



BUPATI SAMBAS  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI SAMBAS  
NOMOR 46 TAHUN 2016

TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI,  
DAN TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN SAMBAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI SAMBAS,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Sambas;
- Mengingat : 1. 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) ;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 1 Tahun 2015 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2015 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Nomor 11 );
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2016 Nomor 4 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Nomor 28).

#### MEMUTUSKAN :

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

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang di maksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sambas.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Sambas.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sambas.
6. Dinas Perhubungan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Sambas.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Sambas.
8. Unit Pelaksana Teknis adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas Perhubungan Kabupaten Sambas.



## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang perhubungan.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## BAB III TUGAS, FUNGSI, DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Bagian Pertama Tugas dan Fungsi

#### Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang perhubungan sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 4

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

- a. perumusan kebijakan di bidang perhubungan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang perhubungan;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintah di bidang perhubungan sesuai peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perhubungan;
- e. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Bupati di bidang perhubungan sesuai peraturan perundang-undangan.

### Bagian Kedua Susunan Organisasi

#### Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
  - d. Bidang Pelayaran;
  - e. Bidang Pengembangan dan Keselamatan Transportasi;
  - f. Unit Pelaksana Teknis; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana tercantum pada lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga  
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas di bidang perhubungan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan, pelayaran, pengembangan dan keselamatan transportasi;
- b. pelaksanaan pengkoordinasian kegiatan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan, pelayaran, pengembangan dan keselamatan transportasi;
- c. pembinaan dan mengarahkan kegiatan di bidang perhubungan;
- d. penyelenggaraan kegiatan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan, pelayaran, pengembangan dan keselamatan transportasi;
- e. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Dinas;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang perhubungan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Bupati berkenaan dengan perumusan kebijakan di bidang perhubungan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan di bidang perhubungan yang diberikan oleh Bupati sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat  
Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi, dan pelaporan Dinas;
- b. pemberian dukungan administrasi yang meliputi kepegawaian, ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan, dan dokumentasi;
- c. penataan organisasi dan tata laksana;
- d. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;



- e. pengelolaan barang milik/kekayaan daerah; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 11

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, membawahi:
  - a. Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan; dan
  - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 12

Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan, program, anggaran, pelaksanaan urusan keuangan dan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah, evaluasi, dan pelaporan Dinas.

#### Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan program kegiatan dan anggaran Dinas;
- b. pelaksanaan urusan keuangan dan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah;
- c. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di bidang penyusunan program dan keuangan;
- e. pelaksanaan urusan di bidang penyusunan program dan keuangan sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas di subbagian penyusunan program dan keuangan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada sekretaris berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di bidang penyusunan program dan keuangan;
- h. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang penyusunan program dan keuangan; dan
- i. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 14

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana di maksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan, dan dokumentasi, penataan organisasi dan tata laksana, serta penyusunan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja subbagian umum dan kepegawaian;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang umum dan kepegawaian dilingkungan dinas;
- c. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas pokok dan fungsi di bidang umum dan kepegawaian;
- e. pelaksanaan urusan di bidang umum dan kepegawaian sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. pengendalian dan pengawasan tugas di subbagian umum dan aparatur;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada sekretaris berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di bidang umum dan kepegawaian;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang umum dan kepegawaian; dan
- i. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan

#### Pasal 16

Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

#### Pasal 17

Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan.

#### Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Lalu Lintas Jalan dan Angkutan Jalan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang lalu lintas, angkutan jalan, dan sarana dan prasarana lalu lintas angkutan jalan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang lalu lintas, angkutan jalan, dan sarana dan prasarana lalu lintas angkutan jalan;
- c. pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan Penerangan Jalan Umum;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas, angkutan jalan, dan sarana dan prasarana lalu lintas angkutan jalan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 19

- (1) Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, membawahi:



- a. Seksi Lalu Lintas;
  - b. Seksi Angkutan Jalan; dan
  - c. Seksi Sarana dan Prasarana Lalu Lintas Angkutan Jalan (LLAJ).
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.

#### Pasal 20

Seksi Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas.

#### Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Seksi Lalu Lintas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kegiatan di seksi Lalu lintas;
- b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan di bidang lalu lintas jalan;
- c. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan penyusunan rencana induk jaringan LLAJ Kabupaten;
- d. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan penetapan jaringan trayek angkutan kota dan angkutan perdesaan;
- e. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang lalu lintas jalan;
- f. penyusunan dan penetapan kelas jalan di jalan kabupaten;
- g. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang lalu lintas jalan;
- h. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang lalu lintas jalan;
- i. pelaksanaan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten;
- j. penetapan lokasi terminal penumpang Tipe C dan terminal barang;
- k. penentuan lokasi perlengkapan jalan;
- l. penentuan lokasi parkir untuk umum;
- m. penyelenggaraan hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan kabupaten;
- n. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang lalu lintas jalan;
- o. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang lalu lintas jalan; dan
- p. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 22

Seksi Angkutan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan serta evaluasi dan pelaporan di bidang angkutan jalan.

#### Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Seksi Angkutan Jalan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kegiatan di seksi angkutan jalan;
- b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang dalam Daerah kabupaten;
- c. penyiapan bahan penyusunan kebijakan penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan dalam 1 (satu) Daerah kabupaten;
- d. penyiapan bahan penerbitan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek perdesaan dan perkotaan dalam 1 (satu) Daerah kabupaten;
- e. penyiapan bahan penyusunan kebijakan penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek antarkota dalam Daerah kabupaten serta angkutan perkotaan dan perdesaan yang wilayah pelayanannya dalam Daerah kabupaten;
- f. penyelenggaraan terminal angkutan penumpang dan barang;
- g. pelaksanaan layanan pemberian ijin trayek angkutan kota dan angkutan perdesaan;
- h. pelaksanaan layanan pemberian ijin usaha angkutan penumpang dan/atau barang;
- i. pelaksanaan layanan pemberian ijin operasi taksi yang melayani kota;
- j. pelaksanaan layanan pemberian ijin usaha angkutan sewa;
- k. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang angkutan jalan;
- l. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyediaan, perizinan trayek dan penetapan tarif angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang dalam Daerah kabupaten; dan
- m. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 24

Seksi Sarana dan Prasarana LLAJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang sarana dan prasarana lalu lintas dan angkutan jalan.

#### Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Seksi Sarana dan Prasarana LLAJ mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Seksi Sarana dan Prasarana LLAJ;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan, penyediaan dan perawatan sarana dan prasarana LLAJ;
- c. penyediaan perlengkapan jalan;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang Sarana dan Prasarana LLAJ;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Sarana dan Prasarana LLAJ;
- f. pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan Penerangan Jalan Umum;
- g. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Sarana dan Prasarana LLAJ; dan
- h. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



Bagian Keenam  
Bidang Pelayaran

Pasal 26

Bidang Pelayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 27

Bidang Pelayaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pelayaran.

Pasal 28

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bidang Pelayaran mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang angkutan sungai, danau dan penyeberangan, angkutan laut dan sarana prasarana pelayaran;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang angkutan sungai, danau dan penyeberangan, angkutan laut dan sarana prasarana pelayaran;
- c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang angkutan sungai, danau dan penyeberangan, angkutan laut dan sarana prasarana pelayaran; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

- (1) Bidang Pelayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 membawahi :
  - a. Seksi Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan;
  - b. Seksi Angkutan Laut; dan
  - c. Seksi Sarana dan Prasarana Pelayaran;
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayaran.

Pasal 30

Seksi Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpul, mengolah penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang angkutan sungai, danau dan penyeberangan.

Pasal 31

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Seksi Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Seksi Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan;

- b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan di bidang penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian kapal dalam kabupaten yang terletak pada jaringan jalur penyeberangan kabupaten;
- c. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan di bidang penetapan tarif angkutan penyeberangan penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintas penyeberangan dalam daerah kabupaten;
- d. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan di bidang penetapan jaringan trayek angkutan sungai dan danau;
- e. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
- f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
- g. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
- h. pelaksanaan layanan penerbitan izin usaha penyelenggaraan angkutan sungai dan danau sesuai dengan domisili orang perseorangan warga negara indonesia atau badan usaha;
- i. pelaksanaan layanan penerbitan izin usaha penyelenggaraan angkutan penyeberangan sesuai dengan domisili badan usaha;
- j. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang angkutan sungai, danau dan penyeberangan; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 32

Seksi Angkutan Laut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpul, mengolah bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang angkutan laut.

#### Pasal 33

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Seksi Angkutan Laut mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Seksi Angkutan Laut;
- b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang angkutan laut;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang angkutan laut;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang angkutan laut;
- e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang angkutan laut;
- f. pelaksanaan layanan penerbitan izin usaha angkutan laut bagi badan usaha yang berdomisili dalam kabupaten dan beroperasi pada lintas pelabuhan di kabupaten;



- g. pelaksanaan layanan penerbitan izin usaha angkutan laut pelayaran rakyat bagi orang perorangan atau badan usaha yang berdomisili dan yang beroperasi pada lintas pelabuhan dalam kabupaten;
- h. pelaksanaan layanan perizinan pelabuhan khusus lokal;
- i. pelaksanaan layanan penerbitan dokumen pengoperasian kapal untuk kapal motor dibawah GT 7 (pas kecil);
- j. pelaksanaan layanan pemberian tanda selar untuk kapal motor dibawah GT 7;
- k. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang angkutan laut;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang angkutan laut; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 34

Seksi Sarana dan Prasarana Pelayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang sarana dan prasarana pelayaran.

#### Pasal 35

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Seksi Sarana dan Prasarana Pelayaran mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kegiatan seksi Sarana dan Prasarana Pelayaran;
- b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan di bidang perencanaan, penyediaan dan perawatan sarana dan prasarana pelayaran;
- c. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan penyusunan penetapan DLKr/DLKp pelabuhan pengumpan lokal;
- d. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan penetapan rencana induk dan DLKr/DLKp untuk pelabuhan sungai dan danau;
- e. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang sarana dan prasarana pelayaran;
- f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang sarana dan prasarana pelayaran;
- g. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang sarana dan prasarana pelayaran;
- h. pelaksanaan layanan perizinan pekerjaan pengerukan dan reklamasi di wilayah perairan pelabuhan pengumpan lokal;
- i. pelaksanaan layanan perizinan usaha jasa terkait dengan perawatan dan perbaikan kapal;
- j. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang sarana dan prasarana pelayaran;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang sarana dan prasarana pelayaran; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh  
Bidang Pengembangan dan Keselamatan Transportasi

Pasal 36

Bidang Pengembangan dan Keselamatan Transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 37

Bidang Pengembangan dan Keselamatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan dan keselamatan transportasi.

Pasal 38

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Bidang Pengembangan dan Keselamatan Transportasi mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemaduan moda dan pengembangan transportasi, serta keselamatan Transportasi;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pemaduan moda dan pengembangan transportasi, serta keselamatan Transportasi;
- c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pemaduan moda dan pengembangan transportasi, serta keselamatan Transportasi; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 39

- (1) Bidang Pengembangan dan Keselamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, membawahi :
  - a. Seksi Pemaduan Moda dan Pengembangan Transportasi; dan
  - b. Seksi Keselamatan Transportasi.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan dan Keselamatan Transportasi

Pasal 40

Seksi Pemaduan Moda dan Pengembangan Transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpul, mengolah bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang pemaduan moda dan pengembangan transportasi.

Pasal 41

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Seksi Pemaduan Moda dan Pengembangan Transportasi mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Seksi Pemaduan Moda dan Pengembangan Transportasi;
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Pemaduan Moda dan Pengembangan Transportasi;



- c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penetapan Rencana Induk Perkeretaapian kabupaten, penetapan jaringan jalur kereta api dalam satu daerah kabupaten, dan penetapan jaringan pelayanan perkeretaapian pada jaringan jalur kabupaten;
- d. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang Pemaduan Moda dan Pengembangan Transportasi;
- e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang Pemaduan Moda dan Pengembangan Transportasi;
- f. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang Pemaduan Moda dan Pengembangan Transportasi;
- g. pelaksanaan layanan penerbitan ijin mendirikan bangunan tempat pendaratan dan lepas landas helikopter ;
- h. pengelolaan data dan informasi transportasi;
- i. pengelolaan sistem informasi manajemen dan komunikasi transportasi, serta pengembangan transportasi
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemaduan moda dan pengembangan transportasi; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 42

Seksi Keselamatan Transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang keselamatan transportasi.

#### Pasal 43

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Seksi Keselamatan Transportasi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Seksi Keselamatan Transportasi;
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas jalan di jalan kabupaten;
- c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang laik fungsi jalan keselamatan sarana dan prasarana;
- d. fasilitasi manajemen dan penanganan keselamatan di jalan Kabupaten;
- e. fasilitasi promosi dan kemitraan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;
- f. fasilitasi keselamatan perusahaan angkutan umum;
- g. fasilitasi kelaikan kendaraan;
- h. penegakan hukum oleh PPNS di bidang lalu lintas dan angkutan jalan;
- i. pembinaan dan pengawasan kapal pedalaman dan awak kapal;
- j. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang keselamatan transportasi;
- e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang keselamatan transportasi;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang keselamatan transportasi; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan  
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 44

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (1) huruf f dapat dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
- (2) Pembentukan, Struktur organisasi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur Kalimantan Barat.
- (3) Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas berpedoman kepada Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Bagian Kesembilan  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 45

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris dan secara operasional berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional sesuai bidang keahlian dan keterampilan.
- (4) Jenis jabatan fungsional dan jumlah pemegang jabatan fungsional ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV  
KEPEGAWAIAN

Pasal 46

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan di lingkungan Dinas memperhatikan dan mempedomani peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Formasi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Dinas disusun sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V  
TATA KERJA DAN LAPORAN

Bagian Pertama  
Tata Kerja



#### Pasal 47

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja yang lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib melaksanakan tugas memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya.
- (3) Kepala Dinas dan seluruh pejabat di lingkungan Dinas wajib melaksanakan fungsi pengawasan melekat (waskat) dalam unit kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Bagian Kedua Laporan

#### Pasal 48

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Dinas wajib mematuhi kebijakan yang ditetapkan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu, serta memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada atasan masing-masing sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan laporan dalam memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris guna dijadikan sebagai bahan perumusan kebijakan.

#### BAB VI PEMBIAYAAN

#### Pasal 49

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas pembantuan dan tugas lainnya menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

#### BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 50

- (1) Uraian Jabatan untuk setiap jabatan di lingkungan Dinas ditetapkan oleh Bupati sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Bupati melalui unit kerja yang bertanggung jawab di bidang kelembagaan memberikan asistensi dan fasilitas terhadap penataan organisasi Dinas sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas wajib memberikan dukungan dan kerja sama dalam kegiatan pembinaan dan pengendalian organisasi Dinas yang

- dilaksanakan oleh unit kerja terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya, agar seluruh pemegang jabatan struktural dan jabatan fungsional berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 51

Peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Unit Pelaksana Teknis Dinas sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini masih tetap berlaku sampai dengan ditetapkannya ketentuan lebih lanjut

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 52

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Sambas Nomor 41 Tahun 2008 tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sambas (Berita Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2008 Nomor 225) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 53

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini, dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sambas.

Ditetapkan di Sambas  
pada tanggal 29 Desember 2016

BUPATI SAMBAS,

ttd

ATBAH ROMIN SUHAILI

Diundangkan di Sambas  
pada tanggal 29 Desember 2016

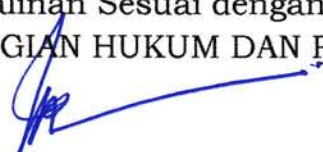
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SAMBAS,

ttd

JAMIAT AKADOL

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMBAS TAHUN 2016 NOMOR 46

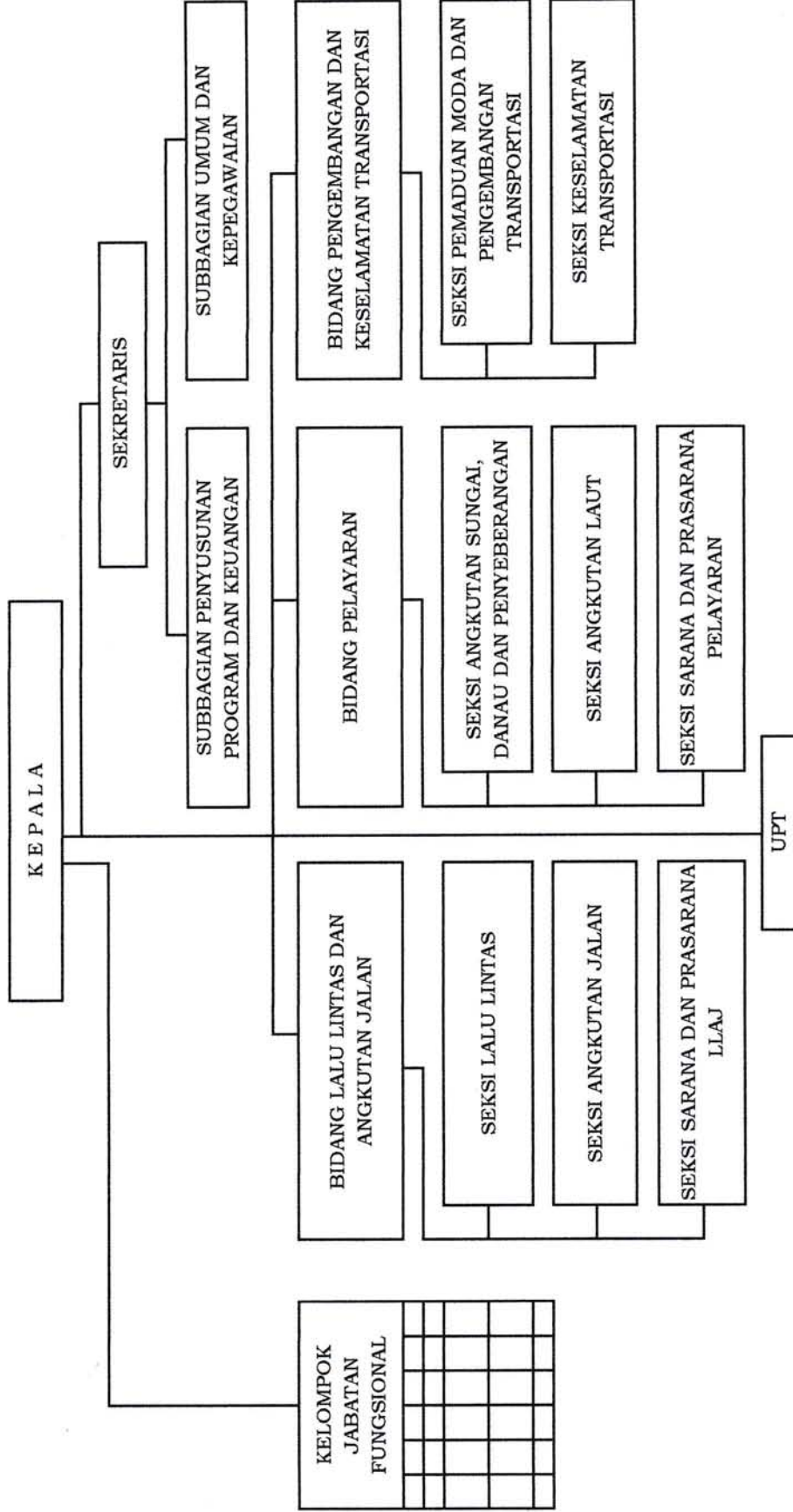
Salinan Sesuai dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN,

  
MARIANIS, S.H., M.H.

Pembina

NIP. 19640112 200003 1 003





Salinan Sesuai dengan Aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN,

*(Signature)*

MARIANIS, S.H., M.H.

Pembina

NIP. 19640112 200003 1 003

BUPATI SAMBAS,

ttd

ATBAH ROMIN SUHAILI