



SALINAN

BUPATI TANAH LAUT
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TANAH LAUT
NOMOR 44 TAHUN 2017

TENTANG

Uraian Tugas Dinas Perhubungan Kabupaten Tanah Laut

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH LAUT,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Dinas Perhubungan Kabupaten Tanah Laut;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. 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);

5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor 139 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Perhubungan;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 25);
9. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 76 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Tanah laut (Berita Daerah kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 76);

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN TANAH LAUT.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Laut.
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 Tanah Laut.
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Tanah Laut.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah provinsi kepada Daerah kabupaten untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi.
8. Dinas adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
9. Dinas Perhubungan adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Tanah Laut.
10. Bidang adalah Bidang pada Dinas Perhubungan Kabupaten Tanah Laut.
11. Seksi adalah Seksi pada Dinas Perhubungan Kabupaten Tanah Laut.
12. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Perhubungan Kabupaten Tanah Laut.
13. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPT Dinas adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II

URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Dinas Perhubungan

Pasal 2

Uraian tugas Dinas Perhubungan sebagai berikut:

- a. mengoordinasikan, membina, mengawasi dan menetapkan Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja

- (Renja) Dinas sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
- b. mengoordinasikan, membina, mengawasi dan menetapkan penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang perhubungan dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
 - c. mengoordinasikan, membina, mengawasi dan menetapkan perumusan kebijakan di bidang perhubungan laut, sungai dan penyeberangan dan bidang perhubungan darat;
 - d. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang perhubungan laut, sungai dan penyeberangan;
 - e. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang perhubungan darat;
 - f. mengoordinasikan, membina dan mengawasi penerbitan izin di bidang perhubungan laut, sungai dan penyeberangan dan perhubungan darat;
 - g. mengoordinasikan, membina dan mengawasi perumusan kebijakan pengembangan teknologi perhubungan dan multimoda;
 - h. penyusunan prosedur tetap dan mekanisme kerja bidang perhubungan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengawasan dan pengendalian secara teknis bidang perhubungan yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
 - j. penyusunan data, evaluasi dan penyiapan laporan pelaksanaan program kerja dan penyusunan statistik dan dokumentasi di lingkungan Dinas Perhubungan;
 - k. pelaksanaan kerjasama dan koordinasi dengan instansi terkait guna pembinaan dan pengembangan perhubungan darat, perhubungan laut, penyeberangan dan terminal;
 - l. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pengelolaan kesekretariatan;
 - m. membina dan mengawasi pelaksanaan UPT Dinas; dan
 - n. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 3

Uraian tugas Sekretariat sebagai berikut:

- a. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran dinas;

- b. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan rencana strategik;
- c. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas;
- d. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;
- e. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan aset dinas;
- f. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga;
- g. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- h. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan organisasi dan tata laksana;
- i. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan hubungan masyarakat dan protokol;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sekretariat; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 1

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 4

Uraian tugas Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun program, rencana kegiatan anggaran Dinas;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana strategik;
- d. menyiapkan bahan dan menyusun pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan;
- e. menyiapkan bahan dan menyusun satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, revisi anggaran;
- f. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyampaian data dan statistik Dinas;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan kinerja, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ) dan laporan sejenis sesuai dengan tugas dan fungsinya;

- h. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan keuangan;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan kegiatan rutin;
- j. melaksanakan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan;
- k. melaksanakan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan Negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
- l. melaksanakan urusan gaji pegawai;
- m. melaksanakan administrasi keuangan;
- n. melaksanakan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
- o. melaksanakan penyusunan laporan keuangan dan laporan sejenis sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- p. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
- q. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
- r. melaksanakan pemantauan, evaluasi penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 2

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 5

Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. melaksanakan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
- c. melaksanakan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, pemberhentian dan pensiun pegawai;
- d. melaksanakan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;
- e. melaksanakan urusan tata usaha kearsipan;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penilaian kinerja pegawai;
- g. menyiapkan bahan dan mengelola data, dokumen dan informasi kepegawaian;
- h. menyiapkan bahan dan menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);

- i. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
- j. melaksanakan urusan kerjasama, hubungan masyarakat dan protokol;
- k. melaksanakan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- l. melaksanakan telaahan, penyiapan dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- m. melaksanakan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
- n. melaksanakan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
- o. melaksanakan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindahan barang;
- p. melaksanakan pemantauan, evaluasi penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Ketiga

Bidang Perhubungan Laut, Sungai dan Penyeberangan

Pasal 6

Uraian tugas Bidang Perhubungan Laut, Sungai dan Penyeberangan sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja bidang perhubungan laut, sungai dan penyeberangan;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun kebijakan teknis bidang perhubungan laut, sungai dan penyeberangan;
- c. melaksanakan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan bidang perhubungan laut, sungai dan penyeberangan;
- d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang perhubungan laut, sungai dan penyeberangan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
- e. menyusun dan memfasilitasi kebijakan operasional di bidang Perhubungan Laut, yang meliputi : Seksi Angkutan Laut dan Pelabuhan, Seksi Angkutan Sungai dan Penyeberangan serta Seksi Navigasi dan Pengembangan Teknologi Perhubungan Laut dan Sungai;
- f. menyusun bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis dalam Seksi Angkutan Laut dan Pelabuhan, Seksi Angkutan Sungai dan Penyeberangan serta Seksi Navigasi dan Pengembangan Teknologi Perhubungan Laut dan Sungai;

- g. mengoordinasikan, memfasilitasi, menginventarisir dan mengidentifikasi data bidang perhubungan laut;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perhubungan laut; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 1
Seksi Angkutan Laut dan Kepelabuhan

Pasal 7

Uraian tugas Seksi Angkutan Laut dan Kepelabuhan sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Seksi Angkutan Laut dan Kepelabuhan;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan angkutan laut dan kepelabuhan;
- c. menyiapkan bahan, menyusun dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang angkutan laut dan kepelabuhan dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
- d. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data angkutan laut dan kepelabuhan;
- e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang angkutan laut dan kepelabuhan;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan angkutan sungai dan penyeberangan;
- g. menyiapkan bahan, mempelajari, memverifikasi dan melaksanakan evaluasi dan pelaporan penetapan rencana induk dan DLKR/DLKP pelabuhan pengumpan lokal;
- h. menyiapkan bahan, mempelajari, memverifikasi dan melaksanakan evaluasi dan pelaporan penerbitan izin pembangunan dan pengoperasian pelabuhan pengumpan lokal;
- i. menyiapkan bahan, mempelajari, memverifikasi dan melaksanakan evaluasi dan pelaporan penerbitan izin usaha badan usaha pelabuhan di pelabuhan pengumpan lokal;
- j. menyiapkan bahan, mempelajari, memverifikasi dan melaksanakan evaluasi dan pelaporan penerbitan izin pengembangan pelabuhan untuk pelabuh;
- k. menyiapkan bahan, mempelajari, memverifikasi dan melaksanakan evaluasi dan pelaporan penerbitan izin pengoperasian pelabuhan selama 24 jam untuk pelabuhan pengumpan lokal;

- l. menyiapkan bahan, mempelajari, memverifikasi dan melaksanakan evaluasi dan pelaporan penerbitan izin pengelolaan terminal untuk kepentingan sendiri (TUKS) di dalam DLKR/DLKP pelabuhan pengumpan lokal;
- m. menyiapkan bahan, mempelajari, memverifikasi dan melaksanakan evaluasi dan pelaporan penerbitan izin angkutan laut bagi badan usaha yang berdomisili dalam angkutan kabupaten dan beroperasi pada lintas pelabuhan di daerah kabupaten;
- n. menyiapkan bahan, mempelajari, memverifikasi dan melaksanakan evaluasi dan pelaporan penerbitan izin usaha angkutan laut pelayaran rakyat bagi orang perorangan atau badan usaha yang berdomisili dan beroperasi pada lintas pelabuhan dalam kabupaten;
- o. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Angkutan Laut dan Kepelabuhan; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 2

Seksi Angkutan Sungai dan Penyeberangan

Pasal 8

Uraian tugas Seksi Angkutan Sungai dan Penyeberangan sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Seksi Angkutan Sungai dan Penyeberangan;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan angkutan sungai dan penyeberangan;
- c. menyiapkan bahan, menyusun dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang angkutan sungai dan penyeberangan dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
- d. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data angkutan sungai dan penyeberangan;
- e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di Bidang Angkutan Sungai dan Penyeberangan;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan Kebijakan di Bidang Angkutan Sungai dan Penyeberangan;
- g. menyiapkan bahan, mempelajari, memverifikasi dan melaksanakan evaluasi dan pelaporan penerbitan izin trayek penyelenggaraan angkutan sungai dan danau untuk kapal yang melayani trayek dalam daerah Kabupaten;
- h. menyiapkan bahan, melaksanakan, dan mengevaluasi penetapan tarif angkutan penyeberangan penumpang

- kelas ekonomi dan kendaraan serta muatannya pada lintas penyeberangan dalam daerah kabupaten;
- i. menyiapkan bahan penerbitan izin usaha penyelenggaraan angkutan sungai dan danau sesuai dengan domisili orang perseorangan warga negara indonesia atau badan usaha;
 - j. menyiapkan bahan penerbitan izin usaha penyelenggaraan angkutan penyeberangan sesuai dengan domisili badan usaha;
 - k. menyiapkan bahan penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian untuk kapal yang melayani penyeberangan dalam dalam daerah kabupaten;
 - l. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Angkutan Sungai dan Penyeberangan; dan
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 3

Seksi Navigasi, Pengembangan Teknologi Perhubungan Laut dan Sungai

Pasal 9

Uraian tugas Seksi Navigasi, Pengembangan Teknologi Perhubungan Laut dan Sungai sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Seksi Navigasi, Pengembangan Teknologi Perhubungan Laut dan Sungai;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan navigasi, pengembangan teknologi perhubungan laut dan sungai;
- c. menyiapkan bahan, menyusun dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang navigasi, pengembangan teknologi perhubungan laut dan sungai dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
- d. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data navigasi, pengembangan teknologi perhubungan laut dan sungai;
- e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta ketentuan lainnya yang berhubungan dengan pengelolaan Seksi Navigasi dan Pengembangan Teknologi Perhubungan Laut dan Sungai;
- f. mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistematiskan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Seksi Navigasi, Pengembangan Teknologi Perhubungan

- Laut dan Sungai sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;
- g. menginventarisir kebutuhan sarana bantu navigasi pelayaran, telekomunikasi pelayaran, patroli laut, penganggulangan pencemaran dan penanggulangan musibah di laut;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penanggulangan bencana dan atau pencegahan kecelakaan di perairan;
 - i. menyiapkan bahan dan penyusunan penerbitan ijin pekerjaan pengerukan dan reklamasi di wilayah perairan pelabuhan pengumpan lokal;
 - j. menyiapkan dan melaksanakan penyusunan peta alur pelayaran sungai dan buku petunjuk pelayaran di sungai untuk peta dan buku petunjuk alur pelayaran kelas III;
 - k. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait dalam rangka pengembangan teknologi perhubungan laut, sungai dan penyeberangan;
 - l. melaksanakan penyuluhan, sosialisasi terhadap sopir juru mudi kapal ukuran GT 7 ke bawah;
 - m. menyiapkan dan menyusun penerbitan ijin penyelenggaraan alur pelayaran sungai ke terminal khusus pada alur pelayaran kelas III;
 - n. menyiapkan dan menyusun penyelenggaraan dan sistem informasi fasilitas alur pelayaran kelas III;
 - o. menyiapkan dan menyusun bahan penerbitan ijin bangunan atau instalasi di alur pelayaran kelas III;
 - p. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Navigasi, Pengembangan Teknologi Perhubungan Laut dan Sungai; dan
 - q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keempat
Bidang Perhubungan Darat

Pasal 10

Uraian tugas Bidang Perhubungan Darat sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun kebijakan teknis bidang perhubungan darat;
- b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang perhubungan dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
- c. menyiapkan penetapan rencana induk jaringan Lalu Lintas Angkutan Jalan (LLAJ) Kabupaten;

- d. menyiapkan dan melakukan penyediaan perlengkapan jalan di Kabupaten;
- e. menyusun program, mengatur, mengevaluasi perumusan kebijakan dan pemberian perizinan berkaitan Bidang Perhubungan Darat;
- f. menyusun program, menyiapkan, mengadakan dan melaksanakan pembangunan/pemasangan fasilitas keselamatan jalan pada jalan kabupaten;
- g. menyusun program dan mengoordinasikan pembinaan terhadap asosiasi usaha transportasi angkutan dalam wilayah kabupaten;
- h. menyusun, mengatur dan mengevaluasi rumusan kebijakan bimbingan dan perizinan perbengkelan kendaraan bermotor;
- i. menyiapkan pelaksanaan pengawasan terhadap manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten;
- j. menyusun program, mengoordinasikan pemberian persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan kabupaten;
- k. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengembangan teknologi perhubungan darat yang berada dalam wilayah kabupaten;
- l. melakukan audit dan inspeksi keselamatan Lalu Lintas Angkutan Jalan (LLAJ) di jalan serta melakukan pengawasan dan pengendalian kendaraan bermotor di dalam wilayah kabupaten;
- m. mempersiapkan penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang, barang dan khusus dalam daerah kabupaten;
- n. melakukan penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
- o. menetapkan rencana umum jaringan trayek pedesaan yang menghubungkan 1 (satu) daerah kabupaten;
- p. menetapkan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya berada dalam daerah kabupaten;
- q. menerbitkan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek pedesaan dan perkotaan dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
- r. menerbitkan izin penyelenggaraan taksi dan angkutan wilayah tertentu yang wilayah operasinya berada dalam daerah kabupaten;
- s. menetapkan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek antar kota dalam daerah kabupaten serta angkutan perkotaan dan pedesaan yang wilayah pelayanannya dalam daerah kabupaten;

- t. menangani dan melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan perkerataapian di dalam wilayah kabupaten;
- u. menangani dan melaksanakan kegiatan berkaitan dengan penerbangan di dalam wilayah kabupaten;
- v. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perhubungan darat; dan
- w. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 1

Seksi Manajemen, Rekayasa Lalu Lintas dan Pengembangan Multimoda

Pasal 11

Uraian tugas Seksi Manajemen, Rekayasa Lalu Lintas dan Pengembangan Multimoda sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Seksi Manajemen, Rekayasa Lalu Lintas dan Pengembangan Multimoda;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan manajemen, rekayasa lalu lintas dan pengembangan multimoda;
- c. menyiapkan bahan, menyusun dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang manajemen, rekayasa lalu lintas dan pengembangan multimoda dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
- d. melaksanakan penyiapan bahan pengumpulan, pengolahan dan analisis data lalu lintas (survei lalu lintas) dan pengembangan multimoda;
- e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan manajemen, rekayasa lalu lintas dan pengembangan multimoda
- f. melaksanakan manajemen dan rekayasa lalu lintas jalan dan pengembangan multimoda kabupaten;
- g. melaksanakan penyiapan bahan pemberian bimbingan dan pengawasan teknis pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas jalan kabupaten;
- h. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan perencanaan, pengadaan, pembangunan, pemasangan dan pemeliharaan rambu lalu lintas, marka jalan, alat pengendali isyarat lalu lintas dan fasilitas perlengkapan jalan lainnya pada jalan kabupaten;
- i. melaksanakan identifikasi, analisis dan penetapan penanganan kemacetan lalu lintas pada jalan kabupaten;
- j. melaksanakan penyiapan bahan pemberian rekomendasi teknis analisis dampak lalu lintas rencana pembangunan/usaha pada jalan kabupaten;

- k. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan ketertiban lalu lintas di wilayah Kabupaten Tanah Laut;
- l. melaksanakan penyiapan bahan pemberian izin penggunaan jalan kabupaten untuk keperluan tertentu selain kepentingan lalu lintas;
- m. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Manajemen, Rekayasa Lalu Lintas dan Pengembangan Multimoda; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 2

Seksi Pengawasan dan Operasional Lalu Lintas Angkutan Jalan (LLAJ)

Pasal 12

Uraian tugas Seksi Pengawasan dan Operasional Lalu Lintas Angkutan Jalan (LLAJ) sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pengawasan dan Operasional Lalu Lintas Angkutan Jalan;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pengawasan dan operasional lalu lintas angkutan jalan;
- c. menyiapkan bahan, menyusun dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang pengawasan dan operasional lalu lintas angkutan jalan dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
- d. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pengawasan dan operasional lalu lintas angkutan jalan;
- e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang pengawasan dan operasional lalu lintas angkutan jalan;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan pengawasan dan operasional lalu lintas angkutan jalan;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang penetapan rencana induk jaringan Lalu Lintas Angkutan Jalan (LLAJ) kabupaten;
- h. menyiapkan bahan penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian kapal dalam daerah kabupaten yang terletak pada jaringan jalan kabupaten;
- i. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja perencanaan, pemanfaatan sumber daya dan penataan jalan; dan
- j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 3
Seksi Pengembangan Teknologi Perhubungan Darat

Pasal 13

Uraian tugas Seksi Pengembangan Teknologi Perhubungan Darat sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pengembangan Teknologi Perhubungan Darat;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pengembangan teknologi perhubungan darat;
- c. menyiapkan bahan, menyusun dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang pengembangan teknologi perhubungan darat dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
- d. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan pengembangan teknologi perhubungan darat;
- e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan teknologi perhubungan darat;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan pengembangan teknologi perhubungan darat;
- g. menyiapkan bahan pengembangan lingkungan perhubungan darat;
- h. menyiapkan bahan pengelolaan terminal tipe C;
- i. menyiapkan bahan penerbitan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir;
- j. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Sistem Teknologi Perhubungan Darat;
- k. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan teknologi perhubungan darat;
- l. menyiapkan bahan pelaksanaan survei kebutuhan sarana dan prasarana teknologi perhubungan darat;
- m. menyiapkan bahan pemeliharaan sarana dan prasarana teknologi transportasi;
- n. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengembangan Teknologi Perhubungan Darat; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka semua peraturan perundang – undangan yang setingkat dan mengatur hal yang sama dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pelaihari
pada tanggal 18 Mei 2017

BUPATI TANAH LAUT,

Ttd

H. BAMBANG ALAMSYAH

Diundangkan di Pelaihari
pada tanggal 18 Mei 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANAH LAUT,

Ttd

H. SYAHRIAN NURDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN 2017 NOMOR 44