



**BUPATI PENAJAM PASER UTARA  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA  
NOMOR 50 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**STRUKTUR ORGANISASI, TATA KERJA,  
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS  
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PENAJAM PASER UTARA,**

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 huruf f dan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Struktur Organisasi, Tata Kerja, Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Dinas Perhubungan Kabupaten Penajam Paser Utara;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Penajam Paser Utara di Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4182);
  3. 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);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
  5. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2016 Nomor 3).

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksudkan dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Penajam Paser Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Penajam Paser Utara.
3. Bupati adalah Bupati Penajam Paser Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Penajam Paser Utara.
6. Dinas adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Penajam Paser Utara.
7. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Perhubungan Kabupaten Penajam Paser Utara.
8. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Perhubungan Kabupaten Penajam Paser Utara.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Perhubungan Kabupaten Penajam Paser Utara.
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas Perhubungan, Kabupaten Penajam Paser Utara.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Perhubungan Kabupaten Penajam Paser Utara.

**BAB II  
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS  
Bagian Kesatu  
Kepala Dinas**

**Pasal 2**

- (1) Dinas Perhubungan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas Perhubungan mempunyai tugas pokok memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan urusan pemerintah daerah di bidang perhubungan, kebudayaan dan pariwisata.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas Perhubungan menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis bidang Perhubungan sesuai rencana strategis yang ditetapkan pemerintah daerah;
  - b. perumusan program dan bimbingan teknis serta pengarahan dalam pelaksanaan kegiatan perhubungan serta tugas-tugas kesekretariatan;
  - c. pengkoordinasian, pengawasan, pembinaan dan pengendalian tugas satuan kerja;

- d. evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan pembangunan bidang perhubungan;
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

## **Bagian Kedua Sekretariat**

### **Pasal 3**

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas pokok Melaksanakan pemberian pelayanan teknis dan administrative kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Perhubungan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
  - a. Koordinasi Penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi dan pelaporan Dinas Perhubungan;
  - b. Pemberian dukungan administrasi yang meliputi kepegawaian, ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, kearsipan, dan dokumentasi;
  - c. Penataan organisasi dan tatalaksana;
  - d. Koordinasi dan penyusunan peraturan dan perundang - undangan;
  - e. Pengelolaan barang milik/ kekayaan daerah; dan
  - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 4**

Sekretariat membawahkan:

- a. Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan;
- b. Sub bagian Kepegawaian dan Umum

### **Paragraf 1**

#### **Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan**

### **Pasal 5**

- (1) Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program kerja Dinas.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
  - a. menyusun program kerja Sub Bagian Perencanaan Program sesuai ketentuan yang berlaku;
  - b. memberikan tugas kepada bawahan sesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
  - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana-rencana, program, anggaran, pelaksanaan urusan keuangan, evaluasi, dan pelaporan pada Dinas Perhubungan;

- d. melakukan penyusunan laporan tahunan dan laporan lainnya agar diperoleh data hasil pelaksanaan program kerja Dinas;
- e. menyelia pelaksanaan tugas penyusunan program agar sesuai dengan rencana;
- f. membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
- g. melakukan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Perencanaan Program sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- h. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

## **Paragraf 2**

### **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

#### **Pasal 6**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi umum dan administrasi kepegawaian.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, kearsipan; dan
  - b. melakukan dokumentasi, penataan organisasi dan tata laksana, serta penyusunan peraturan perundang-undangan.
  - c. melaksanakan pengadaan, pengelolaan dan pemeliharaan serta penghapusan barang milik/kekayaan daerah pada Dinas Perhubungan.
  - d. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya

## **Bagian Ketiga**

### **Bidang Lalu Lintas dan Angkutan**

#### **Pasal 7**

- (1) Bidang Lalu Lintas dan Angkutan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan mempunyai tugas Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas dan angkutan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang lalu lintas, angkutan, dan pengujian sarana;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang lalu lintas, angkutan, dan pengujian sarana;
  - c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas, angkutan, dan pengujian sarana; dan
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 8**

Bidang Perhubungan Lalu Lintas dan Angkutan membawahi:

- a. Sub Bidang Lalu Lintas;
- b. Sub Bidang Angkutan Darat;
- c. Sub Bidang Angkutan Perairan.

### **Sub Paragraf 1 Sub Bidang Lalu Lintas**

#### **Pasal 9**

- (1) Sub Bidang Lalu Lintas dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan;
- (2) Kepala Sub Bidang Lalu Lintas mempunyai tugas merencanakan urusan manajemen penetapan lalu lintas dan jaringan transportasi;
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. melakukan penyiapan bahan dan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penetapan rencana induk jaringan LLAJ Kabupaten/Kota;
  - b. melakukan rumusan kajian penetapan lintas penyebrangan dan persetujuan pengoperasian kapal dalam Daerah kabupaten/kota yang terletak pada jaringan jalan kabupaten/kota dan/atau jaringan jalur kereta api kabupaten/kota;
  - c. melakukan rumusan kajian penetapan lintas penyebrangan dan persetujuan pengoperasian untuk kapal yang melayani penyebrangan dalam Daerah kabupaten/kota;
  - d. melakukan rumusan kajian penetapan rencana induk perkeretaapian kabupaten/kota,
  - e. melakukan rumusan kajian penetapan jalur kereta api yang jaringannya dalam (satu) Daerah kabupaten/kota;
  - f. melakukan rumusan kajian penetapan jaringan pelayanan perkeretaapian pada jaringan jalur perkeretaapian kabupaten/kota;
  - g. melakukan penyusunan dan penetapan Manajemen Rekayasa Lalu Lintas (MRLL) untuk jaringan jalan kabupaten/kota;
  - h. penilaian hasil Analisis Dampak Lalu Lintas ( ANDALALIN) untuk jalan kabupaten/kota; dan
  - i. melakukan analisa daerah rawan kecelakaan lalu lintas.

### **Paragraf 2 Sub Bidang Angkutan Darat**

#### **Pasal 10**

- (1) Sub Bidang Angkutan Darat dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan;
- (2) Kepala Sub Bidang Angkutan Darat mempunyai tugas menyusun manajemen dan perencanaan angkutan darat.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :

- a. melakukan penyiapan bahan prumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang dalam Daerah kabupaten/kota;
- b. melakukan rumusan kajian penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan dalam 1 (satu) Daerah kabupaten/kota,
- c. pengelolaan dan penyelenggaraan dan pengendalian angkutan orang dalam trayek dan angkutan tidak dalam trayek;
- d. pengelolaan dan penyelenggaraan pengendalian angkutan barang dan angkutan khusus;;
- e. melakukan rumusan kajian penetapan jaringan umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) Daerah kabupaten/kota;
- f. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis angkutan orang, barang dan angkutan khusus;
- g. menyusun perencanaan, pengembangan dan evaluasi jaringan trayek dan penetapan kebutuhan angkutan darat di dalam wilayah kabupaten;
- h. penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya berada dalam kabupaten;
- i. melaksanakan pengawasan jaringan trayek serta komposisi angkutan barang dan angkutan khusus;
- j. melakukan rencana umum jaringan trayek dalam kabupaten;
- k. memberikan rekomendasi ijin trayek dan kartu pengawasan angkutan darat;
- l. melakukan koordinasi pengelolaan terminal dan fasilitas pendukungnya;
- m. melakukan penetapan rencana umum jaringan trayek pedesaan yang menghubungkan 1 (satu) Daerah kabupaten;
- n. menyusun advice teknis izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek perdesaan dan perkotaan dalam 1 (satu) Daerah kabupaten/kota;
- o. melakukan rumusan kajian penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek antar kota dalam Daerah kabupaten serta angkutan perkotaan dan perdesaan yang wilayah pelayanannya dalam Daerah kabupaten/kota;
- p. melakukan rumusan kajian penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya berada dalam Daerah kabupaten/kota;
- q. menyusun advice teknis penerbitan izin penyelenggaraan taksi dan angkutan kawasan tertentu yang wilayah operasinya berada dalam Daerah kabupaten/kota;
- r. melaksanakan registrasi dan inventarisasi jumlah armada angkutan barang dan angkutan khusus di wilayah kabupaten;
- s. melaksanakan rapat koordinasi dengan instansi terkait melalui forum lalu lintas dan angkutan;
- t. menyusun advice teknis izin pengadaan atau pembangunan perkeretaapian khusus, izin operasi; dan
- u. Melakukan rumusan kajian untuk penetapan jalur kereta api khusus yang jaringannya dalam Daerah kabupaten/kota.
- v. Melaksanakan koordinasi dengan instansi lain dalam upaya peningkatan dan pengembangan terminal angkutan orang dan terminal angkutan barang
- w. Memberikan rekomendasi ijin penyelenggaraan parkir untuk umum.
- x. Melaksanakan bimbingan penyuluhan kepada petugas parkir.
- y. Menyusun pelaporan pengelolaan dan manajemen parkir.
- z. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf 3**  
**Sub Bidang Angkutan Perairan**

**Pasal 11**

- (1) Sub Bidang Angkutan Perairan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Sub Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan;
- (2) Kepala Sub Bidang Angkutan Perairan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, pembinaan dan pengendalian tugas operasional lalu lintas;
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan dibidang angkutan perairan bagi badan usaha yang berdomisili dalam Daerah kabupaten/kota dan beroperasi pada lintas pelabuhan di Daerah kabupaten/kota;
  - b. menyusun advice teknis penerbitan izin usaha angkutan laut pelayaran rakyat bagi orang perorangan atau badan usaha yang berdomisili danyang beroperasi pada lintas pelabuhan dalam Daerah kabupaten/kota,
  - c. menyusun advice teknis penerbitan izin trayek penyelenggaraan angkutan sungai dan danau untuk kapal yang melayani trayek dalam Daerah kabupaten/kota yang bersangkutan,
  - d. melakukan rumusan kajian penetapan tarif angkutan penyeberangan penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintas penyeberangan dalam Daerah kabupaten/kota;
  - e. menyusun advice teknis penetapan izin usaha penyelenggaraan angkutan sungai dan danau sesuai penerbitan izin usaha penyelenggaraan angkutan penyeberangan sesuai dengan domisili badan usaha, dengan domisili orang perseorangan warga Negara Indonesia atau badan usaha.
  - f. penyelenggaraan pengelolaan pelabuhan/dermaga angkutan, sungai dan penyeberangan di wilayah kabupaten;
  - g. penetapan norma, standar, prosedur dan kriteria rencana umum angkutan perairan;
  - h. melaksanakan pengukuran dan kelayakan kapal di wilayah kabupaten;
  - i. pemberian rekomendasi ijin pengoperasian kapal untuk lintas penyeberangan dalam kabupaten;
  - j. melakukan pengujian dan pemberkasan dokumen Surat Tanda Kecakapan (STK) Nautika;
  - k. melakukan pengawasan pelaksanaan tarif dan pengoperasian penyelenggaraan angkutan perairan dalam kabupaten; dan
  - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Keempat**  
**Bidang Prasarana**

**Pasal 12**

- (1) Bidang Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Prasarana mempunyai tugas pokok Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan dibidang prasarana.

- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Kepala Bidang Prasarana menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan dibidang perencanaan, pembangunan, pengoperasian dan perawatan prasarana;
  - b. pelaksanaan kebijakan dibidang perencanaan, pembangunan, pengoperasian dan perawatan prasarana;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang perencanaan, pembangunan, pengoperasian dan perawatan prasarana;
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 13**

Bidang Prasarana membawahi:

- a. Sub Bidang Perencanaan dan Pembangunan;
- b. Sub Bidang Pengoperasian Prasarana;
- c. Sub Bidang Perawatan Prasarana.

### **Paragraf 1**

#### **Sub Bidang Perencanaan dan Pembangunan**

### **Pasal 14**

- (1) Sub Bidang Perencanaan dan Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Prasarana.
- (2) Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Pembangunan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan pembangunan prasarana perhubungan.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. menyusun program kerja tahunan di bidang perencanaan dan pembangunan prasarana perhubungan;
  - b. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan dibidang perencanaan dan pembangunan prasarana perhubungan;
  - c. penyiapan bahan perencanaan umum kebutuhan prasarana perhubungan meliputi jangka pendek, menengah dan jangka panjang;
  - d. penyiapan bahan perencanaan penunjukan lokasi pembangunan prasarana perhubungan;
  - e. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pembangunan prasarana perhubungan;
  - f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang perencanaan dan pembangunan prasarana perhubungan sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas;
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.



**Paragraf 2**  
**Sub Bidang Pengoperasian Prasarana**

**Pasal 15**

- (1) Sub Bidang Pengoperasian Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Prasarana.
- (2) Kepala Sub Bidang Pengoperasian Prasarana mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan dibidang pengoperasian prasarana perhubungan.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. menyusun program kerja tahunan dibidang pengoperasian prasarana perhubungan;
  - b. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan dibidang pengoperasian prasarana perhubungan;
  - c. pemberian advis teknis ijin pengoperasian Terminal Khusus (TERSUS) dan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri (TUKS);
  - d. melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam hal penentuan lokasi prasarana perhubungan;
  - e. melakukan penyusunan dokumen penghapusan aset prasarana dan fasilitas perlengkapan perhubungan;
  - f. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pengoperasian prasarana perhubungan;
  - g. melaksanakan monitoring kegiatan pengoperasian prasarana perhubungan;
  - h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengoperasian prasarana perhubungan sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

**Paragraf 3**  
**Sub Bidang Perawatan Prasarana**

**Pasal 16**

- (1) Sub Bidang Perawatan Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Prasarana.
- (2) Kepala Sub Bidang Perawatan Prasarana mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan dibidang perawatan prasarana perhubungan.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah.
  - a. menyusun program kerja tahunan dibidang perawatan prasarana perhubungan;
  - b. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan dibidang perawatan prasarana perhubungan;
  - c. penyiapan bahan perencanaan umum kebutuhan perawatan prasarana perhubungan meliputi jangka pendek, menengah dan jangka panjang;
  - d. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan perawatan prasarana perhubungan;
  - e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan dibidang perawatan prasarana perhubungan sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas;

- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

**Bagian Kelima**  
**Bidang Pengembangan dan Keselamatan**

**Pasal 17**

- (1) Bidang Pengembangan dan Keselamatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Pengembangan dan Keselamatan Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan dan keselamatan transportasi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Kepala Bidang Pengembangan dan Keselamatan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pepaduan moda, teknologi perhubungan lingkungan perhubungan dan keselamatan;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pepaduan moda, teknologi perhubungan lingkungan perhubungan, dan keselamatan;
  - c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pepaduan moda, teknologi perhubungan, lingkungan perhubungan dan keselamatan; dan
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Pasal 18**

Bidang Saran Dan Prasarana membawahi:

- a. Sub Bidang Pengembangan Teknologi Perhubungan;
- b. Sub Bidang Lingkungan Perhubungan;
- c. Sub Bidang Keselamatan.

**Paragraf 1**

**Sub Bidang Pengembangan Teknologi Perhubungan**

**Pasal 19**

- (1) Sub Bidang Pengembangan Teknologi Perhubungan dipimpin oleh seorang kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang Pengembangan dan Keselamatan.
- (2) Kepala Sub Bidang Pengembangan Teknologi Perhubungan mempunyai tugas Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan lingkungan perhubungan.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
  - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dibidang teknologi perhubungan;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan dibidang teknologi perhubungan;
  - c. melaksanakan perencanaan penentuan lokasi pembangunan dan pengoperasian ATCS;
  - d. melaksanakan pembinaan melalui bimbingan penyuluhan kepada petugas pengoperasian ATCS;

- e. melakukan pengumpulan data/informasi sebagai bahan penetapan jaringan jalan, kelas jalan dan perlengkapan jalan, serta fasilitas keselamatan lalu lintas;
- f. melakukan pengolahan data dan informasi terkait sarana dan prasarana di bidang perhubungan;
- g. mengumpulkan, mengolah mendokumentasikan dan memelihara serta mempublikasi data di bidang perhubungan;
- h. melakukan koordinasi dengan sub bidang pada dinas pehubungan untuk pengumpulan data di lingkungan perhubungan;
- i. melaksanakan penhyiapan data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis dibidang perhubungan;
- j. mengembangkan dan mengolah pusat data dan informasi tentang LLAJ/ATCS;
- k. memberikan pelayanan informasi dan komunikasi di bidang LLAJ;
- l. menyediakan rekaman data lalu lintas, kejadian kecelakaan dan kejadian lainnya di persimpangan dan di halte;
- m. melakukan evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan sub bidang pengembangan teknologi perhubungan;
- n. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

## **Paragraf 2**

### **Sub Bidang Lingkungan Perhubungan**

#### **Pasal 20**

- (1) Sub Bidang Lingkungan Perhubungan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan dan Keselamatan.
- (2) Kepala Sub Bidang Lingkungan Perhubungan mempunyai tugas Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang perhubungan.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. menyiapkan Bahan Perumusan Kebijakan di Bidang Lingkungan Perhubungan;
  - b. menyiapkan Bahan Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Lingkungan Perhubungan;
  - c. membuat Advis Teknis Terkait Ijin Pengurukan dan Reklamasi;
  - d. menyiapkan Bahan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Kegiatan di Bidang Perhungan;
  - e. memfasilitasi Tanggapan dan Masukan Pengguna Jasa Transportasi Terkait Pelayanan di Lingkungan Perhubungan;
  - f. melaksanakan dan Evaluasi Tentang Terkait Penghargaan dan Prestasi di Lingkungan Perhubungan;
  - g. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan yang berlaku;

**Paragraf 3**  
**Sub Bidang Keselamatan**

**Pasal 21**

- (1) Sub Bidang Keselamatan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan dan Keselamatan.
- (2) Kepala Sub Bidang Keselamatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di Bidang Keselamatan Transportasi.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
  - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang keselamatan transportasi;
  - b. melaksanakan audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas darat dan perairan di wilayah kabupaten;
  - c. melaksanakan laik fungsi jalan keselamatan sarana dan prasarana, serta fasilitasi penanganan keselamatan di jalan kabupaten;
  - d. melaksanakan fasilitasi promosi dan kemitraan keselamatan lalulintas darat dan perairan di wilayah kabupaten;
  - e. melaksanakan fasilitasi keselamatan perusahaan angkutan umum (darat dan perairan) di wilayah kabupaten;
  - f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian perlengkapan keselamatan di darat dan perairan di wilayah kabupaten;
  - g. melaksanakan kegiatan dan operasional mobil derek;
  - h. melaksanakan penegakan hukum oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dibidang perhubungan Darat dan Perairan;
  - i. melakukan sosialisasi keselamatan penyedia dan pengguna jasa transportasi perhubungan di wilayah kabupaten;
  - j. melakukan pengawasan, pengawalan dan pengendalian lalu lintas jalan dan perairan
  - k. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang keselamatan transportasi; dan
  - l. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

**BAB III**  
**UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS**

**Pasal 22**

- (1) UPT mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja serta Uraian Tugas UPT ditetapkan secara tersendiri dengan Peraturan Bupati.

**BAB IV**  
**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

**Pasal 23**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas pada Dinas sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan serta berdasarkan

#### **Pasal 24**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 terdiri atas sejumlah pegawai dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, jenis dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Uraian Tugas Jabatan Fungsional akan diatur secara tersendiri bersamaan pembentukannya dengan Peraturan Bupati.

### **BAB V**

#### **SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Pasal 25**

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perhubungan, terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretaris membawahkan:
    1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
    2. Sub bagian Kepegawaian dan Umum;
  - c. Kepala Bidang Perhubungan Lalu Lintas dan Angkutan membawahi:
    1. Sub Bidang Lalu Lintas;
    2. Sub Bidang Angkutan Darat;
    3. Sub Bidang Angkutan Perairan;
  - d. Kepala Bidang Prasarana membawahi:
    1. Sub Bidang Perencanaan dan Pembangunan;
    2. Sub Bidang Pengoperasian Prasarana;
    3. Sub Bidang Perawatan Prasarana;
  - e. Kepala Bidang Saran Dan Prasarana membawahi:
    1. Sub Bidang Pengembangan Teknologi Perhubungan;
    2. Sub Bidang Lingkungan Perhubungan;
    3. Sub Bidang Keselamatan;
  - f. Unit Pelaksana Teknis (UPT);
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **BAB V**

#### **TATA KERJA**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Umum**

#### **Pasal 26**

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok pada Dinas merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.

- (2) Pelaksanaan fungsi dinas sebagai pelaksana pemerintah daerah, kegiatan teknis operasional diselenggarakan oleh Bidang dan Kelompok Jabatan Fungsional serta kegiatan ketatausahaan diselenggarakan oleh Sekretariat menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Kepala Dinas baik taktis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam menjalankan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menetapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya.

## **Bagian Kedua Pelaporan**

### **Pasal 27**

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokoknya secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai laporan dan cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

## **Bagian Ketiga Hal Mewakili**

### **Pasal 28**

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang berdasarkan senioritas dan kepangkatan.

## **BAB VI KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 29**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Penajam Paser Utara Nomor 24 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi Dan Rincian Tugas Dinas Perhubungan, Kebudayaan Dan Pariwisata Kabupaten Penajam Paser Utara (Berita Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2009 Nomor 24) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 30**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Penajam  
pada tanggal 28 Desember 2016

**BUPATI PENAJAM PASER UTARA,**

**ttd**

**YUSRAN ASPAR**

Diundangkan di Penajam  
pada tanggal 28 Desember 2016

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA,**

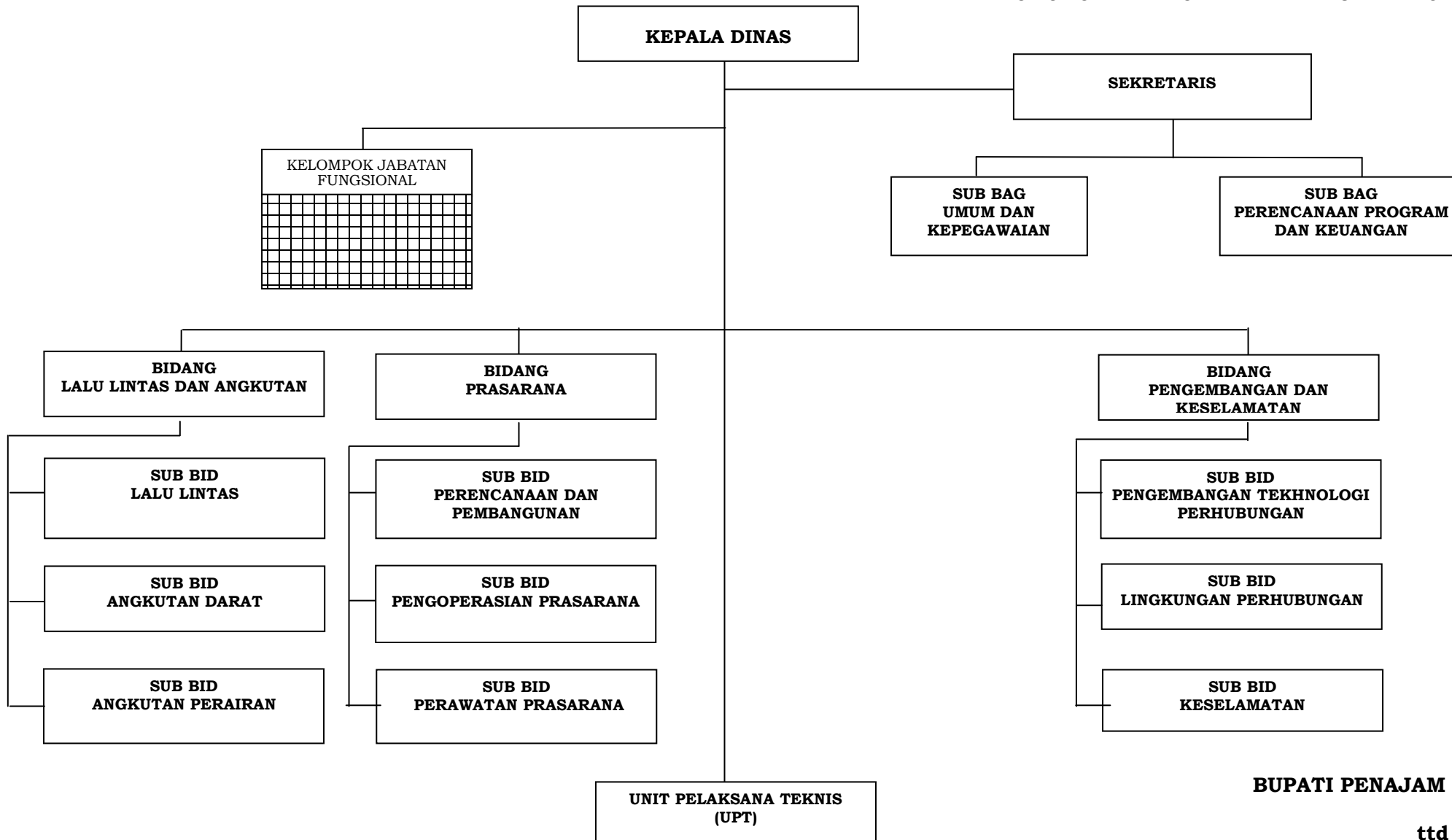
**ttd**

**TOHAR**

**BERITA DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA TAHUN 2016 NOMOR 50.**

**STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERHUBUNGAN  
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA**

**LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA  
NOMOR 50 TAHUN 2016  
TENTANG STRUKTUR ORGANISASI, TATA KERJA,  
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS DINAS  
PERHUBUNGAN KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA**



**BUPATI PENAJAM PASER UTARA,**

ttd

**YUSRAN ASPAR**