



BUPATI BENGKAYANG
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI BENGKAYANG
NOMOR 60 TAHUN 2022

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BENGKAYANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKAYANG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 15 Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir, dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang yang menyatakan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas pokok dan fungsi tata kerja Perangkat Daerah, staf ahli, UPT Dinas dan Badan, Rumah Sakit dan Puskesmas diatur dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Bengkayang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3823);
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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 64,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. 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) sebagaimana telah di ubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
6. 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);
7. 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2013 tentang jaringan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor

- 5468) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2013 tentang Jaringan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 6642);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2012 tentang Kendaraan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5317) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6642);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6073) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 6477);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
 14. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 139 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah Yang Menyelenggarakan

Urusan Pemerintahan Bidang Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1660);

15. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 11) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 4;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BENGKAYANG.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Kabupaten adalah Kabupaten Bengkayang.
4. Bupati adalah Bupati Bengkayang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkayang.
6. Dinas Perhubungan adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Bengkayang.
7. Kepala Dinas Perhubungan adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Bengkayang.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unsur Pelaksana Operasional Dinas Perhubungan Kabupaten Bengkayang yang berada di lapangan.
9. Jabatan Struktural Aparatur Sipil Negara adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Aparatur Sipil Negara dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi.
10. Jabatan Fungsional adalah jabatan untuk melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Kabupaten sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
11. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.

12. Angkutan Darat adalah pemindahan orang dan/atau dari satu tempat ke tempat yang lain dengan menggunakan sarana (kendaraan) tertentu di jalan atau di atas rel.
13. Sarana adalah Kendaraan yang biasanya dipergunakan untuk pengangkutan orang dan/atau barang, Prasarana adalah fasilitas pendukung kegiatan lalu lintas dan angkutan baik sebagai simpul maupun lintasan beserta perlengkapannya.
14. Lalu Lintas pergerakan orang dan/atau kendaraan, orang dan/atau barang.
15. Angkutan Laut adalah setiap kegiatan pelayaran dengan menggunakan sarana (kapal laut) untuk mengangkut penumpang, barang dan/atau hewan untuk satu perjalanan atau lebih, dari satu pelabuhan ke pelabuhan lain atau antara beberapa pelabuhan.
16. Angkutan Sungai dan Perairan adalah pemindahan orang dan/atau dari satu tempat ke tempat yang lain dengan menggunakan sarana (kapal) tertentu di Sungai dan Perairan Daratan.
17. Keselamatan Pelayaran adalah suatu keadaan terpenuhinya persyaratan keselamatan dan keamanan yang menyangkut angkutan di perairan dan kepelabuhanan.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Bagian Kesatu KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas Perhubungan Kabupaten Bengkayang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati dan secara teknis Administrasi mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 3

Dinas Perhubungan Kabupaten Bengkayang mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar di bidang perhubungan yang menjadi kewenangan pemerintah Kabupaten.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Perhubungan Kabupaten Bengkayang menyelenggarakan fungsi sebagai berikut sebagai berikut :

- a. perumusan kebijakan di bidang perhubungan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang perhubungan;
- c. evaluasi dan pelaporan di bidang perhubungan;

- d. pelaksanaan administrasi Dinas Perhubungan Kabupaten Bengkayang; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain di Bidang Perhubungan yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketiga
STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Bengkayang, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi;
 - 1. Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian; dan
 - 2. Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan.
 - c. Bidang Lalu Lintas, Angkutan dan Keselamatan, membawahi;
 - 1. Seksi Lalu Lintas dan Perparkiran; dan
 - 2. Seksi Angkutan dan Keselamatan.
 - d. Bidang Sarana Prasarana dan Pengembangan Transportasi, membawahi;
 - 1. Seksi Sarana Prasarana dan Pengembangan Transportasi Darat; dan
 - 2. Seksi Sarana Prasarana dan Pengembangan Transportasi Pelayaran dan Penerbangan.
 - e. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Bengkayang sebagaimana pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN BENGKAYANG

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok memimpin, membina, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, mengawasi, mengevaluasi, dan mengendalikan kegiatan Dinas Perhubungan Kabupaten Bengkayang berdasarkan kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal berhalangan maka pelaksanaan tugas dan fungsi dilaksanakan oleh Sekretaris Dinas atau pejabat lain yang ditunjuk.

Bagian Kelima
SEKRETARIAT

Pasal 7

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perhubungan.

Pasal 8

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis dan memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan dinas, penyelenggaraan surat menyurat, kepegawaian, pengelolaan keuangan, hubungan masyarakat, sarana dan prasarana, perlengkapan, urusan rumah tangga, protokol, perjalanan dinas, kearsipan dan ketatalaksanaan dinas serta penyusunan perencanaan program dan pelaporan di lingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Bengkayang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. pengelolaan ketatausahaan, surat menyurat dan kearsipan;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. pengelolaan administrasi sarana dan prasarana;
 - e. pengelolaan urusan rumah tangga;
 - f. pengelolaan kearsipan, ketatausahaan;
 - g. pengkoordinasian kegiatan hari-hari besar Nasional yang relevan dengan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 9

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), membawahi:
 - a. Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok membantu sekretaris dinas menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, inventarisasi barang, perlengkapan, perjalanan dinas kerjasama, hukum, hubungan masyarakat, keprotokolan, arsip, dan dokumentasi serta pengelolaan administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
- b. pelaksanaan urusan tata usaha dan kearsipan;
- c. pelaksanaan penatausahaan dan inventarisasi barang;
- d. pelayanan administrasi perjalanan dinas, pelayanan akomodasi tamu, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- e. pengelolaan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan lingkungan kantor;
- f. penyiapan bahan dan menyusun rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai;
- g. penyiapan bahan dan melaksanakan proses administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemberhentian, mutasi, pensiun dan cuti;
- h. penyiapan bahan dan melaksanakan pembinaan pegawai meliputi pembinaan disiplin, pengawasan melekat, kesejahteraan, pemberian tanda jasa/penghargaan dan kedudukan hukum pegawai;
- i. penyiapan bahan, telaahan dan melaksanakan penyusunan peraturan perundang-undangan serta evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- j. penyiapan bahan dan mengelola tata usaha kepegawaian meliputi Daftar Urut Kepangkatan, dokumentasi berkas kepegawaian dan rekapitulasi absensi;
- k. penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
- l. pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas kepada pimpinan sesuai standar yang ditetapkan; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai bidang tugas.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris menyelenggarakan urusan rencana kerja dan keuangan Dinas Perhubungan dalam mengelola keuangan, menyusun anggaran tahunan, menyusun pelaporan keadaan kas Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan, menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana kegiatan dan anggaran pada sub bagian rencana kerja dan keuangan;
 - b. pelaksanaan urusan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan anggaran, pembukuan, pertanggung jawaban serta laporan keuangan;
 - c. pelaksanaan penyiapan dan melakukan pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
 - e. penyusunan laporan keuangan;
 - f. verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) keuangan;
 - g. pengusulan, penyusunan, perumusan, penginventarisasian program kerja tahunan untuk dibahas dalam rencana pembangunan daerah;

- h. penyusunan Laporan Kinerja Perangkat Daerah;
- i. penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) SKPD;
- j. penyiapan dan penyusunan Perjanjian Kinerja (PK);
- k. pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas kepada pimpinan sesuai standar yang ditetapkan; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keenam

BIDANG LALU LINTAS, ANGKUTAN DAN KESELAMATAN

Pasal 12

Bidang Lalu Lintas, Angkutan dan Keselamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, adalah unsur pelaksana yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

Pasal 13

- (1) Kepala Bidang Lalu Lintas, Angkutan dan Keselamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Perhubungan dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di Bidang Lalu Lintas, Angkutan dan Keselamatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Lalu Lintas, Angkutan dan Keselamatan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang Lalu Lintas, Angkutan dan Keselamatan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di Bidang Lalu Lintas, Angkutan dan Keselamatan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di Bidang Lalu Lintas, Angkutan dan Keselamatan;
 - d. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Lalu Lintas, Angkutan dan Keselamatan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Bidang Lalu Lintas, Angkutan dan Keselamatan, membawahi :
 - a. Seksi Lalu Lintas dan Perparkiran; dan
 - b. Seksi Angkutan dan Keselamatan.
- (2) Masing-masing seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang.

Pasal 15

- (1) Seksi Lalu Lintas dan Perparkiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Lalu

Lintas, Angkutan dan Keselamatan dalam pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis dan pengendalian kegiatan lalu lintas dan perparkiran.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Lalu Lintas dan Perparkiran menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
- a. penyusunan rencana dan program kerja;
 - b. Penetapan rencana induk jaringan LLAJ Kabupaten;
 - c. Fasilitasi penerbitan izin penyelenggaraan perparkiran;
 - d. Pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten;
 - e. Persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas (Andalalin) untuk jalan kabupaten;
 - f. Penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian kapal dalam daerah kabupaten yang terletak pada jaringan jalan kabupaten;
 - g. Penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian untuk kapal yang melayani penyeberangan dalam daerah kabupaten;
 - h. Penetapan Rencana Induk dan Daerah Lingkungan Kerja (DLKR)/Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKP) Pelabuhan Pengumpan Lokal;
 - i. Penetapan Rencana Induk dan DLKR/DLKP untuk pelabuhan sungai dan danau;
 - j. Fasilitasi penerbitan izin usaha untuk badan usaha pelabuhan di pelabuhan pengumpan local;
 - k. Fasilitasi penerbitan izin pengoperasian pelabuhan selama 24 jam untuk pelabuhan pengumpan local;
 - l. Fasilitasi penerbitan izin pekerjaan pengerukan di wilayah perairan pelabuhan pengumpan local;
 - m. Fasilitasi penerbitan izin reklamasi di wilayah perairan pelabuhan pengumpan local;
 - n. Fasilitasi penerbitan izin pengelolaan Terminal untuk Kepentingan Sendiri (TUKS) di dalam DLKR/DLKP pelabuhan pengumpan local;
 - o. pemberian fasilitasi Pengawasan Pejabat Negara/Daerah;
 - p. pelaksanaan evaluasi dan penyiapan bahan laporan pelaksanaan kegiatan; dan
 - q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Seksi Angkutan dan Keselamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Lalu Lintas, Angkutan dan Keselamatan dalam pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis dan pengendalian kegiatan angkutan dan keselamatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Angkutan dan Keselamatan, menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
- a. penyusunan rencana dan program kerja;

- b. Penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang antar kota dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
- c. Penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan yang melampaui batas 1 (satu) daerah Kabupaten dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
- d. Penetapan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
- e. Penetapan rencana umum jaringan trayek pedesaan dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
- f. Penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
- g. Fasilitasi penerbitan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek lintas daerah kabupaten dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
- h. Fasilitasi penerbitan izin penyelenggaraan angkutan taksi yang wilayah operasinya dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
- i. Penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek serta angkutan perkotaan dan perdesaan dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
- j. Fasilitasi penerbitan izin usaha angkutan laut bagi badan usaha yang berdomisili dalam daerah kabupaten dan beroperasi pada lintas pelabuhan di daerah kabupaten;
- k. Fasilitasi penerbitan izin usaha angkutan laut pelayaran rakyat bagi orang perorangan atau badan usaha yang berdomisili dan yang beroperasi pada lintas pelabuhan dalam daerah kabupaten;
- l. Fasilitasi penerbitan izin usaha penyelenggaraan angkutan sungai dan danau sesuai dengan domisili orang perseorangan warga negara indonesia atau badan usaha;
- m. Fasilitasi penerbitan izin usaha penyelenggaraan angkutan penyeberangan sesuai dengan domisili badan usaha;
- n. Penetapan tarif angkutan penyeberangan penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintas penyeberangan dalam daerah kabupaten;
- o. penyelenggaraan pencegahan dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas di jalan kabupaten;
- p. penelitian dan pelaporan kecelakaan lalu lintas di jalan yang mengakibatkan korban meninggal dunia dan/atau yang menjadi isu kabupaten;
- q. pemeriksaan kendaraan di jalan sesuai kewenangannya;
- r. pengumpulan, pengolahan data, dan analisis kecelakaan lalu lintas di wilayah kabupaten/kota;
- s. pengawasan penyelenggaraan pendidikan dan latihan mengemudi;
- t. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas;
- u. pelaksanaan evaluasi dan penyiapan bahan laporan pelaksanaan kegiatan; dan
- v. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

BIDANG SARANA PRASARANA DAN PENGEMBANGAN TRANSPORTASI

Pasal 17

Bidang Sarana Prasarana dan Pengembangan Transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, adalah unsur pelaksana yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

Pasal 18

- (1) Kepala Bidang Sarana Prasarana dan Pengembangan Transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Perhubungan dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di Bidang Sarana Prasarana dan Pengembangan Transportasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sarana Prasarana dan Pengembangan Transportasi menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang Sarana Prasarana dan Pengembangan Transportasi;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di Bidang Sarana Prasarana dan Pengembangan Transportasi;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di Bidang Sarana Prasarana dan Pengembangan Transportasi;
 - d. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Sarana Prasarana dan Pengembangan Transportasi; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Bidang Sarana Prasarana dan Pengembangan Transportasi terdiri dari:
 - a. Seksi Sarana Prasarana dan Pengembangan Transportasi Darat; dan
 - b. Seksi Sarana Prasarana dan Pengembangan Transportasi Pelayaran dan Penerbangan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang.

Pasal 20

- (1) Seksi Sarana Prasarana dan Pengembangan Transportasi Darat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Sarana Prasarana dan Pengembangan Transportasi dalam pengumpulan, pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis dan pengendalian kegiatan serta evaluasi dan pelaporan kegiatan Sarana Prasarana dan Pengembangan Transportasi Darat.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Sarana Prasarana dan Pengembangan Transportasi Darat menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
- c. penyusunan rencana dan program kerja;
 - d. pengumpulan bahan perumusan kebijakan teknis pada Seksi Sarana Prasarana dan Pengembangan Transportasi Darat;
 - e. pengolahan dan analisis bahan perumusan kebijakan teknis pada Seksi Sarana Prasarana dan Pengembangan Transportasi Darat;
 - f. pengendalian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Sarana Prasarana dan Pengembangan Transportasi Darat;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan penyiapan bahan laporan pelaksanaan kegiatan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Seksi Sarana Prasarana dan Pengembangan Transportasi Pelayaran dan Penerbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Sarana Prasarana dan Pengembangan Transportasi dalam pengumpulan, pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis dan pengendalian kegiatan serta evaluasi dan pelaporan kegiatan Sarana Prasarana dan Pengembangan Transportasi Pelayaran dan Penerbangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana Prasarana dan Pengembangan Transportasi Pelayaran dan Penerbangan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
- a. penyusunan rencana dan program kerja;
 - b. pengumpulan bahan perumusan kebijakan teknis pada Seksi Sarana Prasarana dan Pengembangan Transportasi Pelayaran dan Penerbangan;
 - c. pengolahan dan analisis bahan perumusan kebijakan teknis pada Seksi Sarana Prasarana dan Pengembangan Transportasi Pelayaran dan Penerbangan;
 - d. pengendalian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Sarana Prasarana dan Pengembangan Transportasi Pelayaran dan Penerbangan;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan penyiapan bahan laporan pelaksanaan kegiatan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedelapan UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 22

Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perhubungan.

Pasal 23

- (1) Unit Pelaksanaan Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas yang wilayah kerjanya meliputi 1 (satu) atau beberapa wilayah Kecamatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPT menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. pemberian pelayanan bidang perhubungan;
 - b. pelaksanaan pembinaan, penyuluhan dan sosialisasi bidang perhubungan;
 - c. pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait berkaitan dengan bidang perhubungan;
 - d. pelaksanaan verifikasi dan validasi data bidang perhubungan;
 - e. pelaporan dan pertanggung jawaban bidang perhubungan kepada dinas instansi pelaksana;
 - f. penghimpunan, pengagendaan dan penyimpanan dokumen bidang perhubungan;
 - g. pertanggung jawaban bidang perhubungan kepada Instansi pelaksana; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perhubungan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

BAB III

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 24

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas khusus sesuai keahlian dan kebutuhan.

Pasal 25

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk;
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (5) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

TATA KERJA DAN PELAPORAN

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas setiap Pimpinan Unit Organisasi dan Kelompok Tenaga Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 27

Setiap satuan organisasi di lingkungan Dinas Perhubungan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 28

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas Perhubungan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 29

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (2) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V PEMBIAYAAN

Pasal 30

- (1) Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten.
- (2) Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi berdasarkan Tugas Pembantuan menjadi beban pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 31

- (1) Jenjang Jabatan dan Jenjang Kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pembiayaan kegiatan Dinas Perhubungan berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten, Provinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh PNS beserta pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud dalam Bupati Nomor 20 Tahun 2019 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Bengkayang tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkatnya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 20 Tahun 2019 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Bengkayang (Berita Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2019 Nomor 20) dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bengkayang
pada tanggal 29 Agustus 2022

BUPATI BENGKAYANG,

TTD

SEBASTIANUS DARWIS

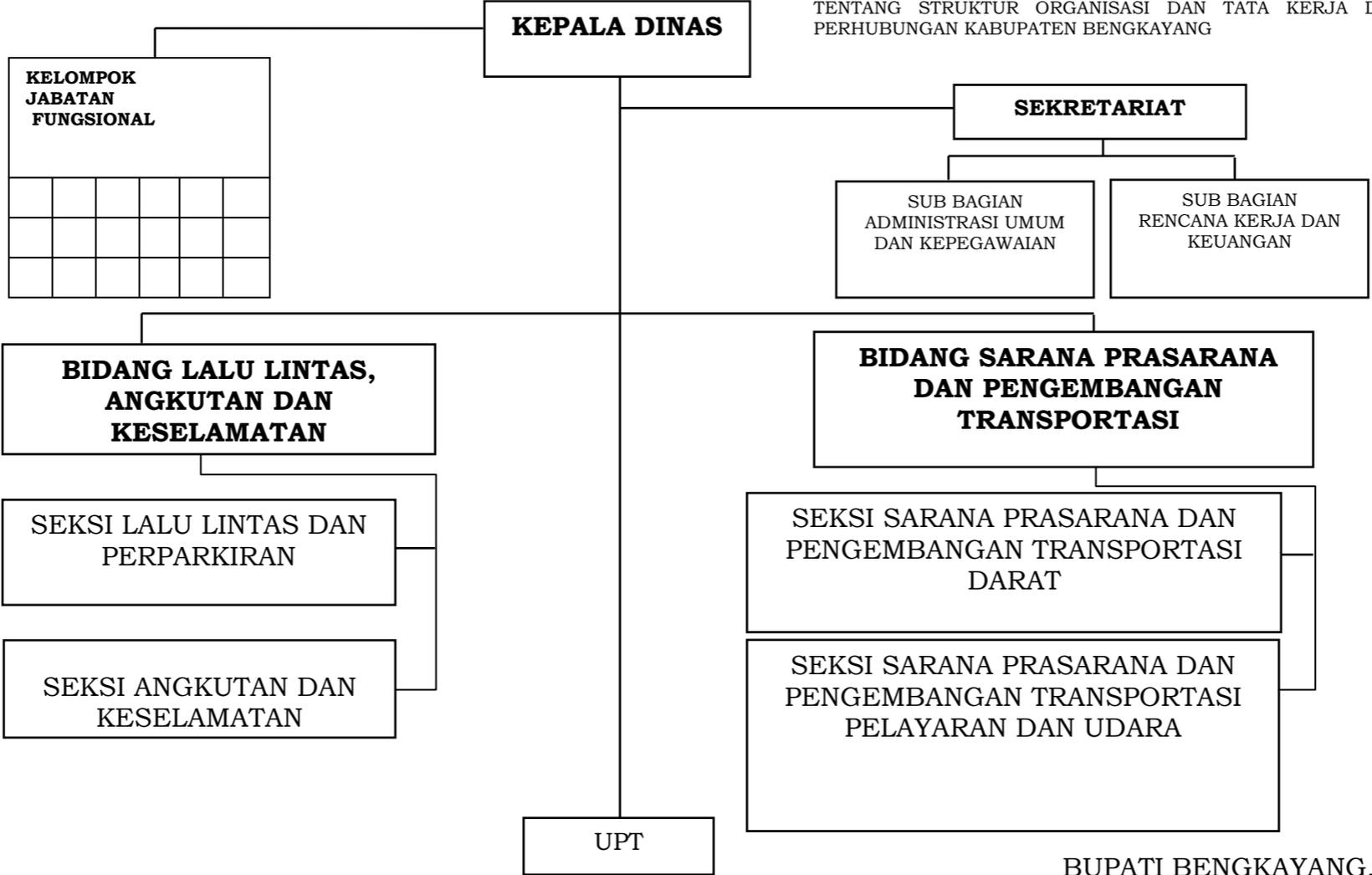
Diundangkan di Bengkayang
pada tanggal 29 Agustus 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENGKAYANG,
TTD

OBAJA

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN BENGKAYANG

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BENGKAYANG
NOMOR : 60 TAHUN 2022
TANGGAL : 29 AGUSTUS 2022
TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS
PERHUBUNGAN KABUPATEN BENGKAYANG



BUPATI BENGKAYANG,
TTD
SEBASTIANUS DARWIS