



BUPATI BULUNGAN
PROPINSI KALIMANTAN UTARA
PERATURAN BUPATI BULUNGAN
NOMOR 48 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN BULUNGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BULUNGAN,

Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 21 Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bulungan, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Bulungan.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah 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);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 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);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bulungan (Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 24).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bulungan.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah Kabupaten/Kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
6. Bupati adalah Bupati Bulungan.
7. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat SEKDA adalah SEKDA Kabupaten Bulungan.
8. Dinas Perhubungan adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Perhubungan di Kabupaten Bulungan
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Bulungan.
10. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Perhubungan Kabupaten Bulungan.

11. Unit Pelaksana Teknis, yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu
12. Unit Pelaksana Teknis Dinas, adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
13. Jabatan Fungsional adalah Kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Perhubungan adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Perhubungan.
- (2) Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui SEKDA.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (5) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (6) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (7) Kelompok Jabatan fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (8) Unit Pelaksana Teknis Dinas dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Perhubungan terdiri dari:
 - a. Dinas Perhubungan;
 - b. Sekretariat Dinas membawahi:
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan

- 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Lalu Lintas dan Angkutan, membawahi:
 - 1. Seksi Lalu Lintas dan Pengujian Sarana; dan
 - 2. Seksi Angkutan.
 - d. Bidang Prasarana, membawahi:
 - 1. Seksi Perencanaan dan Pengembangan Prasarana; dan
 - 2. Seksi Pengoperasian Prasarana.
 - e. Bidang Pengembangan dan Keselamatan, membawahi:
 - 1. Seksi Pemaduan Moda, Teknologi dan Lingkungan Perhubungan; dan
 - 2. Seksi Keselamatan.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. Unit Pelaksana teknis Dinas.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas Perhubungan

Pasal 4

- (1) **Dinas Perhubungan** mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang perhubungan.
- (2) **Dinas Perhubungan** dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan, pelayaran dan penerbangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan Bupati;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan, pelayaran dan penerbangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan Bupati;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan, pelayaran dan penerbangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan Bupati;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas;
 - e. pembinaan pelaksanaan tugas unit pelaksana teknis dinas;
 - f. pembinaan kelompok jabatan fungsional;

- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) **Sekretariat** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi dilingkungan Dinas Perhubungan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) **Sekretariat** menyelenggarakan fungsi:
- a. pengoordinasian kegiatan Dinas Perhubungan;
 - b. pengoordinasian penyusunan rencana, program, anggaran Dinas Perhubungan;
 - c. pelaksanaan urusan pengelolaan keuangan;
 - d. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
 - e. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kerumah tanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
 - f. penataan organisasi dan tata laksana;
 - g. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - h. pengelolaan barang milik/kekayaan daerah; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) **Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran, pengelolaan keuangan serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dilingkungan Dinas Perhubungan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), **Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan** mempunyai uraian tugas:
- a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran Dinas Perhubungan;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan laporan;

- e. melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data;
- f. melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan dilingkungan Dinas Perhubungan;
- g. menyiapkan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
- h. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dilingkungan Dinas Perhubungan;
- i. melakukan penyusunan laporan kinerja dilingkungan Dinas Perhubungan;
- j. melaksanakan urusan administrasi keuangan;
- k. melaksanakan urusan perbendaharaan dan gaji;
- l. melaksanakan urusan verifikasi dan akuntansi;
- m. melakukan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
- n. melakukan penyusunan laporan keuangan;
- o. melakukan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, tata usaha, rumah tangga, kerja sama, kehumasan, dan protokol serta ketatalaksanaan dilingkungan Dinas Perhubungan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian** mempunyai uraian tugas:
 - a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melakukan urusan tata usaha, persuratan dan kearsipan;
 - c. melakukan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
 - d. melakukan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, pemberhentian dan pensiun pegawai;
 - e. melakukan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai serta urusan kepegawaian lainnya;
 - f. menyiapkan bahan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
 - g. mengoordinasikan penyiapan bahan Reformasi Birokrasi
 - h. melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;

- i. melakukan penyiapan penyusunan laporan dan administrasi penggunaan peralatan dan perlengkapan kantor;
- j. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
- k. melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
- l. melakukan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindah tanganan barang milik daerah;
- m. melakukan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan protokol;
- n. melakukan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- o. melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- p. melakukan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Lalu Lintas dan Angkutan

Pasal 8

- (1) **Bidang Lalu Lintas dan Angkutan** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas dan angkutan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) **Bidang Lalu Lintas dan Angkutan** mempunyai 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 9

- (1) **Seksi Lalu Lintas dan Pengujian Sarana** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas dan pengujian sarana.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) **Seksi Lalu Lintas dan Pengujian Sarana** mempunyai urai tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang lalu lintas dan pengujian sarana;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang lalu lintas dan pengujian sarana;
 - c. melaksanakan penetapan rencana induk jaringan Lalu Lintas Angkutan Jalan (LLAJ) Kabupaten;
 - d. melaksanakan penetapan lintas penyebrangan dan persetujuan pengoperasian kapal dalam daerah yang terletak pada jaringan jalan Kabupaten;
 - e. melaksanakan penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian untuk kapal yang melayani penyeberangan dalam daerah;
 - f. melaksanakan penyediaan perlengkapan jalan di jalan Kabupaten dan pelaksanaan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan Kabupaten dan persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan Kabupaten;
 - g. melaksanakan pengujian berkala kendaraan bermotor, dan penerbitan izin usaha jasa terkait dengan perawatan dan perbaikan kapal;
 - h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas, angkutan dan pengujian sarana; dan
 - i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) **Seksi Angkutan** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas melakukan persiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang angkutan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) **Seksi Angkutan** mempunyai urai tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang angkutan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang angkutan;
 - c. melaksanakan penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang dalam daerah;
 - d. melaksanakan penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan dalam 1 (satu) daerah;
 - e. melaksanakan penetapan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) daerah;
 - f. melaksanakan penetapan rencana umum jaringan trayek pedesaan yang menghubungkan 1 (satu) daerah kabupaten,
 - g. melaksanakan penerbitan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek pedesaan dan perkotaan dalam 1 (satu) daerah kabupaten;

- h. melaksanakan penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek antar kota dalam daerah kabupaten;
- i. melaksanakan penerbitan izin usaha angkutan laut bagi badan usaha yang berdomisili dalam daerah kabupaten dan beroperasi pada lintas pelabuhan di daerah kabupaten;
- j. melaksanakan penerbitan izin usaha angkutan laut pelayaran rakyat bagi orang perorangan atau badan usaha yang berdomisili dan yang beroperasi pada lintas pelabuhan dalam daerah kabupaten;
- k. melaksanakan penerbitan izin trayek penyelenggaraan angkutan sungai dan danau untuk kapal yang melayani trayek dalam daerah kabupaten yang bersangkutan;
- l. melaksanakan penetapan tarif angkutan penyeberangan penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintas penyeberangan dalam daerah kabupaten;
- m. melaksanakan penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya berada dalam daerah kabupaten;
- n. melaksanakan penerbitan izin penyelenggaraan taksi dan angkutan kawasan tertentu yang wilayah operasinya berada dalam daerah kabupaten;
- o. melaksanakan penerbitan izin usaha penyelenggaraan angkutan penyeberangan sesuai dengan domisili badan usaha;
- p. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang angkutan; dan
- q. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Prasarana

Pasal 11

- (1) **Bidang Prasarana** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang prasarana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) **Bidang Prasarana** menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang perencanaan, pembangunan dan pengoperasian prasarana;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan, pembangunan dan pengoperasian prasarana;
 - c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan, pembangunan dan pengoperasian prasarana; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) **Seksi Perencanaan dan Pembangunan Prasarana** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan pembangunan prasarana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) **Seksi Perencanaan dan Pembangunan Prasarana** mempunyai urai tugas:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang perencanaan dan pembangunan prasarana;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan pembangunan prasarana;
 - c. melaksanakan penetapan rencana induk Daerah Lingkungan Kerja/Dearah Lingkungan Kepentingan (DLKr/DLKp) pelabuhan pengumpan lokal;
 - d. melaksanakan penetapan induk Daerah Lingkungan Kerja/Dearah Lingkungan Kepentingan (DLKr/DLKp) untuk pelabuhan sungai dan danau;
 - e. melaksanakan penerbitan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir, pembangunan, penerbitan izin dan pembangunan pelabuhan pengumpan lokal;
 - f. melaksanakan pembangunan dan penerbitan izin pembangunan pelabuhan sungai dan danau, penerbitan izin pekerjaan, pengerukan di wilayah perairan pelabuhan pengumpan lokal;
 - g. melaksanakan penerbitan izin reklamasi di wilayah perairan pelabuhan pengumpan lokal;
 - h. melaksanakan penerbitan izin mendirikan bangunan tempat pendaratan dan lepas landas helikopter;
 - i. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan pembangunan prasarana; dan
 - j. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) **Seksi Pengoperasian Prasarana** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengoperasian prasarana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) **Seksi Pengoperasian Prasarana** mempunyai urai tugas:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang pengoperasian prasarana;

- b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengoperasian prasarana;
- c. melaksanakan penerbitan izin pengoperasian pelabuhan pengumpan lokal;
- d. melaksanakan penerbitan izin pengoperasian pelabuhan sungai dan danau;
- e. melaksanakan penerbitan izin usaha badan usaha pelabuhan di pelabuhan pengumpul lokal;
- f. melaksanakan penerbitan izin pengembangan pelabuhan untuk pelabuhan;
- g. melaksanakan penerbitan izin pengoperasian pelabuhan selama 24 (dua puluh empat) jam untuk pelabuhan pengumpan lokal;
- h. melaksanakan penerbitan izin pengelolaan terminal untuk kepentingan sendiri (TUKS) di dalam Daerah Lingkungan Kerja/Dearah Lingkungan Kepentingan (DLKr/DLKp) pelabuhan pengumpan lokal;
- i. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pengoperasian prasarana; dan
- j. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Pengembangan dan Keselamatan

Pasal 14

- (1) **Bidang Pengembangan dan Keselamatan** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan dan keselamatan transportasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) **Bidang Pengembangan dan Keselamatan** menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemaduan moda, teknologi perhubungan, lingkungan perhubungan dan keselamatan;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pemaduan moda, teknologi perhubungan, lingkungan perhubungan dan keselamatan;
 - c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pemaduan moda, teknologi perhubungan, lingkungan perhubungan dan keselamatan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) **Seksi Pemaduan Moda, Teknologi dan Lingkungan Perhubungan** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1,

mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang pemaduan moda, teknologi dan lingkungan perhubungan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) **Seksi Pemaduan Moda, Teknologi dan Lingkungan Perhubungan** mempunyai urai tugas:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang pemaduan moda, teknologi dan lingkungan perhubungan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pemaduan moda, teknologi dan lingkungan perhubungan;
 - c. melaksanakan pemaduan moda dan pengembangan teknologi perhubungan;
 - d. melaksanakan pengembangan lingkungan perhubungan;
 - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pemaduan moda, teknologi dan lingkungan perhubungan; dan
 - f. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) **Seksi Keselamatan** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang keselamatan transportasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) **Seksi Keselamatan** mempunyai urai tugas:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang keselamatan transportasi;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang keselamatan transportasi;
 - c. melaksanakan audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas jalan di jalan provinsi,
 - d. melaksanakan laik fungsi jalan keselamatan sarana dan prasarana, fasilitasi manajemen dan penanganan keselamatan di jalan;
 - e. melaksanakan fasilitasi promosi dan kemitraan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;
 - f. melaksanakan fasilitasi keselamatan perusahaan angkutan umum dan fasilitasi kelaikan kendaraan;
 - g. melaksanakan penegakkan hukum oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) di bidang lalu lintas dan angkutan jalan;
 - h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang keselamatan transportasi; dan

- i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f dapat dibentuk untuk melaksanakan sebagian tugas teknis sesuai dengan tingkat keahlian, keterampilan dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (3) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati atas usul Kepala Dinas.
- (4) Jenis jenjang dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan, kemampuan dan beban kerja, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 18

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g dapat dibentuk untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang Dinas;
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan dalam 2 (dua) klasifikasi yaitu Unit Pelaksana Teknis Dinas Kelas A dan Unit Pelaksana Teknis Dinas Kelas B.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 19

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul SEKDA dari Pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
ESELONERING

Pasal 20

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Struktural Eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Struktural Eselon IIIa atau jabatan administrator.

- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Struktural Eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Kelas A merupakan Jabatan Struktural Eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Kelas B, Kepala Sub Bagian pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Kelas A merupakan Jabatan Struktural Eselon IVb atau jabatan pengawas.

BAB VII

TATA KERJA

Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya setiap pimpinan unit organisasi dilingkungan Dinas Perhubungan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi dilingkungan Dinas Perhubungan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi dilingkungan Dinas Perhubungan wajib bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi dilingkungan Dinas Perhubungan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dilingkungan Dinas Perhubungan dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam melaksanakan tugas setiap Pimpinan unit organisasi di bawahnya dan dalam rangka memberikan bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.
- (7) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada pimpinan Satuan Organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (8) Setiap pimpinan unit organisasi dilingkungan Dinas Perhubungan wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Pasal 22

Apabila Kepala Dinas berhalangan, maka Sekretaris melaksanakan tugas Kepala dan atau Kepala Bidang secara struktural dapat melaksanakan tugas Kepala atau Pejabat Struktural lainnya sesuai dengan Daftar Urut Kepangkatan.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 23

Segala biaya yang dikeluarkan akibat ditetapkan Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bulungan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tanjung Selor
pada tanggal 29 Desember 2016

BUPATI BULUNGAN,

ttd

SUDJATI

Diundangkan di Tanjung Selor
pada tanggal 29 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULUNGAN,

ttd.

SYAFRIL

BERITA DAERAH KABUPATEN BULUNGAN TAHUN 2016 NOMOR 48

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. Kepala Bagian Hukum,

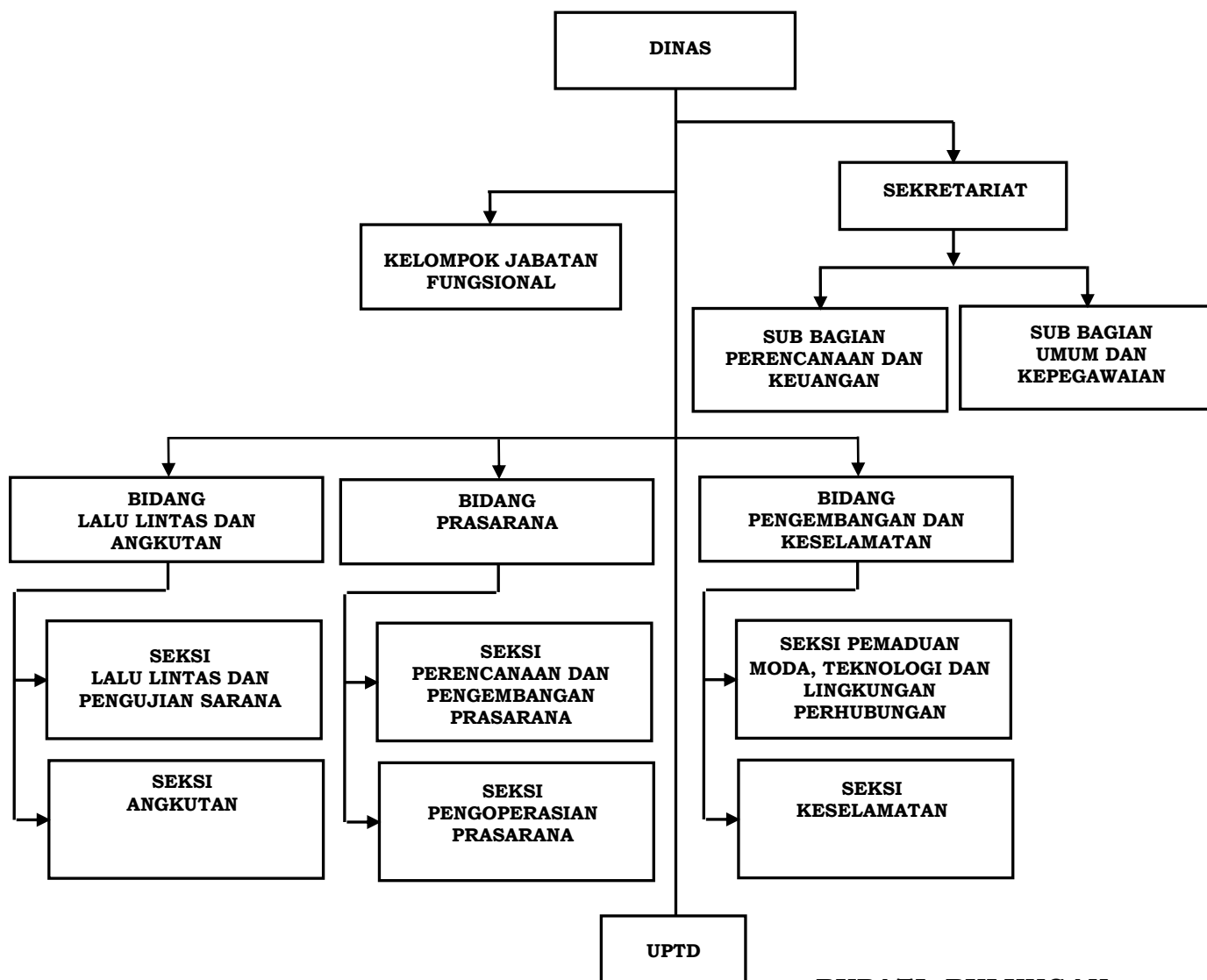
HAMRAN, SH
Penata TK.I / III d
Nip.19701130 2002121004

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BULUNGAN

NOMOR 48 TAHUN 2016

TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BULUNGAN.

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BULUNGAN**



BUPATI BULUNGAN,

ttd

SUDJATI

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. Kepala Bagian Hukum,

HAMRAN, SH
Penata TK.I / III d
Nip.19701130 2002121004