



BUPATI PASER
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
PERATURAN BUPATI PASER
NOMOR 42 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PASER

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASER,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Kedalam Jabatan Fungsional dan Pasal 2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu dilakukannya penyederhanaan birokrasi di lingkungan Pemerintah Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Paser tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Paser.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 Tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 No. 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587, 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);
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) 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);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang

Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional;

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Paser Nomor 49) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2020 Nomor 1).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksudkan dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Paser.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Otonom Kabupaten Paser.
3. Bupati adalah Bupati Paser.
4. Dinas adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Paser.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Paser.

6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/ atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas/ Badan Daerah.
7. Kedudukan adalah posisi organisasi Dinas Perhubungan dalam struktur Perangkat Daerah atau posisi unit organisasi Dinas Perhubungan dalam struktur organisasi Dinas Perhubungan.
8. Tugas adalah tugas wajib dikerjakan dan dibebankan serta menjadi tanggung jawab seseorang karena jabatannya sesuai fungsi organisasi.
9. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.
10. Tata kerja adalah aturan/ sistem yang digunakan dalam melakukan suatu pekerjaan atas kegiatan agar tercapai sasaran yang diinginkan sesuai dengan visi dan misi Dinas Perhubungan.
11. Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Perhubungan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usulan Sekretaris Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perhubungan terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Perhubungan Darat, membawahkan:
 1. Seksi Angkutan;
 2. Seksi Sarana dan Prasarana; dan
 3. Jabatan Fungsional.
 - d. Bidang Perhubungan Laut dan Udara, membawahkan:
 1. Seksi Angkutan Perairan dan Keselamatan Pelayaran;
 2. Seksi Prasarana Perhubungan Udara dan Perkeretaapian; dan
 3. Jabatan Fungsional.
 - e. Bidang Pembinaan dan Pengendalian, membawahkan:
 1. Seksi Pembinaan dan Penyuluhan;
 2. Seksi Pengendalian Operasional; dan
 3. Jabatan Fungsional.
 - f. UPTD.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang perhubungan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan perencanaan program dan kegiatan operasional di bidang perhubungan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
- b. penetapan kebijakan di bidang perhubungan;
- c. pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang perhubungan yang meliputi perhubungan darat, perhubungan laut dan udara serta pembinaan dan pengendalian sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- e. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum, Kepegawaian, penatausahaan keuangan dan pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) serta koordinasi perencanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penetapan penyusunan perencanaan program kegiatan dinas;
 - b. pelaksanaan penetapan penyusunan anggaran berbasis kinerja dan penetapan indikator kinerja untuk setiap program/kegiatan;
 - c. pelaksanaan pengelolaan dan penatausahaan keuangan dinas ;
 - d. pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah pada dinas, yang meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, pemanfaatan dan pendayagunaan;
 - e. pelaksanaan pengendalian, evaluasi, pelaporan realisasi program kegiatan dalam rangka akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
 - f. pelaksanaan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan, administrasi kepegawaian, kesejahteraan dan pendidikan pelatihan pegawai;

- g. pelaksanaan urusan rumah tangga, komunikasi, informasi, dan dokumentasi
- h. pengoordinasian perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan program Dinas; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan serta melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan serta melaksanakan pengelolaan dan menatausahakan keuangan Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), Subbagian Perencanaan Program dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana strategis Dinas ;
 - c. pelaksanaan penyiapan rumusan kebijakan program kerja dan rencana kerja kegiatan di lingkungan Dinas;
 - d. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi penyusunan rencana kerja kegiatan tahunan;
 - e. pelaksanaan pengendalian program kegiatan, mengevaluasi dan melaksanakan pelaporan realisasi program dan kegiatan secara periodik (bulan, triwulanan, semester dan tahunan);
 - f. pelaksanaan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka laporan akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah (LAKIP);
 - g. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi sebagai bahan dokumentasi dan publikasi;
 - h. pelaksanaan penelitian kelengkapan Surat Perintah Pembayaran (SPP) Uang Persediaan (UP)/Ganti Uang (GU)/Tambah Uang (TU)/Langsung (LS);
 - i. pelaksanaan verifikasi Surat Pemintaan Pembayaran (SPP);
 - j. pelaksanaan penyiapan dokumen Surat Perintah Membayar (SPM);
 - k. pelaksanaan verifikasi harian atas penerimaan (jika ada penerimaan);

- l. pelaksanaan akuntansi dan laporan keuangan Perangkat Daerah;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- n. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian umum dan Kepegawaian sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas mengelola barang milik daerah, menyelenggarakan administrasi kepegawaian, kerumahtanggaan dan mengelola naskah dinas dan kearsipan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan barang dan peralatan serta pendistribusiannya;
 - c. pelaksanaan tata usaha barang, pemeliharaan dan penyimpanan peralatan kantor serta pendataan inventaris kantor;
 - d. pelaksanaan fasilitasi penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) di lingkungan Dinas;
 - e. pelaksanaan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Dinas;
 - f. pelaksanaan penerapan ketentuan tata naskah dinas, tata kearsipan, pakaian dinas, jam kerja dan perjalanan dinas pegawai di lingkungan Dinas;
 - g. pelaksanaan penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai, pendidikan dan pelatihan pegawai serta pembinaan disiplin di lingkungan Dinas;
 - h. pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - i. pelaksanaan tugas lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Bidang dan Seksi

Paragraf 1
Bidang Perhubungan Darat

Pasal 8

- (1) Bidang Perhubungan Darat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perhubungan Darat sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian, perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan perhubungan darat meliputi Angkutan, lalu lintas serta sarana dan prasarana.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perhubungan Darat menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan teknis angkutan, lalu lintas serta sarana dan prasarana sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program kegiatan angkutan, lalu lintas serta sarana dan prasarana sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan penyusunan jaringan trayek, jaringan jalan, kelas jalan dan penetapan kebutuhan kendaraan untuk kebutuhan angkutan yang wilayah pelayanannya dalam satu Kabupaten;
 - d. pelaksanaan penyusunan kajian potensi parkir, pelaksanaan penerbitan rekomendasi izin penyelenggaraan pembangunan fasilitas parkir dan pengelolaan parkir;
 - e. pelaksanaan penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan dalam 1 (satu) daerah;
 - f. pelaksanaan angkutan baik orang maupun barang, manajemen dan rekayaslalu lintas serta sarana dan prasarana;
 - g. pelaksanaan pemrosesan pertimbangan teknis perizinan usaha angkutan;
 - h. pelaksanaan penyusunan tarif angkutan kota dan angkutan pedesaan;
 - i. pelaksanaan penyusunan dan penetapan rambu lalu lintas, marka jalan, alat pemberian isyarat lalu lintas, alat pengendali dan pengaman pemakai jalan serta fasilitas lalu lintas lainnya;

- j. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan orang dalam trayek dan angkutan orang tidak dalam trayek serta angkutan barang;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang perhubungan Darat; dan
- l. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2
Seksi Angkutan

Pasal 9

- (1) Seksi Angkutan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional urusan Angkutan baik angkutan orang, barang maupun angkutan khusus.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Angkutan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan Angkutan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan Angkutan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan Angkutan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan jaringan trayek angkutan penumpang dan jaringan lintas angkutan barang dan evaluasi jaringan trayek;
 - e. pelaksanaan pemberian pertimbangan teknis perizinan usaha angkutan penumpang dan barang;
 - f. pelaksanaan penyusunan pertimbangan teknis perizinan usaha angkutan B3;
 - g. pelaksanaan penyusunan tarif angkutan penumpang kelas ekonomi dan pengawasan tarif angkutan;
 - h. pelaksanaan pengolahan data kegiatan Seksi Angkutan;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Seksi Angkutan; dan

- j. pelaksanaan tugas lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Seksi Sarana dan Prasarana

Pasal 10

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional urusan sarana dan prasarana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan sarana dan prasarana sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan sarana dan prasarana sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan sarana dan prasarana sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. pelaksanaan pengadaan, pembangunan, pemasangan, dan perawatan fasilitas perlengkapan jalan;
 - e. pelaksanaan identifikasi terhadap fasilitas perlengkapan jalan/ kawasan transportasi yang mengalami kerusakan;
 - f. pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan pemantauan dalam kegiatan pembangunan, pemasangan dan perawatan fasilitas perlengkapan jalan;
 - g. pelaksanaan pengolahan data kegiatan Seksi Saran dan Prasarana;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan sarana dan prasarana; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Bidang dan Seksi

Paragraf 1
Bidang Perhubungan Laut dan Udara

Pasal 11

- (1) Bidang Perhubungan Laut dan Udara mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian, perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan perhubungan laut dan udara meliputi kepelabuhan, angkutan perairan dan keselamatan pelayaran, serta prasarana perhubungan udara dan perkeretaapian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perhubungan Laut dan Udara menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan teknis pelaksanaan kepelabuhan, angkutan perairan dan keselamatan pelayaran serta prasarana perhubungan udara dan perkeretaapian sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program kegiatan kepelabuhan, angkutan perairan, dan keselamatan pelayaran serta prasarana perhubungan udara dan perkeretaapian sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kegiatan kepelabuhan, angkutan perairan dan angkutan udara;
 - d. pelaksanaan proses penerbitan izin dibidang transportasi laut dan udara serta perkeretaapian;
 - e. pelaksanaan penetapan tarif jasa pelabuhan;
 - f. pelaksanaan bahan penyusunan rencana pembangunan bandar udara, helipad dan perkeretaapian;
 - g. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan teknis transportasi sungai, danau, penyeberangan dan pelayaran;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang perhubungan laut, Angkutan Sungai Danau dan Pelabuhan (ASDP), udara, perkeretaapian dan sistem operasionalnya dalam daerah; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Seksi Angkutan Perairan dan Keselamatan Pelayaran

Pasal 12

- (1) Seksi Angkutan Perairan dan Keselamatan Pelayaran mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional urusan angkutan perairan dan keselamatan pelayaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Angkutan Perairan dan Keselamatan Pelayaran menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan Angkutan Perairan dan Keselamatan Pelayaran sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan Angkutan Perairan dan Keselamatan Pelayaran sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan Angkutan Perairan dan Keselamatan Pelayaran sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. pelaksanaan pengawasan dan pemantauan kelaikkan sarana bantu navigasi pelayaran di alur pelayaran dan kepelabuhan;
 - e. pelaksanaan pelaporan pengoperasian kapal dan secara tidak tetap dan tidak teratur (*tramper*) bagi perusahaan angkutan laut yang berdomisili dan beroperasi pada lintas pelabuhan dalam wilayah kabupaten setempat;
 - f. pelaksanaan pelaporan penempatan kapal dalam trayek tetap dan teratur (*liner*) dan pengoperasian kapal secara tidak tetap dan tidak teratur (*tramper*) bagi perusahaan pelayaran rakyat yang berdomisili dan beroperasi pada lintas pelabuhan dalam wilayah kabupaten setempat;
 - g. pelaksanaan penyusunan rencana dan penetapan jaringan Trayek Angkutan Perairan;
 - h. pengawasan keselamatan kapal, pengukuran kapal, pemeriksaan konstruksi kapal, permesinan kapal dan perlengkapan kapal;
 - i. pelaksanaan penyusunan bahan penerbitan pertimbangan teknis perizinan penyelenggaraan Angkutan Perairan, usaha Angkutan Perairan dan Galangan Kapal;

- j. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Angkutan Perairan, usaha Angkutan Perairan dan Galangan Kapal;
- k. pelaksanaan kegiatan pemberian izin insidentil Angkutan Perairan;
- l. pelaksanaan penyusunan bahan rencana penetapan tarif Angkutan Perairan dan pengawasan tarif Angkutan Perairan;
- m. pelaksanaan kegiatan penyusunan rencana pemeriksaan sarana transportasi Angkutan Perairan;
- n. pelaksanaan kegiatan pemeriksaan pelanggaran dan pelanggaran/ penundaan pengoperasian kapal yang tidak memenuhi persyaratan teknis dan laik berlayar;
- o. pelaksanaan pengolahan data kegiatan Seksi Angkutan Perairan dan Keselamatan;
- p. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan angkutan perairan dan keselamatan pelayaran; dan
- q. pelaksanaan tugas lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Seksi Prasarana Perhubungan Udara dan Perkeretaapian

Pasal 13

- (1) Seksi Prasarana Perhubungan Udara dan Perkeretaapian mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional urusan Prasarana Perhubungan Udara dan Perkeretaapian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Prasarana Perhubungan Udara dan Perkeretaapian menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi penyusunan perencanaan program kegiatan Prasarana Perhubungan Udara dan Perkeretaapian sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan Prasarana Perhubungan Udara dan Perkeretaapian sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi perencanaan teknis operasional program kegiatan Prasarana Perhubungan Udara dan Perkeretaapian sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;

- d. pelaksanaan penyusunan bahan perencanaan pembangunan bandar udara dan perkeretaapian;
- e. pelaksanaan pengawasan pengelolaan bangunan tempat pendaratan dan lepas landas helikopter berdasarkan peraturan keselamatan dan keamanan penerbangan;
- f. pelaksanaan pelaksanaan penyusunan rekomendasi atau pertimbangan teknis penerbitan izin mendirikan bangunan tempat pendaratan dan lepas landas helikopter;
- g. pelaksanaan pengawasan dan pemantauan sarana dan prasarana helipad berdasarkan peraturan perundang-undangan keselamatan penerbangan;
- h. pelaksanaan pengolahan data Seksi Prasarana Perhubungan Udara dan Perkeretaapian;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Prasarana Perhubungan Udara dan Perkeretaapian; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Bidang dan Seksi

Paragraf 1

Bidang Pembinaan dan Pengendalian

Pasal 14

- (1) Bidang Pembinaan dan Pengendalian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pembinaan dan Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan pembinaan dan Pengendalian meliputi pembinaan dan penyuluhan, Pengendalian operasional serta keselamatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan dan Pengendalian menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan teknis pembinaan dan pengendalian meliputi pembinaan dan penyuluhan, pengendalian operasional dan keselamatan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;

- b. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program kegiatan pembinaan dan Pengendalian meliputi pembinaan dan penyuluhan, pengendalian operasional dan keselamatan serta teknik sarana sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- c. pelaksanaan pengkoordinasian, kegiatan pembinaan dan pengendalian terhadap lalu lintas dan angkutan jalan;
- d. pelaksanaan pemberian layanan penyuluhan dan sertifikasi pengemudi angkutan dan pengguna jalan;
- e. pelaksanaan pemberian pertimbangan teknis perizinan usaha perbengkelan dan pembinaan serta pengawasan operasional perbengkelan sarana transportasi;
- f. pelaksanaan pengendalian operasional terhadap pengguna jalan;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan Pembinaan Dan Pengendalian; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Seksi Pembinaan dan Penyuluhan

Pasal 15

- (1) Seksi Pembinaan dan Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional urusan pembinaan dan penyuluhan transportasi dan penggunaan jalan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan dan Penyuluhan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan pembinaan dan penyuluhan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan pembinaan dan penyuluhan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan pembinaan dan penyuluhan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan kebijakan terkait operasional pembinaan dan penyuluhan;

- e. pelaksanaan kegiatan operasional pembinaan dan penyuluhan terhadap usaha angkutan dan awak angkutan serta pengguna jasa angkutan;
- f. sosialisasi peraturan perundang-undangan bidang perhubungan dan transportasi;
- g. pelaksanaan pelatihan dan pemberian penghargaan kepada awak angkutan dan pemerhati angkutan bidang transportasi;
- h. pelaksanaan kerja sama dan koordinasi dengan instansi lain terkait bimbingan teknis bidang perhubungan dan transportasi;
- i. pelaksanaan pengolahan data kegiatan Seksi Pembinaan dan Penyuluhan;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan dan penyuluhan; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Seksi Pengendalian dan Operasional

Pasal 16

- (1) Seksi Pengendalian dan Operasional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengendalian dan operasional terhadap aktivitas transportasi dan penggunaan jalan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian dan Operasional menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan pengendalian dan operasional sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan pengendalian dan operasional sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan pengendalian dan operasional sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan kebijakan terkait urusan pengendalian dan operasional;
 - e. pelaksanaan kegiatan pengendalian dan operasional terhadap penggunaan jalan;

- f. pelaksanaan pemantauan dan pengendalian terhadap perizinan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan;
- g. pelaksanaan pengaturan kelancaran lalu lintas di jalan dan pengawalan kegiatan kunjungan kerja Bupati Paser, Wakil Bupati Paser, dan Ketua DPRD Kabupaten Paser;
- h. penegakan hukum peraturan perundang-undangan di bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan (LLAJ);
- i. pelaksanaan pengolahan data kegiatan pengendalian dan operasional;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengendalian dan operasional; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam

UPTD

Pasal 17

- (1) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

Bagian Ketujuh

Jabatan Fungsional

Pasal 18

- (1) Jabatan Fungsional berkedudukan pada Dinas mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis sesuai dengan tingkat keterampilan dan keahliannya.
- (2) Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dibagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keterampilan dan keahliannya.
- (3) Jenis, jenjang, dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan, kemampuan dan beban kerja atas usulan Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan
Penyetaraan Jabatan

Pasal 19

- (1) Penyetaraan Jabatan adalah pengangkatan pejabat administrasi ke dalam Jabatan Fungsional melalui penyesuaian/inpassing pada Jabatan Fungsional yang setara.
- (2) Pejabat Administrasi yang diangkat ke dalam Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) diberi tugas tambahan sebagai Sub Koordinator.
- (3) Jabatan Fungsional yang diberi tugas tambahan sebagaimana dimaksud ayat (2) melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan bidangnya tugasnya dalam jabatan administrasi yang diduduki sebelumnya.
- (4) Rincian tugas dan fungsi koordinasi, tugas tambahan serta pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 20

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Pejabat Fungsional dan Pelaksana wajib menerapkan prinsip tentang pola mekanisme hubungan kerja dan koordinasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi wajib bertanggung jawab memimpin, membagi tugas pekerjaan, menyelia, dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi Pejabat Fungsional dan Pelaksana wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu serta bertanggung jawab pada atasannya masing-masing.
- (4) Setiap laporan yang disampaikan kepada pimpinan dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan menyusun laporan lebih lanjut dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

- (5) Tembusan laporan wajib disampaikan kepada Bagian lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi wajib melaksanakan pengawasan melekat terhadap bawahannya.
- (7) Kepala Dinas bertanggung jawab untuk:
 - a. melaksanakan peta proses bisnis dilingkungan masing-masing;
 - b. meningkatkan pelayanan publik, menyusun dan menetapkan standar pelayanan, melaksanakan standar pelayanan minimal, melaksanakan survei kepuasan masyarakat dan inovasi pelayanan publik dilingkungan masing-masing;
 - c. meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dilingkungan masing-masing; dan
 - d. meningkatkan pelaksanaan reformasi birokrasi dilingkungan masing-masing.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 21

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Pejabat Fungsional dan Pelaksana diisi dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi, diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pejabat fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional.
- (4) Penempatan pegawai harus memenuhi kompetensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI JABATAN

Pasal 22

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau Eselon II.b.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan administrator atau Eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau Eselon III.b.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan pengawas atau Eselon IV.a.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 23

Pembiayaan dalam pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah Kabupaten Paser.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

Pejabat yang sudah ada pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat baru berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Paser Nomor 8 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Paser (Berita Daerah Kabupaten Paser Tahun 2020 Nomor 8) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tana Paser
pada tanggal 30 Desember 2021

BUPATI PASER,
ttd
FAHMI FADLI

Diundangkan di Tana Paser
Pada tanggal 30 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PASER

ttd

KATSUL WIJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN PASER TAHUN 2021 NOMOR 43

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum Setdakab. Paser

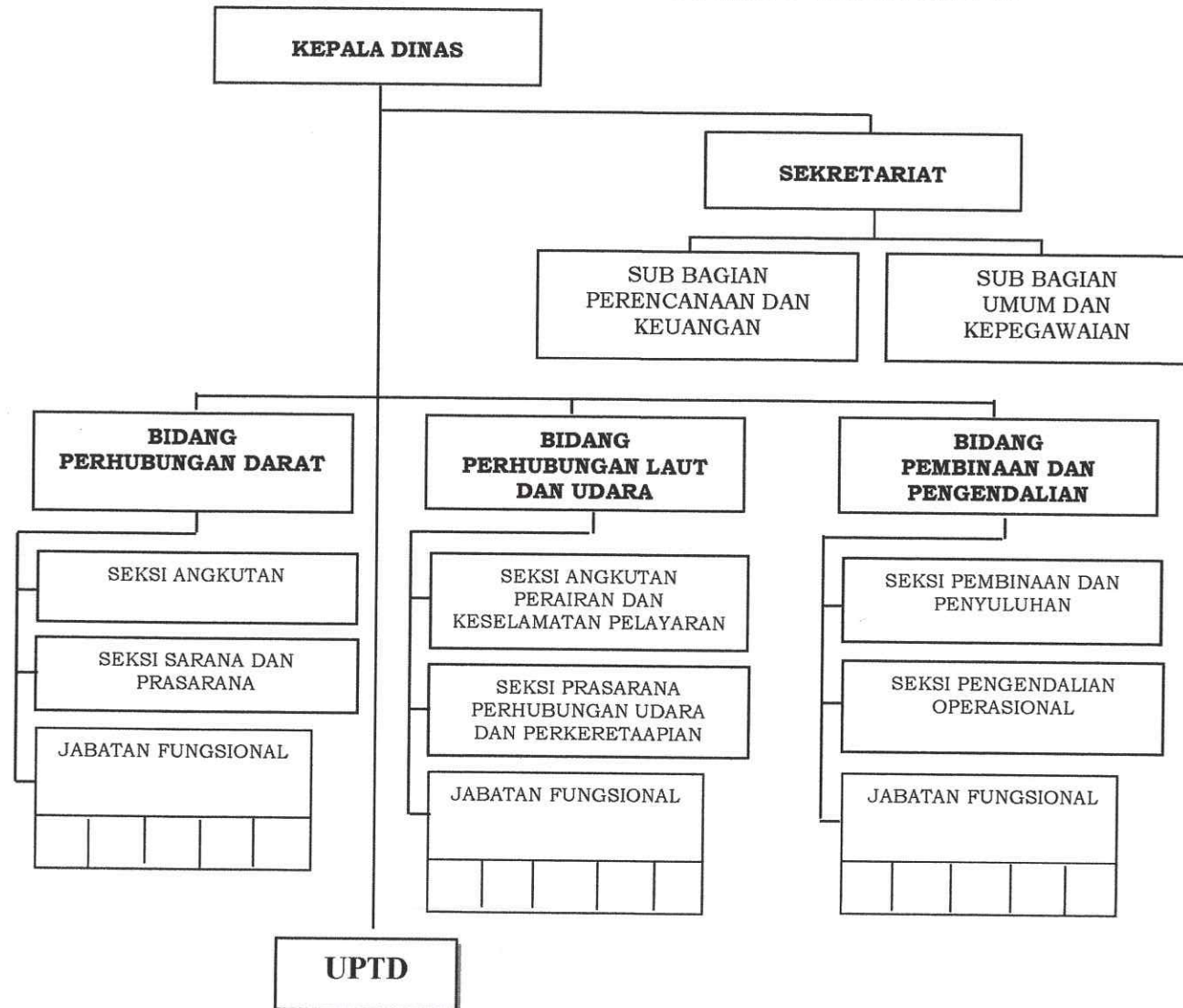


ANDI AZIS

NIP 19680816 199803 1 007

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PASER
NOMOR 42 TAHUN 2021
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS
PERHUBUNGAN KABUPATEN PASER

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PASER



BUPATI PASER,

ttd

FAHMI FADLI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum Setdakab. Paser

ANDI AZIS
NIP 19680816 199803 1 007