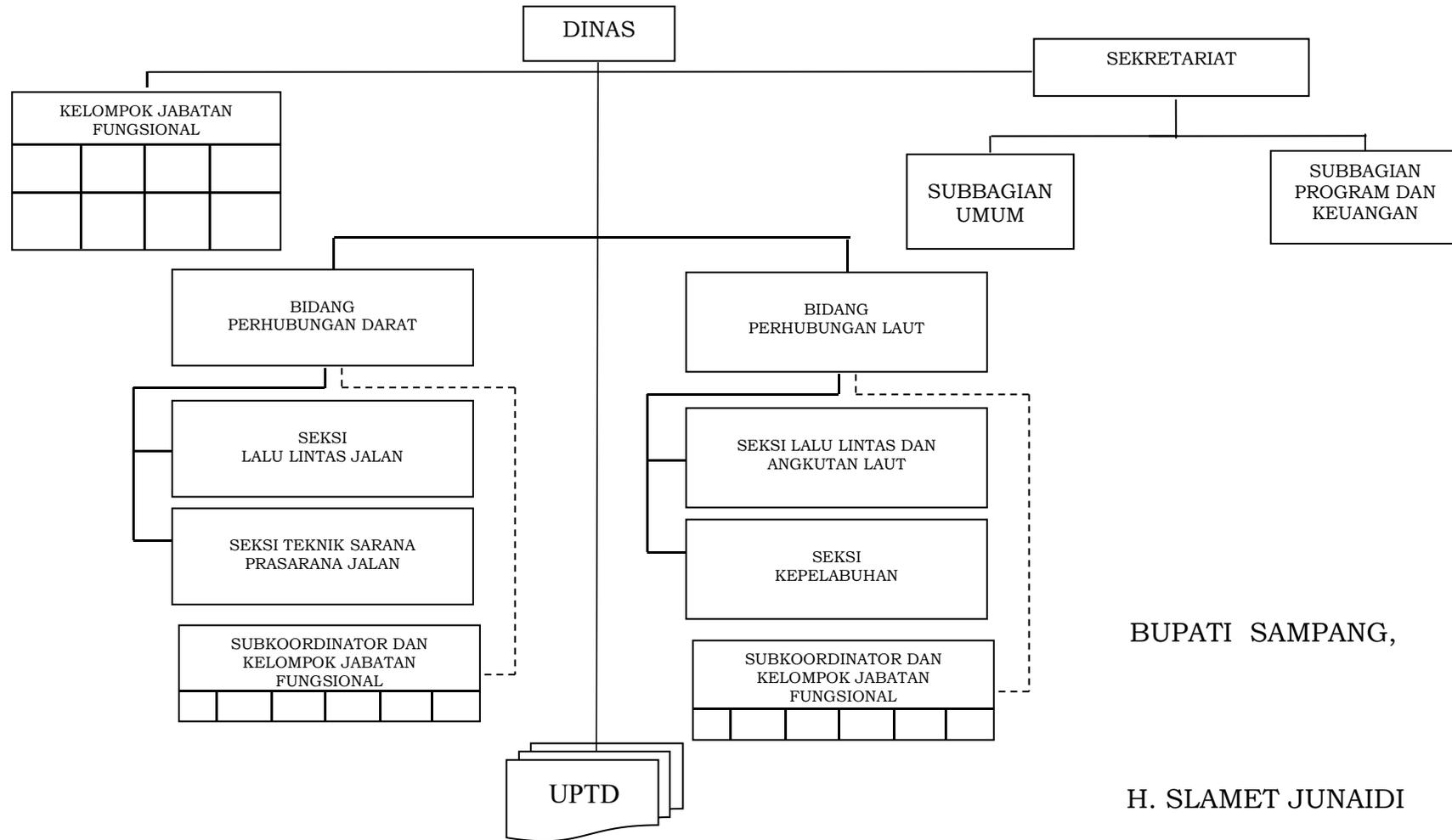
ttd

YULIADI SETIYAWAN, S.Sos, MM.  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19660711 198809 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMPANG TAHUN 2022 NOMOR : 2

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SAMPANG NOMOR 2 TAHUN 2022 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN SAMPANG

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN SAMPANG



BUPATI SAMPANG,

H. SLAMET JUNAIDI

