



BUPATI KUBU RAYA  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KUBU RAYA  
NOMOR 46 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUBU RAYA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Kubu Raya;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kubu Raya di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4751);
  2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
  4. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 42);

12  
ft

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kubu Raya.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kubu Raya.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kubu Raya.
5. Dinas Perhubungan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Kubu Raya.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kubu Raya.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana operasional Dinas Perhubungan.
8. Lalu Lintas adalah pergerakan orang dan/atau kendaraan (sarana), orang dan/atau barang.
9. Sarana adalah kendaraan yang biasanya dipergunakan untuk pengangkutan orang dan/atau barang.
10. Prasarana adalah fasilitas pendukung kegiatan lalu lintas dan angkutan baik sebagai simpul maupun lintasan beserta perlengkapannya.
11. Angkutan Darat adalah pemindahan orang dan/atau barang dari suatu tempat ke tempat lain dengan menggunakan kendaraan (sarana) tertentu di jalan atau di atas rel.
12. Terminal adalah pangkalan kendaraan bermotor umum yang digunakan untuk mengatur kedatangan dan keberangkatan, menaikkan dan/atau barang, serta perpindahan moda angkutan.
13. Parkir adalah keadaan kendaraan berhenti atau tidak bergerak untuk beberapa saat dan ditinggalkan pengemudinya.
14. Angkutan Laut adalah setiap kegiatan pelayaran dengan menggunakan kapal laut untuk mengangkut penumpang, barang dan/atau hewan untuk satu perjalanan atau lebih, dari satu pelabuhan ke pelabuhan lain atau antara beberapa pelabuhan.
15. Angkutan Sungai dan Danau adalah pemindahan orang dan/atau barang dari suatu tempat ke tempat lain dengan menggunakan kapal (sarana) tertentu di perairan daratan (sungai dan danau).
16. Angkutan Penyeberangan adalah pemindahan orang dan/atau barang dari suatu tempat ke tempat lain dengan menggunakan kapal (sarana) tertentu pada lintas penyeberangan.

17. Kepelabuhanan adalah segala sesuatu yang berkaitan dengan kegiatan penyelenggaraan pelabuhan dan kegiatan lainnya dalam melaksanakan fungsi pelabuhan untuk menunjang kelancaran, keamanan dan ketertiban arus lalu lintas kapal, penumpang dan/atau barang, keselamatan berlayar, serta tempat perpindahan intra dan/atau antar moda.
18. Pelayaran adalah kegiatan angkutan laut yang diselenggarakan untuk memenuhi kebutuhan umum.
19. Penerbangan adalah segala sesuatu yang berkaitan dengan penggunaan wilayah udara, pesawat udara, bandar udara, angkutan udara, keamanan dan keselamatan penerbangan, serta kegiatan dan fasilitas penunjang lain yang terkait.
20. Kebandarudaraan adalah segala sesuatu yang berkaitan dengan kegiatan penyelenggaraan bandar udara dan kegiatan lainnya dalam melaksanakan fungsi bandar udara.
21. Angkutan Udara adalah setiap kegiatan dengan menggunakan pesawat udara untuk mengangkut penumpang, kargo dan pos untuk satu perjalanan atau lebih, lebih dari satu bandar udara ke bandar udara lain atau beberapa bandar udara.
22. Bandar Udara adalah lapangan terbang yang dipergunakan untuk mendarat dan lepas landas pesawat udara, naik turun penumpang dan/atau bongkar muat kargo atau pos, serta dilengkapi dengan fasilitas keselamatan penerbangan dan sebagai tempat pemindahan antar moda transportasi.
23. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
24. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai 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.

## BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI SERTA SUSUNAN ORGANISASI

### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 2

Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

#### Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar dibidang perhubungan.

*R*  
*ff*

#### Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang Perhubungan;
- b. perumusan kebijakan di bidang Perhubungan;
- c. pelaksanaan kebijakan dan penyelenggaraan urusan pemerintahan serta pelayanan umum di bidang Perhubungan;
- d. pelaksanaan administrasi dinas Perhubungan;
- e. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Perhubungan;
- f. pembinaan unit pelaksana teknis dinas Perhubungan;
- g. pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Perhubungan; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Ketiga Susunan Organisasi

##### Paragraf 1 Umum

##### Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Perhubungan Darat dan Udara;
  - d. Bidang Perhubungan Laut dan Sungai;
  - e. Bidang Sarana dan Prasarana;
  - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

##### Paragraf 2 Kepala Dinas

##### Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, merumuskan, membina, mengarahkan, mengevaluasi, mengawasi, melaporkan dan melaksanakan kegiatan Dinas berdasarkan kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-undangan.

##### Paragraf 3 Sekretariat

##### Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu kepala Dinas dalam menyusun rencana kerja, pengendalian dan evaluasi, penyusunan pelaporan dan administrasi keuangan, penyelenggaraan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, hukum, hubungan masyarakat, perlengkapan dan administrasi umum.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan perencanaan operasional, pengendalian, evaluasi, penyusunan program dan administrasi serta laporan keuangan;
- b. pelaksanaan administrasi ketatausahaan dan kepegawaian, pengembangan kepegawaian, organisasi, tatalaksana dan hukum;
- c. pelaksanaan urusan perlengkapan, umum, perjalanan dinas dan kehumasan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program kerja Dinas;
- e. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 9

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), membawahi:
  - a. Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan; dan
  - b. Sub Bagian Tata Usaha, Kepegawaian, Perlengkapan dan Umum.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 10

- (1) Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan penyusunan rencana kerja serta pengelolaan administrasi keuangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan mempunyai fungsi:
  - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan;
  - b. melaksanakan kompilasi dan penyelarasan program kerja Dinas;
  - c. pengumpulan bahan penyusunan rencana kerja anggaran Dinas;
  - d. pelaksanaan tata usaha keuangan Dinas;
  - e. pengumpulan dan pengelolaan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan program kerja dan keuangan Dinas;
  - f. pengorganisasian kerja sesuai tugas dan fungsi di Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan;
  - g. penyusunan dan pengelolaan bahan laporan pelaksanaan program kerja dan keuangan Dinas; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 11

- (1) Sub Bagian Tata Usaha, Kepegawaian, Perlengkapan dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian, pengembangan pegawai, organisasi, tatalaksana dan hukum serta menyiapkan bahan laporan tindak lanjut hasil pengawasan fungsional dan pengawasan melekat.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
- a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
  - b. pengelolaan ketatausahaan yang meliputi urusan surat menyurat dan kearsipan;
  - c. pelaksanaan administrasi kepegawaian dan pengembangan pegawai internal Dinas;
  - d. pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan Dinas;
  - e. pelaksanaan urusan hukum;
  - f. penyiapan bahan laporan tindak lanjut pengawasan fungsional dan pengawasan melekat;
  - g. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - h. penyusunan bahan laporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian; dan
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4  
Bidang Perhubungan Darat dan Udara

Pasal 12

- (1) Bidang Perhubungan Darat dan Udara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan tugas lalu lintas dan keselamatan penumpang darat, angkutan darat dan udara, terminal dan perparkiran.
- (2) Bidang Perhubungan Darat dan Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), Bidang Perhubungan Darat dan Udara mempunyai fungsi :

- a. perencanaan dan penyusunan operasional program kerja Bidang Perhubungan Darat dan Udara;
- b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis Bidang Perhubungan Darat dan Udara;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang lalu lintas jalan dan lalu lintas udara;
- d. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang angkutan jalan dan angkutan udara;
- e. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perparkiran, terminal dan bandara;
- f. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis penetapan jaringan transportasi darat dan udara antar kabupaten kota;
- g. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis penetapan standar batas maksimum muatan dan berat kendaraan angkutan barang serta pengendalian dan pengawasan kelebihan muatan dan tertib pemanfaatan jalan kabupaten;
- h. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis rencana penetapan lokasi, pemberian pembimbingan dan pengawasan teknis pengoperasian alat penimbangan kendaraan dan penyelenggaraan pengujian kendaraan bermotor;

~  
#1

- i. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis program keselamatan lalu lintas dan angkutan darat dan udara, pengendalian, pemberian bimbingan dan pengawasan teknis rekayasa sarana transportasi darat dan udara;
- j. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan terhadap asosiasi sub sektor transportasi darat dan udara;
- k. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan penyelenggaraan perparkiran dan terminal;
- l. pemberian pertimbangan penerbitan perizinan di bidang angkutan jalan Kabupaten;
- m. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya.
- n. pengorganisasian kerja sesuai dengan tugas dan fungsi Bidang Perhubungan Darat dan Udara;
- o. penyusunan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Bidang Perhubungan Darat dan Udara; dan
- p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 14

- (1) Bidang Perhubungan Darat dan Udara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) membawahi:
  - a. Seksi Lalu Lintas dan Keselamatan Penumpang Darat;
  - b. Seksi Angkutan Darat dan Udara; dan
  - c. Seksi Terminal dan Perparkiran.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perhubungan Darat dan Udara.

#### Pasal 15

- (1) Seksi Lalu Lintas dan Keselamatan Penumpang Darat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis dan koordinasi di Seksi Lalu Lintas dan Keselamatan Penumpang Darat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Lalu Lintas dan Keselamatan Penumpang Darat mempunyai fungsi :
  - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di seksi Lalu Lintas dan Keselamatan Penumpang Darat;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis penetapan jaringan lalu lintas;
  - c. penyiapan bahan program penanggulangan kecelakaan, pengendalian prasarana dan sarana transportasi perhubungan darat;
  - d. pelaksanaan pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan manajemen dan rekayasa lalu lintas serta analisis dampak;
  - e. pelaksanaan pengadaan, pemasangan dan pemeliharaan prasarana dan sarana transportasi darat;
  - f. pelaksanaan inventarisasi dan evaluasi tingkat pelayanan lalu lintas, pengawasan dan pengoperasian alat penimbang kendaraan;
  - g. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - h. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan sarana dan prasarana serta pengawasan teknis kegiatan rancangan bangun teknik sarana dan prasarana transportasi darat;
  - i. pengorganisasian kerja sesuai dengan tugas dan fungsi Seksi Lalu Lintas dan Keselamatan Penumpang Darat;

a  
ff

- j. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Seksi Lalu Lintas dan Keselamatan Penumpang Darat; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 16

- (1) Seksi Angkutan Darat dan Udara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis dan koordinasi di Seksi Angkutan Darat dan Udara.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Angkutan Darat dan Udara mempunyai fungsi :
  - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Seksi Angkutan Darat dan Udara;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis Seksi Angkutan Darat dan Udara;
  - c. pelaksanaan penetapan jaringan trayek, pengendalian dan perizinan penyelenggaraan angkutan darat dan udara;
  - d. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - e. pengorganisasian kerja sesuai dengan tugas dan fungsi Seksi Angkutan Darat dan Udara;
  - f. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Seksi Angkutan Darat dan Udara; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Terminal dan Perparkiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengelolaan, penetapan lokasi parkir dan terminal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Terminal dan Perparkiran mempunyai fungsi :
  - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Seksi Terminal dan Perparkiran;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang parkir dan terminal;
  - c. pelaksanaan pembinaan dan pengelolaan parkir dan terminal;
  - d. penetapan lokasi fasilitas parkir untuk umum serta desain lokasi parkir dan operasionalnya;
  - e. penyiapan bahan penetapan lokasi terminal penumpang dan terminal barang;
  - f. penyiapan desain terminal penumpang dan terminal barang;
  - g. pelaksanaan pemungutan retribusi parkir dan terminal;
  - h. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - i. pengorganisasian kerja sesuai dengan tugas dan fungsi Seksi Terminal dan Perparkiran;
  - j. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Seksi Terminal dan Perparkiran; dan
  - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Handwritten signature or initials in blue ink.

Paragraf 5  
Bidang Perhubungan Laut dan Sungai

Pasal 18

- (1) Bidang Perhubungan Laut dan Sungai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan tugas lalu lintas keselamatan pelayaran, sungai, danau dan penyeberangan, angkutan laut, sungai, danau, penyeberangan dan kepelabuhan.
- (2) Bidang Perhubungan Laut dan Sungai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), Bidang Perhubungan Laut dan Sungai mempunyai fungsi :

- a. perencanaan dan penyusunan operasional program kerja Bidang Perhubungan Laut dan Sungai;
- b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis Bidang Perhubungan Laut dan Sungai;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang kegiatan angkutan laut dan sungai;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis rencana dan program pembangunan, pemasangan, pemeliharaan alat pengawasan dan alat pengaman (rambu-rambu) sungai;
- e. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis pengendalian dan pengawasan kegiatan operasional kepelabuhanan;
- f. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis pengendalian dan pengawasan kegiatan operasional keselamatan pelayaran;
- g. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis penetapan jaringan transportasi sungai dan penyeberangan dalam kabupaten atau kota;
- h. pengendalian kegiatan Bidang Perhubungan Laut dan Sungai;
- i. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- j. pengorganisasian kerja sesuai dengan tugas dan fungsi Bidang Perhubungan Laut dan Sungai;
- k. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Perhubungan Laut dan Sungai; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Bidang Perhubungan Laut dan Sungai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) membawahi :
  - a. Seksi Lalu Lintas Keselamatan Pelayaran, Sungai, Danau, dan Penyeberangan;
  - b. Seksi Angkutan Laut, Sungai, Danau dan Penyeberangan; dan
  - c. Seksi Kepelabuhan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perhubungan Laut dan Sungai.

*Handwritten signature/initials*

## Pasal 21

- (1) Seksi Lalu Lintas Keselamatan Pelayaran, Sungai, Danau, dan Penyeberangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis dan koordinasi di Seksi Lalu Lintas Keselamatan Pelayaran, Sungai, Danau, dan Penyeberangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Lalu Lintas Keselamatan Pelayaran, Sungai, Danau, dan Penyeberangan mempunyai fungsi :
  - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan Seksi Lalu Lintas Keselamatan Pelayaran, Sungai, Danau, dan Penyeberangan;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis penetapan jaringan lalu lintas laut dan sungai;
  - c. penyiapan bahan pemantauan serta analisis terhadap kecelakaan lalu lintas, dampak lingkungan serta pelaksanaan pemeriksaan kelayakan sarana angkutan laut dan sungai;
  - d. penyiapan bahan program penanggulangan kecelakaan, pengendalian prasarana dan sarana transportasi laut dan sungai;
  - e. pelaksanaan pengendalian dan pengawasan dalam pelaksanaan kegiatan keselamatan kapal, pelayaran laut dan sungai;
  - f. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - g. pengorganisasian kerja sesuai dengan tugas dan fungsi Seksi Lalu Lintas Keselamatan Pelayaran, Sungai, Danau, dan Penyeberangan;
  - h. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Seksi Lalu Lintas Keselamatan Pelayaran, Sungai, Danau, dan Penyeberangan; dan
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 22

- (1) Seksi Angkutan Laut, Sungai, Danau dan Penyeberangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis dan koordinasi di Seksi Angkutan Laut, Sungai, Danau dan Penyeberangan;
  - (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Angkutan Laut, Sungai, Danau dan Penyeberangan mempunyai fungsi :
    - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Seksi Angkutan Laut, Sungai, Danau dan Penyeberangan;
    - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis Angkutan Laut, Sungai, Danau dan Penyeberangan;
    - c. pelaksanaan penetapan pelayanan antar Kabupaten/Kota, bongkar muat, ekspedisi muatan kapal laut;
    - d. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi di bidang angkutan laut, sungai, danau dan pembinaan jasa pengurusan transportasi dan penunjang angkutan laut, sungai, danau dan tenaga bongkar muat;
    - e. pengendalian dan perizinan penyelenggaraan angkutan laut, sungai, danau dan penyeberangan;
    - f. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
    - g. pengorganisasian kerja sesuai dengan tugas dan fungsi Seksi Angkutan Laut, Sungai, Danau dan Penyeberangan;
    - h. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Seksi Angkutan Laut, Sungai, Danau dan Penyeberangan; dan
    - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 

### Pasal 23

- (1) Seksi Kepelabuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis penataan dan pengelolaan kepelabuhanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kepelabuhan mempunyai fungsi :
  - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Seksi Kepelabuhan;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan rekomendasi penetapan lokasi, pembangunan dan pengoperasian pelabuhan umum dan khusus;
  - c. pengumpulan dan pengolahan bahan rancang bangun fasilitas pelabuhan bagi pelabuhan dengan pelayaran lokal (kabupaten);
  - d. pelaksanaan analisis perhitungan tarif bongkar muat di pelabuhan Kabupaten/Kota;
  - e. pelaksanaan analisis perhitungan dan pengawasan tarif jasa kepelabuhanan dalam wilayah Kabupaten/Kota;
  - f. pengendalian dan pengawasan terhadap jasa kepelabuhanan;
  - g. pengawasan pelabuhan penyeberangan;
  - h. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - i. pengorganisasian kerja sesuai dengan tugas dan fungsi Seksi Kepelabuhan;
  - j. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Seksi Kepelabuhan; dan
  - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Paragraf 6

#### Bidang Sarana dan Prasarana

### Pasal 24

- (1) Bidang Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan petunjuk teknis pengadaan, pemeliharaan, pengendalian dan pengawasan sarana dan prasarana.
- (2) Bidang Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

### Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1), Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi:

- a. perencanaan dan penyusunan operasional program kerja Bidang Sarana dan Prasarana;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pembangunan dan pemeliharaan sarana prasarana;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian dan pengawasan sarana prasarana;
- d. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang sarana dan prasarana;
- f. pengorganisasian kerja sesuai dengan tugas dan fungsi Bidang Sarana dan Prasarana;

M  
EF

- g. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Bidang Sarana dan Prasarana; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 26

- (1) Bidang Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) membawahi :
  - a. Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana; dan
  - b. Seksi Pengendalian dan Pengawasan Sarana dan Prasarana.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sarana dan Prasarana.

#### Pasal 27

- (1) Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis dan koordinasi di Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi :
  - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana;
  - c. pelaksanaan inventarisasi dan analisis kebutuhan sarana dan prasarana;
  - d. penyiapan bahan perencanaan pembangunan sarana dan prasarana;
  - e. penyiapan bahan perencanaan rehabilitasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana;
  - f. pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana;
  - g. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - h. pengorganisasian kerja sesuai dengan tugas dan fungsi Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana;
  - i. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana;
  - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 28

- (1) Seksi Pengendalian dan Pengawasan Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis dan koordinasi di Seksi Pengendalian dan Pengawasan Sarana dan Prasarana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian dan Pengawasan Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi :
  - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan Seksi Pengendalian dan Pengawasan Sarana dan Prasarana;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis pengendalian dan pengawasan sarana dan prasarana;

R  
ft

- c. pelaksanaan identifikasi dan analisis sarana dan prasarana yang tidak sesuai peruntukannya;
- d. pelaksanaan pengendalian dan pengawasan sarana dan prasarana;
- e. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- f. pengorganisasian kerja sesuai dengan tugas dan fungsi Seksi Pengendalian dan Pengawasan Sarana dan Prasarana;
- g. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Seksi Pengendalian dan Pengawasan Sarana dan Prasarana; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 7  
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 29

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas yang wilayah kerjanya meliputi satu atau beberapa Kecamatan.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 8  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 30

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g, terdiri dari sejumlah Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam jenjang jabatan fungsional tertentu berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinir oleh pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (3) Jenis jabatan fungsional dan jumlah pemegang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Bupati berdasarkan kebutuhan melalui analisis jabatan.

BAB III  
TATA KERJA DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu  
Tata Kerja

Pasal 31

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap Pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Dinas wajib melaksanakan tugas memimpin dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

R  
ff

- (3) Kepala Dinas dan seluruh pejabat struktural di lingkungan Dinas wajib melaksanakan fungsi pelayanan publik, pengawasan melekat (waskat) dan sistem pengendalian intern dalam satuan kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## Bagian Kedua Pelaporan

### Pasal 32

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun berdasarkan ketentuan dan pedoman yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Dinas wajib mematuhi petunjuk kerja yang diberikan sesuai ketentuan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Dinas wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan bahan pertimbangan dalam perumusan kebijakan lebih lanjut.

## BAB IV PEMBIAYAAN

### Pasal 33

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
- (3) Laporan pengelolaan anggaran terhadap tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan selain disampaikan kepada Pemerintah Pusat, juga wajib disampaikan kepada Bupati.

## BAB V KEPEGAWAIAN

### Pasal 34

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi serta Pegawai yang diangkat dalam jabatan fungsional, diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang, dari Pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat dengan memperhatikan usul Kepala Dinas sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan struktural dan jabatan fungsional harus memperhatikan persyaratan dan kompetensi jabatan yang meliputi pangkat, tingkat dan jenis pendidikan, pengalaman pendidikan dan pelatihan yang diikuti, bakat, minat, tempramen dan prestasi kerja.
- (4) Syarat dan kompetensi jabatan untuk tiap jabatan struktural dan jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati yang dirumuskan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (5) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diutamakan dijabat oleh Pegawai Aparatur Sipil Negara yang memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan tugasnya dan/atau memiliki pengalaman kerja pada bidang yang sejenisnya.
- (6) Formasi Pegawai Aparatur Sipil Negara disusun berdasarkan analisis beban kerja dengan memperhatikan sifat dan jenis pekerjaan, prinsip pelaksanaan pekerjaan dan peralatan yang tersedia.
- (7) Uraian jabatan untuk tiap jabatan struktural dan jabatan fungsional ditetapkan dengan Peraturan Bupati yang disusun berdasarkan hasil analisis jabatan.

## BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 35

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas berdasarkan kebutuhan dan melalui analisis beban kerja.
- (2) Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (3) Evaluasi kinerja Dinas dilakukan setiap setahun sekali di bawah koordinasi Sekretaris Daerah yang secara teknis operasional dilaksanakan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi dan/atau bidang pengawasan.
- (4) Dalam rangka penyempurnaan kelembagaan Dinas, unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi berkewajiban melakukan pemantauan, evaluasi beban kerja, fasilitasi dan pembinaan baik secara rutin maupun periodik.

~  
H

BAB VII  
PENUTUP

Pasal 36

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 70 Tahun 2009 tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Kubu Raya (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2009 Nomor 70) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

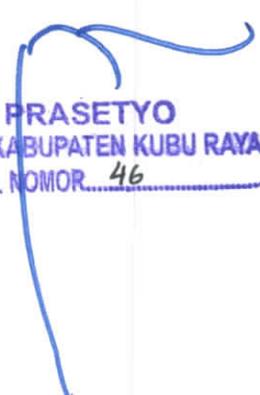
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya.

Ditetapkan di Sungai Raya  
pada tanggal 13 Desember 2016

BUPATI KUBU RAYA,

  
RUSMAN ALI

Diundangkan di Sungai Raya  
Pada tanggal 13 Desember 2016  
Pdt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

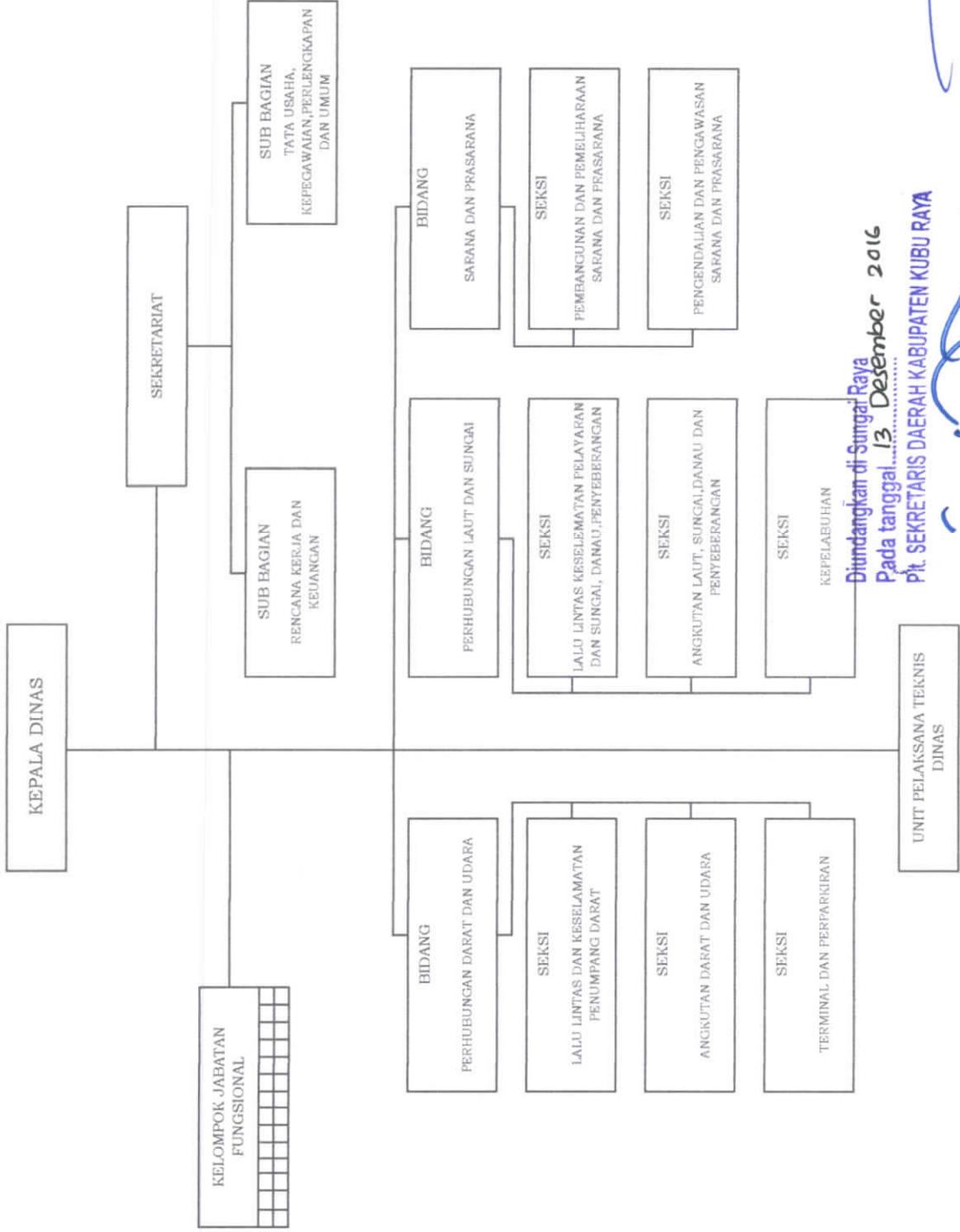


ODANG PRASETYO  
BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA  
TAHUN 2016 NOMOR 46

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI KUBU RAYA  
 NOMOR 46 TAHUN 2016  
 TENTANG

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

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
 DINAS PERHUBUNGAN  
 KABUPATEN KUBU RAYA



Diundangkan di Sungai Raya  
 Pada tanggal... 13 Desember 2016  
 Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

BUPATI KUBU RAYA,  
 RUSMAN ALI

ODANG PRASETYO  
 BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA