



BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT
PROVINSI JAMBI

PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT
NOMOR 63 TAHUN 2016

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 huruf d angka 19 dan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten di Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten di Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);
3. 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);
4. 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 kedua kalinya 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 139 Tahun 2016 Pedoman Nomenklatur, Tugas, dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1660);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.
2. Gubernur adalah Gubernur Jambi.
3. Bupati adalah Bupati Tanjung Jabung Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

5. Dinas Perhubungan adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Tanjung Jabung Barat.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Tanjung Jabung Barat.
7. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Perhubungan Kabupaten Tanjung Jabung Barat.
8. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Perhubungan Kabupaten Tanjung Jabung Barat.
9. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Dinas Perhubungan Kabupaten Tanjung Jabung Barat.
10. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Perhubungan Kabupaten Tanjung Jabung Barat.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan fungsional pada Dinas Perhubungan Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

BAB II DINAS PERHUBUNGAN

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Dinas Perhubungan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas Perhubungan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Dinas Perhubungan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang perhubungan.

Pasal 4

Dinas Perhubungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang perhubungan darat dan bidang perhubungan laut, sungai dan penyeberangan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang perhubungan darat dan bidang perhubungan laut, sungai dan penyeberangan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perhubungan darat dan bidang perhubungan laut, sungai dan penyeberangan;
- d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang perhubungan darat dan bidang perhubungan laut, sungai dan penyeberangan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Tipologi

Pasal 5

- (1) Dinas Perhubungan Tipe C terdiri atas 1 (satu) sekretariat dan 2 (dua) bidang.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 2 (dua) subbagian.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 3 (tiga) seksi.

Bagian Ketiga Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perhubungan terdiri atas:
 - a. Sekretariat terdiri atas 2 (dua) subbagian yaitu:
 1. Subbagian Umum dan Keuangan; dan
 2. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Program.
 - b. Bidang Perhubungan Darat terdiri atas 3 (tiga) seksi yaitu:
 1. Seksi Sarana dan Prasarana Perhubungan Darat;
 2. Seksi Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; dan
 3. Seksi Operasi dan Keselamatan.
 - c. Bidang Perhubungan Laut, Sungai dan Penyeberangan terdiri atas 3 (tiga) seksi yaitu:
 1. Seksi Sarana dan Prasarana Perhubungan Laut, Sungai dan Penyeberangan;
 2. Seksi Angkutan dan Kepelabuhan; dan
 3. Seksi Keselamatan Pelayaran.
 - d. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III SEKRETARIAT

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 7

- (1) Sekretariat berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas Perhubungan.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, dan pelaporan;
- b. pembinaan dan penyelenggaraan urusan umum dan keuangan meliputi: ketatausahaan, kepegawaian, penatausahaan aset dan perlengkapan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, dan tindak lanjut LHP;
- c. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- d. pengelolaan barang milik/kekayaan negara; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Subbagian Umum dan Keuangan

Pasal 10

- (1) Subbagian Umum dan Keuangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 11

- (1) Subbagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, ketatausahaan, penatausahaan aset, kerja sama, kehumasan, ketatalaksanaan, dan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Keuangan mempunyai uraian tugas pekerjaan:
 - a. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup umum dan keuangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana mutasi, promosi, kepangkatan, cuti, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai;
 - c. melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis pengelolaan ketatausahaan yang meliputi pengelolaan administrasi surat menyurat, tata naskah dinas, dan penataan kearsipan;
 - d. melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup administrasi keuangan yang meliputi kegiatan pengelolaan dan pengendalian keuangan,

- perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP);
- e. melakukan pengelolaan dan penyusunan laporan administrasi kepegawaian, ketatausahaan, peraturan perundang-undangan, tatalaksana, dan hubungan masyarakat;
 - f. melakukan pengelolaan administrasi keuangan meliputi kegiatan urusan gaji pegawai, pengendalian keuangan, pengujian dan penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM), perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, tindak lanjut LHP serta penyusunan laporan keuangan;
 - g. melakukan pemeliharaan dan pengelolaan aset dan perlengkapan, pengelolaan inventaris barang milik negara dan penyusunan laporan aset;
 - h. melakukan penyiapan bahan evaluasi dan laporan administrasi keuangan;
 - i. melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai lingkup tugas; dan
 - j. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Ketiga

Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Program

Pasal 12

- (1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Program berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Program dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 13

- (1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Program mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, evaluasi dan pelaporan program.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Program mempunyai uraian tugas pekerjaan:
 - a. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup perencanaan, evaluasi dan pelaporan program;
 - b. melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran, koordinasi penyusunan program dan anggaran;
 - c. melakukan penyiapan dan pengumpulan bahan dari bidang-bidang untuk bahan rumusan kebijakan teknis dan operasional rencana kerja;
 - d. melakukan penghimpunan, pengolahan dan penyiapan bahan evaluasi dan penilaian kinerja;
 - e. melakukan penyiapan bahan koordinasi perencanaan dan anggaran meliputi anggaran APBD, APBN, PHLN baik kabupaten, provinsi dan pusat secara lintas program;

- f. melakukan penyusunan Laporan Kinerja (LKj), Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD); dan
- g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

BAB IV BIDANG PERHUBUNGAN DARAT

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 14

- (1) Bidang Perhubungan Darat berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perhubungan Darat dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 15

Bidang Perhubungan Darat mempunyai tugas merumuskan kebijakan, melaksanakan kebijakan, menyusun norma, standar, dan rosedur, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan lalu lintas, angkutan, sarana, prasarana, sistem lalu lintas dan angkutan jalan, serta keselamatan transportasi di bidang perhubungan darat.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Perhubungan Darat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan pelaksanaan, dan evaluasi serta pelaporan program dan rencana kerja di bidang perhubungan darat;
- b. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi di bidang penyelenggaraan lalu lintas, angkutan, sarana, prasarana, sistem lalu lintas dan angkutan jalan, keselamatan transportasi darat serta perkeretaapian;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penyelenggaraan lalu lintas, dan angkutan jalan, keselamatan transportasi darat serta perkeretaapian;
- d. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyelenggaraan lalu lintas, angkutan, sarana, prasarana, sistem lalu lintas dan angkutan jalan, keselamatan transportasi darat serta perkeretaapian;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan lalu lintas, angkutan, sarana, prasarana, sistem lalu lintas dan angkutan jalan, keselamatan transportasi darat serta perkeretaapian;
- f. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap UPTD lingkup perhubungan darat; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Seksi Sarana dan Prasarana Perhubungan Darat

Pasal 17

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Perhubungan Darat berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perhubungan Darat.
- (2) Seksi Sarana dan Prasarana Perhubungan Darat dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 18

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Perhubungan Darat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, kebijakan teknis, menyusun rekomendasi, persyaratan, penetapan lokasi, pengadaan, pemeliharaan, pemasangan perlengkapan jalan, pemantuan, evaluasi dan pelaporan lingkup sarana dan prasarana perhubungan darat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana Perhubungan Darat mempunyai uraian tugas pekerjaan:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis sarana dan prasarana perhubungan darat;
 - c. melakukan penyiapan penetapan lokasi terminal dan persyaratan pengesahan pengoperasian terminal penumpang tipe c, bahan persyaratan pengesahan pembangunan terminal angkutan barang, serta proses pengesahan rancang bangun terminal penumpang tipe c;
 - d. melakukan penyusunan bahan rekomendasi penetapan kelas jalan dan jaringan jalan kabupaten;
 - e. melakukan penyiapan rencana penetapan lokasi, pengadaan, pemasangan, pemeliharaan dan penghapusan rambu lalu lintas, marka jalan dan alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendali dan pengamanan pemakai jalan serta fasilitas pendukung di jalan kabupaten;
 - f. melakukan penyiapan rencana penetapan lokasi fasilitas parkir untuk umum di jalan kabupaten, dan rekomendasi persyaratan perizinan penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir umum;
 - g. melakukan penyiapan rekomendasi perizinan usaha mendirikan pendidikan dan pelatihan mengemudi dan perbengkelan;
 - h. melakukan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan seksi; dan
 - i. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Ketiga

Seksi Lalu Lintas dan Angkutan Jalan

Pasal 19

- (1) Seksi Lalu Lintas dan Angkutan Jalan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perhubungan Darat.
- (2) Seksi Lalu Lintas dan Angkutan Jalan dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 20

- (1) Seksi Lalu Lintas dan Angkutan Jalan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, penetapan kawasan, rencana induk jaringan LLAJ, jaringan trayek, jaringan lintas, pemberian rekomendasi, fasilitasi penyediaan angkutan, pemantuan, evaluasi dan pelaporan lingkup lalu lintas dan angkutan jalan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Lalu Lintas dan Angkutan Jalan mempunyai uraian tugas pekerjaan:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan lingkup lalu lintas dan angkutan jalan;
 - c. melakukan penyiapan bahan penetapan rencana induk jaringan LLAJ kabupaten, penetapan kawasan perkotaan untuk angkutan perkotaan dalam kabupaten, penetapan jaringan lintas angkutan barang pada jaringan jalan kabupaten, dan penetapan rencana umum jaringan trayek angkutan perkotaan/pedesaan;
 - d. melakukan fasilitasi penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang dalam kabupaten;
 - e. melakukan penyiapan pemberian rekomendasi izin penyelenggaraan angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum tidak dalam trayek, rekomendasi izin trayek angkutan perkotaan/pedesaan, rekomendasi izin trayek angkutan umum, AKDP dan AKAP, dan rekomendasi izin penggunaan jalan umum selain untuk kepentingan lalu lintas;
 - f. melakukan penyiapan rekomendasi penetapan rencana induk perkeretaapian dalam wilayah Daerah, rekomendasi penetapan jaringan jalur kereta api yang jaringannya terletak di dalam wilayah Daerah dan rekomendasi penerbitan izin operasi sarana perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya melintasi batas Daerah serta rekomendasi penerbitan izin usaha, izin pembangunan dan izin operasi prasarana perkeretaapian yang jaringannya dalam wilayah Daerah;
 - g. melakukan penyiapan persyaratan tarif penumpang kelas ekonomi angkutan dalam kabupaten
 - h. melakukan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan seksi; dan
 - i. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Keempat

Seksi Operasi dan Keselamatan

Pasal 21

- (1) Seksi Operasi dan Keselamatan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perhubungan Darat.
- (2) Seksi Operasi dan Keselamatan dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 22

- (1) Seksi Operasi dan Keselamatan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pencegahan, pengujian, rekomendasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan lingkup operasi dan keselamatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Operasi dan Keselamatan mempunyai uraian tugas pekerjaan:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
 - b. melakukan pengawasan dan pengendalian operasional penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas, izin usaha bengkel umum kendaraan bermotor, izin usaha angkutan pariwisata, angkutan barang dan angkutan khusus serta izin trayek angkutan kota/pedesaan;
 - c. melakukan penyiapan rekomendasi hasil analisis dampak lalu lintas (ANDALALIN) dan data analisis dampak lalu lintas (ANDALALIN), bahan audit dan inspeksi keselamatan LLAJ;
 - d. melakukan pembinaan dan pengawasan lalu lintas, penyuluhan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, pengujian berkala (keur) kendaraan bermotor dan penertiban serta penegakan hukum pada pelanggaran lalu lintas angkutan jalan;
 - e. melakukan manajemen dan rekayasa lalu lintas jaringan jalan Daerah;
 - f. melakukan koordinasi, pengawasan, pengendalian keamanan, ketertiban dan kelancaran lalu lintas, serta pemanduan rute untuk pejabat dan/atau tamu daerah;
 - g. melakukan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan seksi; dan
 - h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

BAB V

BIDANG PERHUBUNGAN LAUT, SUNGAI DAN PENYEBERANGAN

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 23

- (1) Bidang Perhubungan Laut, Sungai dan Penyeberangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perhubungan Laut, Sungai dan Penyeberangan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 24

Bidang Perhubungan Laut, Sungai dan Penyeberangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar dan prosedur, pembinaan, pengawasan, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi dan pelaporan di bidang perhubungan laut, sungai dan penyeberangan.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bidang Perhubungan Laut, Sungai dan Penyeberangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan, pelaksanaan dan evaluasi serta pelaporan program dan rencana kerja di bidang perhubungan laut, sungai dan penyeberangan;
- b. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi dan pelaporan perencanaan, pembangunan, pengelolaan, pemeliharaan pelabuhan sungai dan penyeberangan, rencana induk jaringan prasarana transportasi sungai dan penyeberangan, pemaduan rencana kegiatan prasarana transportasi sungai dan penyeberangan, pengembangan jaringan prasarana transportasi sungai dan penyeberangan, kompetensi petugas pelabuhan sungai dan penyeberangan serta pengembangan teknologi informasi dan komunikasi prasarana lalu lintas sungai dan penyeberangan dalam kabupaten;
- c. penetapan standar batas maksimum sertifikasi (kelaikan kapal laik berlayar);
- d. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap UPTD lingkup perhubungan laut, sungai dan penyeberangan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Seksi Sarana dan Prasarana Perhubungan Laut,
Sungai dan Penyeberangan

Pasal 26

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Perhubungan Laut, Sungai dan Penyeberangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perhubungan Laut, Sungai dan Penyeberangan.
- (2) Seksi Sarana dan Prasarana Perhubungan Laut, Sungai dan Penyeberangan dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 27

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Perhubungan Laut, Sungai dan Penyeberangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, melaksanakan pemeriksaan, pelaporan, koordinasi, pemeliharaan, pengawasan, pemberian rekomendasi, pemantuan, evaluasi dan pelaporan lingkup sarana dan prasarana perhubungan laut, sungai dan penyeberangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana Perhubungan Laut, Sungai dan Penyeberangan mempunyai uraian tugas pekerjaan:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
 - b. melakukan pengukuran, pemeriksaan terhadap konstruksi dan permesinan kapal;
 - c. melakukan penyiapan rekomendasi penetapan izin lokasi terminal khusus dan terminal untuk kepentingan sendiri, rekomendasi penetapan DLKr/DLKp pelabuhan sungai dan pelabuhan penyeberangan, bahan pertimbangan teknis penambahan atau pengembangan fasilitas pokok pelabuhan sungai dan menyiapkan rancang bangun fasilitas pelabuhan sungai lokal;
 - d. melakukan pelaporan pengoperasian kapal secara tetap dan tidak teratur (*tramper*) perusahaan angkutan laut dan sungai dan pelaporan penempatan kapal dalam trayek tetap dan teratur (*liner*);
 - e. melakukan koordinasi, pemeliharaan dan pengawasan untuk penetapan pemasangan rambu-rambu;
 - f. melakukan penyusunan dan menetapkan rencana umum jaringan trayek angkutan sungai dan penyeberangan dalam kabupaten;
 - g. melakukan penyiapan rekomendasi lokasi pelabuhan penyeberangan, dan rencana pembangunan, pemeliharaan, pengerukan alur pelayaran sungai, dan memberikan rekomendasi teknis kegiatan *salvage*, dan Pekerjaan Bawah Air (PBA);
 - h. melakukan pemetaan alur sungai kebutuhan transportasi;
 - i. melakukan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan seksi; dan

- j. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Ketiga
Seksi Angkutan dan Kepelabuhan

Pasal 28

- (1) Seksi Angkutan dan Kepelabuhan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perhubungan Laut, Sungai dan Penyeberangan.
- (2) Seksi Angkutan dan Kepelabuhan dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 29

- (1) Seksi Angkutan dan Kepelabuhan mempunyai tugas merekomendasikan izin usaha, izin trayek, izin pembangunan dan pengoperasian, izin pengembangan dan pengerukan, pemantuan, evaluasi dan pelaporan lingkup angkutan dan kepelabuhan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Angkutan dan Kepelabuhan mempunyai uraian tugas pekerjaan:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
 - b. merekomendasikan izin usaha angkutan laut dan izin usaha angkutan laut pelayaran rakyat orang perorangan atau badan usaha;
 - c. merekomendasikan izin usaha penyelenggaraan angkutan sungai dan penyeberangan orang perseorangan atau badan usaha;
 - d. merekomendasikan izin trayek penyelenggaraan angkutan sungai dan penyeberangan serta izin usaha penyelenggaraan angkutan penyeberangan;
 - e. merekomendasikan/izin pembangunan dan pengoperasian pelabuhan pengumpan lokal, sungai dan penyeberangan, merekomendasikan izin usaha badan usaha pelabuhan pada pelabuhan pengumpul lokal;
 - f. merekomendasikan izin usaha jasa terkait dengan perawatan dan perbaikan kapal;
 - g. merekomendasikan izin pengembangan pelabuhan dan izin pengoperasian pelabuhan untuk pelabuhan pengumpan lokal;
 - h. merekomendasikan penerbitan izin pekerjaan pengerukan dan penerbitan izin reklamasi di wilayah perairan pelabuhan pengumpan lokal;
 - i. merekomendasikan penerbitan izin pengelolaan terminal untuk kepentingan sendiri (TUKS) di dalam DLKR/DLKP pelabuhan pengumpan lokal;
 - j. melakukan pelayanan rekomendasi/pemberian izin usaha pelayaran rakyat (Pelra), bongkar muat angkutan

- barang khusus dan barang berbahaya, ekspedisi, angkutan sungai;
- k. melakukan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan seksi; dan
 - l. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Keempat
Seksi Keselamatan Pelayaran

Pasal 30

- (1) Seksi Keselamatan Pelayaran berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perhubungan Laut, Sungai dan Penyeberangan.
- (2) Seksi Keselamatan Pelayaran dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 31

- (1) Seksi Keselamatan Pelayaran mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja, memberikan rekomendasi lintas penyeberangan, pengoperasian kapal, pengamanan, penertiban, penegakan hukum, pemantuan, evaluasi dan pelaporan lingkup keselamatan pelayaran.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Keselamatan Pelayaran mempunyai uraian tugas pekerjaan:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
 - b. merekomendasikan penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian kapal yang terletak pada jaringan jalan kabupaten dan/atau jaringan jalur kereta api;
 - c. melakukan pengamanan, penertiban, penegakan hukum terhadap pelanggaran lalu lintas sungai;
 - d. melakukan pelayanan surat persetujuan berlayar dan pas perairan daratan kapal, melakukan pemeriksaan perlengkapan navigasi kapal dan melakukan pencatatan kapal dalam buku register pas perairan daratan;
 - e. melakukan penerbitan sertifikat keselamatan kapal, pas kecil, pencatatan kapal dalam buku register pas kecil dan dokumen pengawakan kapal di bawah GT 7 (<GT7);
 - f. melakukan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan seksi; dan
 - g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

BAB VI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 32

- (1) Pada Dinas Perhubungan dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan, Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat.

BAB VII KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 33

- (1) Pada Dinas Perhubungan dapat ditetapkan Jabatan Fungsional berdasarkan kebutuhan dan spesifikasi yang diberikan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan keahliannya yang diatur dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VIII JABATAN

Pasal 34

- (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 Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas.

Pasal 35

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, pada Dinas Perhubungan terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.

- (2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas Perhubungan.

BAB IX TATA KERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Dinas Perhubungan wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi, baik di lingkungan unit kerja maupun antar instansi terkait lainnya.

Bagian Kedua Hal Mewakili

Pasal 37

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris Dinas atau Kepala Bidang dengan memperhatikan kesesuaian bidang tugasnya masing-masing.

BAB X KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 38

Pada saat mulai berlakunya peraturan Bupati ini, Dinas Daerah yang melaksanakan sebagian urusan pemerintahan Kabupaten di bidang Perhubungan dan sebagian urusan pemerintahan di bidang Komunikasi dan Informatika tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan ditetapkan pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kuala Tungkal
pada tanggal 6 Desember 2016

BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT,

ttd.

SAFRIAL

Diundangkan di Kuala Tungkal
pada tanggal 6 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT,

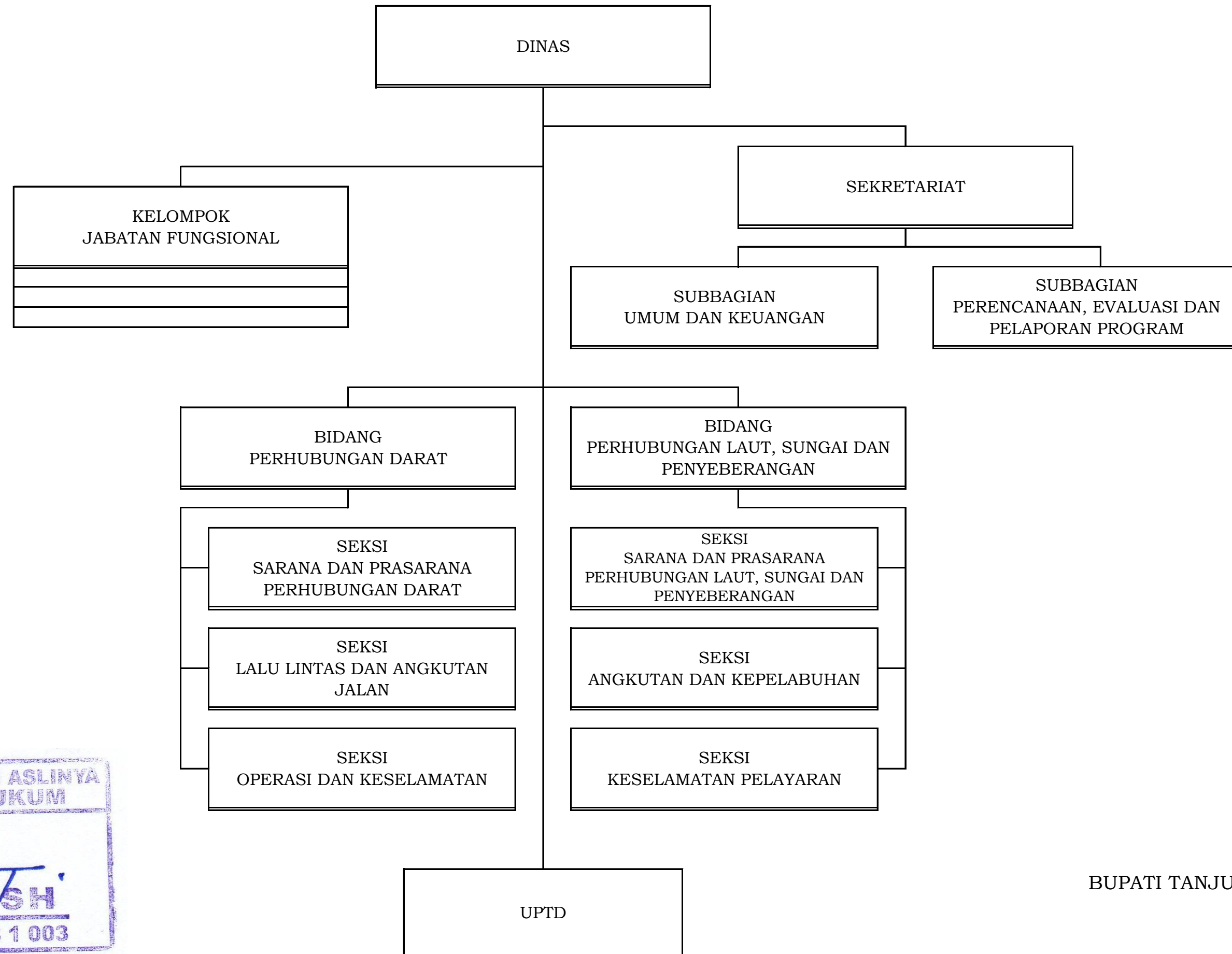
ttd.

AMBOK TUO

BERITA DAERAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT TAHUN 2016
NOMOR 63



STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT



BALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM

M. Pat.
MASKURI, SH
NIP. 19710429 200003 1 003

BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT,

ttd.

SAFRIAL