



**PERATURAN BUPATI KUBU RAYA
NOMOR 53 TAHUN 2008**

**TENTANG
STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN KUBU RAYA**



**BAGIAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN KUBU RAYA
TAHUN 2008**



BUPATI KUBU RAYA

PERATURAN BUPATI KUBU RAYA
NOMOR 53 TAHUN 2008

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA,
KABUPATEN KUBU RAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUBU RAYA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 01 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kubu Raya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 47 Tahun 2008;
- b. bahwa berdasarkan Pasal 117 ayat (2) Peraturan Bupati Nomor 01 Tahun 2008 disebutkan bahwa penjabaran tugas pokok dan fungsi pejabat Eselon III, IV dan V disusun lebih lanjut dengan Peraturan Bupati,
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b. perlu menetapkan Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kubu Raya dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1992 tentang Penerbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3481);
2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1992 tentang Pelayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3495);
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008

- Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kubu Raya di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4751);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 1993 tentang Pemeriksaan Kendaraan bermotor di Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 35287);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1993 tentang Kendaraan dan Pengemudi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 9. Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 01 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kubu Raya (Berita Daerah Tahun 2008 Nomor 01) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2008 (Berita Daerah Tahun 2008 Nomor 47);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KUBU RAYA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Pusat selanjutnya disebut pemerintah, adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan Negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah penyelenggara urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut azas 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 dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
4. Daerah adalah Kabupaten Kubu Raya.
5. Bupati adalah Bupati Kubu Raya.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kubu Raya.
7. Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika selanjutnya disebut Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kubu Raya.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kubu Raya.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana operasional Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika di lapangan.
10. Angkutan Sungai dan Danau adalah pemindahan orang dan atau barang dari suatu tempat ke tempat lain dengan menggunakan kapal (sarana) tertentu di perairan daratan (sungai dan danau).
11. Angkutan Penyeberangan adalah pemindahan orang dan atau barang dari suatu tempat ke tempat lain dengan menggunakan kapal (sarana) tertentu pada lintas penyeberangan.
12. Angkutan Darat adalah pemindahan orang dan atau barang dari suatu tempat ke tempat lain dengan menggunakan kendaraan (sarana) tertentu di jalan atau di atas rel.
13. Lalu Lintas adalah pergerakan orang dan atau kendaraan (sarana), orang dan atau barang.
14. Sarana adalah kendaraan yang biasanya dipergunakan untuk pengangkutan orang dan atau barang.
15. Prasarana adalah fasilitas pendukung kegiatan lalu lintas dan angkutan baik sebagai simpul maupun lintasan beserta perlengkapannya.
16. *Angkutan Laut adalah setiap kegiatan pelayaran dengan menggunakan kapal laut untuk mengangkut penumpang, barang dan atau hewan untuk satu perjalanan atau lebih, dari satu pelabuhan ke pelabuhan lain atau antara beberapa pelabuhan.*
17. *Kepelabuhanan adalah segala sesuatu yang berkaitan dengan kegiatan penyelenggaraan pelabuhan dan kegiatan lainnya dalam melaksanakan fungsi pelabuhan untuk menunjang kelancaran, keamanan dan ketertiban arus lalu lintas kapal, penumpang dan atau barang, keselamatan berlayar, serta tempat perpindahan intra dan atau antar moda.*
18. Pelayaran adalah kegiatan angkutan laut yang diselenggarakan untuk memenuhi kebutuhan umum.
19. Penerbangan adalah segala sesuatu yang berkaitan dengan penggunaan wilayah udara, pesawat udara, bandar udara, angkutan udara, keamanan dan keselamatan penerbangan, serta kegiatan dan fasilitas penunjang lain yang terkait.
20. *Kebandarudaraan adalah segala sesuatu yang berkaitan dengan kegiatan penyelenggaraan bandar udara dan kegiatan lainnya dalam melaksanakan fungsi bandar udara.*
21. *Angkutan Udara adalah setiap kegiatan dengan menggunakan pesawat udara untuk mengangkut penumpang, kargo dan pos untuk satu perjalanan atau lebih, dari satu bandar udara ke bandar udara lain atau beberapa bandar udara.*
22. Bandar udara adalah lapangan terbang yang dipergunakan untuk mendarat dan lepas landas pesawat udara, naik turun penumpang dan atau bongkar muat kargo atau pos, serta

dilengkapi dengan fasilitas keselamatan penerbangan dan sebagai tempat pemindahan antar moda transportasi.

23. Keselamatan penerbangan adalah setiap fasilitas dan atau peralatan penunjang penerbangan dalam kegiatan rancang bangun, pembuatan, perakitan, perawatan dan penyimpanan pesawat udara termasuk komponen-komponennya dan suku dan suku cadangnya wajib memenuhi persyaratan keamanan dan keselamatan penerbangan.
24. Pos adalah pelayanan lalu lintas surat pos, uang, barang dan pelayanan lainnya sesuai ketentuan dan Peraturan yang berlaku.
25. Telekomunikasi adalah setiap pemancaran, pengiriman dan/atau penerimaan dari setiap informasi dalam bentuk data tanda-tanda, isyarat, tulisan, gambar, suara, dan bunyi melalui system kawat, optik, radio atau system kawat, optik, radio atau system elektromagnetik *lainnya*.

BAB II

TUGAS POKOK , FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Bagian Pertama

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 2

Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika mempunyai mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah dibidang perhubungan, komunikasi dan informatika berdasarkan asas otonomi, tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika;
- d. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika;
- e. pembinaan Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- f. pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian, organisasi, tatalaksana, perlengkapan dan umum internal dinas; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Struktur Organisasi

Pasal 4

- (1) Struktur Organisasi Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Perhubungan Darat ;

- d. Bidang Perhubungan Laut, Sungai dan Penyeberangan;
 - e. Bidang Perhubungan Udara, Komunikasi dan Informatika;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD); dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran Peraturan ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini .

Bagian Ketiga
Kepala Dinas
Pasal 5

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) a adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan mengendalikan kegiatan Dinas berdasarkan kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Bagian Keempat
Sekretariat
Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun rencana kerja dan administrasi keuangan, penyelenggaraan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, hukum, humas, perlengkapan dan administrasi umum;
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan perencanaan, pengendalian, evaluasi, penyusunan program dan administrasi serta laporan keuangan;
- b. pelaksanaan administrasi ketatausahaan dan kepegawaian, pengembangan kepegawaian, organisasi, tata laksana dan hukum;
- c. pelaksanaan urusan perlengkapan, umum, perjalanan dinas dan kehumasan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program kerja Dinas;
- e. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas fungsinya; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1) membawahi:
 - a. Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian; dan
 - c. Subbagian Perlengkapan dan Umum.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan penyusunan rencana kerja serta pengelolaan administrasi keuangan dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan ;
 - b. pelaksanaan kompilasi dan penyelarasan program kerja dinas;
 - c. pengumpulan bahan penyusunan rencana anggaran dinas;
 - d. pelaksanaan tata usaha keuangan dinas;
 - e. pengumpulan dan pengelolaan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan program kerja dan keuangan dinas;
 - f. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - g. penyusunan dan pengelolaan bahan laporan pelaksanaan program kerja dan keuangan dinas; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian, pengembangan pegawai, organisasi, tatalaksana dan hukum serta menyiapkan bahan laporan tindak lanjut hasil pengawasan fungsional dan pengawasan melekat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 - b. pengelolaan ketatausahaan yang meliputi urusan surat menyurat dan kearsipan;
 - c. pelaksanaan administrasi kepegawaian dan pengembangan pegawai internal Dinas;
 - d. pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan Dinas;
 - e. pelaksanaan urusan hukum;

- f. penyiapan bahan laporan tindak lanjut pengawasan fungsional dan pengawasan melekat;
- g. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- h. penyusunan bahan laporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Perlengkapan dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan Administrasi, perlengkapan, umum, perjalanan dinas dan dan urusan kehumasan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perlengkapan dan Umum mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di Sub Bagian Perlengkapan dan Umum;
 - b. pelaksanaan pengadaan, penyaluran, penyimpanan serta pemeliharaan peralatan dan perlengkapan
 - c. pengelolaan urusan protokol dan kehumasan;
 - d. pelaksanaan administrasi perjalanan dinas;
 - e. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - f. penyusunan bahan laporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bagian Perlengkapan dan Umum; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Perhubungan Darat

Pasal 12

- (1) Bidang Perhubungan Darat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi, pembinaan teknis, pengawasan dan penyelenggaraan manajemen dan rekayasa lalu lintas, angkutan jalan antar kabupaten atau kota, prasarana dan sarana perlengkapan jalan serta transportasi darat, parkir dan terminal.
- (2) Bidang Perhubungan Darat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), Bidang Perhubungan Darat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di Bidang Perhubungan Darat;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang lalu lintas jalan;

- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang angkutan jalan;
- d. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang parkir dan terminal;
- e. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis penetapan jaringan transportasi darat antar kabupaten kota;
- f. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis penetapan standar batas maksimum muatan dan berat kendaraan angkutan barang serta pengendalian dan pengawasan kelebihan muatan dan tertib pemanfaatan jalan kabupaten;
- g. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis rencana penetapan lokasi, pemberian bimbingan dan pengawasan teknis pengoperasian alat penimbangan kendaraan dan penyelenggaraan pengujian kendaraan bermotor;
- h. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis program keselamatan lalu lintas dan angkutan darat, pengendalian, pemberian bimbingan dan pengawasan teknis rekayasa sarana transportasi darat;
- i. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan terhadap asosiasi sub sektor transportasi darat;
- j. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan penyelenggaraan parkir dan terminal;
- k. pemberian pertimbangan penerbitan perizinan di bidang angkutan jalan Kabupaten;
- l. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- m. pengendalian kegiatan di bidang perhubungan darat;
- n. penyusunan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas di Bidang Perhubungan Darat; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Bidang Perhubungan Darat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) membawahi :
 - a. Seksi Lalu Lintas Jalan;
 - b. Seksi Angkutan Jalan; dan
 - c. Seksi Perparkiran dan Terminal.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perhubungan Darat.

Pasal 15

- (1) Seksi Lalu Lintas Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan manajemen rekayasa lalu lintas jalan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Lalu Lintas Jalan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di Seksi Lalu Lintas Jalan;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis penetapan jaringan lalu lintas;
 - c. penyiapan bahan program penanggulangan kecelakaan, pengendalian prasarana dan sarana transportasi perhubungan darat;
 - d. pelaksanaan pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan manajemen dan rekayasa lalu lintas serta analisis dampak;

- e. pelaksanaan pengadaan, pemasangan dan pemeliharaan prasarana dan sarana transportasi darat;
- f. pelaksanaan inventarisasi dan evaluasi tingkat pelayanan lalu lintas, pengawasan dan pengoperasian alat penimbangan kendaraan;
- g. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- h. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan prasarana dan sarana serta pengawasan teknis kegiatan rancangan bangun teknik sarana dan prasarana transportasi darat;
- i. penyusunan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas di Seksi Lalu Lintas Jalan; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Seksi Angkutan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang angkutan jalan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Angkutan Jalan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di Seksi Angkutan Jalan;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis angkutan jalan;
 - c. pelaksanaan penetapan jaringan trayek, pengendalian dan perizinan penyelenggaraan angkutan jalan;
 - d. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - e. penyusunan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas di Seksi Angkutan Jalan; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Seksi Peparkiran dan Terminal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan peparkiran dan terminal;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Peparkiran dan Terminal mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di Seksi Peparkiran dan Terminal;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan bidang peparkiran dan terminal.;
 - c. pelaksanaan penetapan penyelenggaraan lokasi peparkiran dan terminal;
 - d. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - e. penyusunan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas di Seksi Peparkiran dan Terminal; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Perhubungan Laut, Sungai dan Penyeberangan
Pasal 18

- (1) Bidang Perhubungan Laut, Sungai dan Penyeberangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang lalu lintas, angkutan, prasarana dan sarana perhubungan laut, sungai, danau dan penyeberangan.
- (2) Bidang Perhubungan Laut, Sungai dan Penyeberangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), Bidang Perhubungan Laut, Sungai dan Penyeberangan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bidang Perhubungan Laut, Sungai dan Penyeberangan;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang kegiatan lalu lintas sungai;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang kegiatan angkutan laut dan sungai;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis rencana dan program pembangunan, pemasangan, pemeliharaan alat pengawasan dan alat pengamanan (rambu-rambu) laut, sungai dan penyeberangan;
- e. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis pengendalian dan pengawasan kegiatan operasional kepelabuhan;
- f. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis pengendalian dan pengawasan kegiatan operasional keselamatan pelayaran;
- g. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis penetapan jaringan transportasi sungai dan penyeberangan antar kabupaten atau kota.
- h. Pengendalian kegiatan bidang Perhubungan Laut, Sungai dan Penyeberangan;
- i. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- j. pengendalian kegiatan di bidang perhubungan laut, sungai dan penyeberangan;
- k. pelaksanaan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas di Bidang Perhubungan Laut, Sungai Dan Penyeberangan;
- l. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Bidang Perhubungan Laut, Sungai dan Penyeberangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) membawahi :
 - a. Seksi Lalu Lintas Sungai ;
 - b. Seksi Angkutan Laut dan Sungai; dan
 - c. Seksi Pelabuhan Sungai dan Penyeberangan.

- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perhubungan Laut, Sungai dan Penyeberangan.

Pasal 21

- (1) Seksi Lalu Lintas Sungai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis manajemen dan rekayasa lalu lintas, sungai dan penyeberangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Lalu Lintas Sungai mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program kerja di Seksi Lalu Lintas Sungai;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis penetapan jaringan lalu lintas sungai;
 - c. penyiapan bahan dan pemantauan serta analisis terhadap kecelakaan lalu lintas, dampak lingkungan serta pelaksanaan pemeriksaan kelaikan sarana angkutan laut dan sungai;
 - d. penyiapan bahan program penanggulangan kecelakaan, pengendalian prasarana dan sarana transportasi laut dan sungai;
 - e. pelaksanaan pengendalian dan pengawasan dalam pelaksanaan kegiatan keselamatan kapal, pelayaran, laut dan sungai;
 - f. pelaksanaan inventarisasi dan evaluasi tingkat pelayanan lalu lintas laut, sungai, serta pengawasan dan pengoperasian alat;
 - g. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - h. penyusunan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas di Seksi Lalu Lintas Sungai; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Seksi Angkutan Laut dan Sungai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan kegiatan angkutan laut dan sungai.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , Seksi Angkutan Laut dan sungai mempunyai fungsi :
- a. penyusunan proram kerja di Seksi Angkutan Laut dan Sungai;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis Angkutan Laut dan Sungai;
 - c. pelaksanaan penetapan pelayanan antar Kabupaten/Kota, bongkar muat, ekspedisi muatan kapal laut;
 - d. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi di bidang angkutan laut dan sungai dan pembinaan jasa pengurusan transportasi dan penunjang angkutan laut dan sungai dan tenaga bongkar muat;
 - e. pengendalian dan perizinan penyelenggaraan angkutan laut dan sungai;
 - f. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;

- g. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang angkutan laut dan sungai; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Seksi Pelabuhan Sungai dan Penyeberangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan kegiatan pelabuhan sungai dan penyeberangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelabuhan Sungai dan Penyeberangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan proram kerja di Seksi Pelabuhan Sungai dan Penyeberangan;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis pelabuhan sungai dan penyeberangan;
 - c. pelaksanaan pengelolaan pelabuhan dan penyeberangan serta penetapan tatanan dan perizinan pelabuhan Kabupaten;
 - d. pelaksanaan penetapan pelayanan umum kepelabuhan, dermaga, Log Pond dan penyeberangan;
 - e. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas di bidang pelabuhan dan penyeberangan;
 - g. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Seksi Pelabuhan Sungai dan Penyeberangan; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Bidang Perhubungan Udara, Komunikasi dan Informatika

Pasal 24

- (1) Bidang Perhubungan Udara, Komunikasi dan Informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang Perhubungan Udara, Komunikasi dan Informatika.
- (2) Bidang Perhubungan Udara, Komunikasi dan Informatika sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1), Bidang Perhubungan Udara, Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bidang Perhubungan Udara, Komunikasi dan Informatika;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis bidang kegiatan lalu lintas udara;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang operasional komunikasi, informasi dan telematika;

- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis pengendalian dan pengawasan dan pembinaan teknis terhadap Asosiasi sektor perhubungan udara, pos dan telekomunikasi dan Biro Perjalanan;
- e. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis pengendalian dan pengawasan sistem operasional keselamatan penerbangan dan sistem pertelekomunikasian;
- f. Pengendalian kegiatan bidang Perhubungan Udara, Komunikasi dan Informatika;
- g. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan di bidang Perhubungan Udara, Komunikasi dan Informatika sesuai dengan lingkup tugasnya;
- h. penyusunan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas di Bidang Perhubungan Udara, Komunikasi Dan Informatika ; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

- (1) Bidang Perhubungan Udara, Komunikasi dan Informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) membawahi :
 - a. Seksi Lalu Lintas Angkutan Udara;
 - b. Seksi Komunikasi, Informasi dan Telematika; dan
 - c. Seksi Pos dan Telekomunikasi.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perhubungan Udara, Komunikasi dan Informatika.

Pasal 27

- (1) Seksi Lalu Lintas Angkutan Udara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Lalu Lintas Angkutan Udara.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Lalu Lintas Angkutan Udara mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan proram kerja di Seksi Lalu Lintas Angkutan Udara;
 - b. pelaksanaan pengendalian dan pengawasan sistem operasi bandar udara dan keselamatan penerbangan;
 - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - d. penyusunan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas di Seksi Lalu Lintas Angkutan Udara; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 28

- a Seksi Komunikasi, Informasi dan Telematika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf b , mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan kegiatan komunikasi, informasi dan telematika.

- b. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Komunikasi, Informasi dan Telematika mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program kerja di Seksi Komunikasi, Informasi dan Telematika;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis Komunikasi, Informasi dan Telematika
 - c. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian bidang komunikasi, informasi dan telematika;
 - d. pelaksanaan fasilitasi koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - e. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Seksi Komunikasi, Informasi dan Telematika; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

- (1) Seksi Pos dan Telekomunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan kegiatan pos dan telekomunikasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pos dan Telekomunikasi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di Seksi Pos dan Telekomunikasi;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis Pos dan Telekomunikasi;
 - c. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian bidang pos dan telekomunikasi;
 - d. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - e. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Seksi Pos dan Telekomunikasi; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan

Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 30

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) huruf g, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas yang wilayah kerjanya meliputi satu atau beberapa wilayah Kecamatan.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kesembilan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 31

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf h, terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional tertentu berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinir oleh pejabat fungsional senior yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Bagian.
- (3) Jenis jabatan fungsional dan jumlah pemegang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Bupati berdasarkan kebutuhan melalui analisis jabatan.

BAB III

TATA KERJA DAN PELAPORAN

Bagian Pertama

Tata Kerja

Pasal 32

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap Pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Dinas wajib melaksanakan tugas memimpin dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya.
- (3) Serketariat dan seluruh pejabat struktural di lingkungan Dinas wajib melaksanakan fungsi pengawasan melekat (waskat) dalam satuan kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 33

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara priodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada Bupati melalui Bagian Tata Usaha Daerah.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah kepada Bupati secara tepat waktu yang disusun berdasarkan ketentuan dan pedoman yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Dinas wajib mematuhi petunjuk kerja yang diberikan sesuai ketentuan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara priodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- (4) Setiap pimpinan satuan unit kerja wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan bahan pertimbangan dalam perumusan kebijakan lebih lanjut.

BAB IV PEMBIAYAAN

Pasal 34

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi di bebaskan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dan tugas pembantuan menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
- (3) Laporan pengelolaan anggaran terhadap tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan selain disampaikan kepada Pemerintah Pusat, juga wajib disampaikan kepada Bupati.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 35

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi dan pegawai yang diangkat dalam jabatan fungsional, diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat dengan memperhatikan usul Kepala Dinas sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (3) Pengangkatan dalam struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional harus memperhatikan persyaratan dan kompetensi jabatan yang meliputi pangkat, tingkat dan jenis pendidikan, pengalaman pendidikan dan pelatihan yang diikuti, bakat, minat, tempramen dan prestasi kerja.
- (4) Syarat dan kompetensi jabatan untuk tiap jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati yang dirumuskan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (5) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diutamakan dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil yang memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan tugasnya dan atau memiliki pengalaman kerja pada bidang yang sejenis.
- (6) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan struktural maksimal 5 (lima) tahun.
- (7) Formasi Pegawai Negeri Sipil disusun berdasarkan analisis beban kerja dengan memperhatikan sifat dan jenis pekerjaan, prinsip pelaksanaan pekerjaan dan peralatan yang tersedia.
- (8) Formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) , setiap tahun ditetapkan oleh Bupati.
- (9) Uraian jabatan untuk tiap jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional ditetapkan dengan Peraturan Bupati yang disusun berdasarkan hasil analisis jabatan.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 36

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas berdasarkan kebutuhan dan melalui analisis beban kerja.
- (2) Pembentukan, Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Kepala Dinas wajib memberikan dukungan dan kerja sama yang baik dalam kegiatan pemantauan dan evaluasi serta memfasilitasi penataan organisasi perangkat daerah yang dilaksanakan oleh satuan kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (4) Evaluasi kinerja Dinas dilakukan setiap setahun sekali di bawah koordinasi Bagian Tata Usaha Daerah yang secara teknis operasional dilaksanakan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (5) Dalam rangka penyempurnaan kelembagaan Dinas, unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi berkewajiban melakukan pemantauan, evaluasi beban kerja, fasilitasi dan pembinaan baik secara rutin maupun periodik.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 37

Peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Unit Pelaksana Teknis Dinas sebelum ditetapkan masih tetap berlaku sampai dengan ditetapkannya ketentuan lebih lanjut.

BAB VIII
PENUTUP

Pasal 38

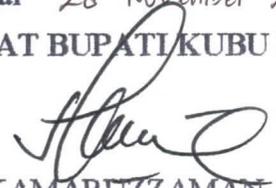
- (1) Dengan ditetapkannya Peraturan Ini, maka segala ketentuan yang bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal lain yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Peraturan ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 39

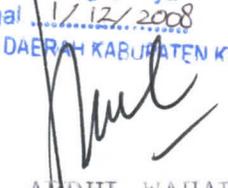
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sungai Raya
pada tanggal 28 November 2008
PENJABAT BUPATI KUBU RAYA,


KAMARUZZAMAN

Diundangkan di Sungai Raya
pada tanggal 1/12/2008
Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA


ABDUL WAHAB

BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
TAHUN 2008 Nomor 52

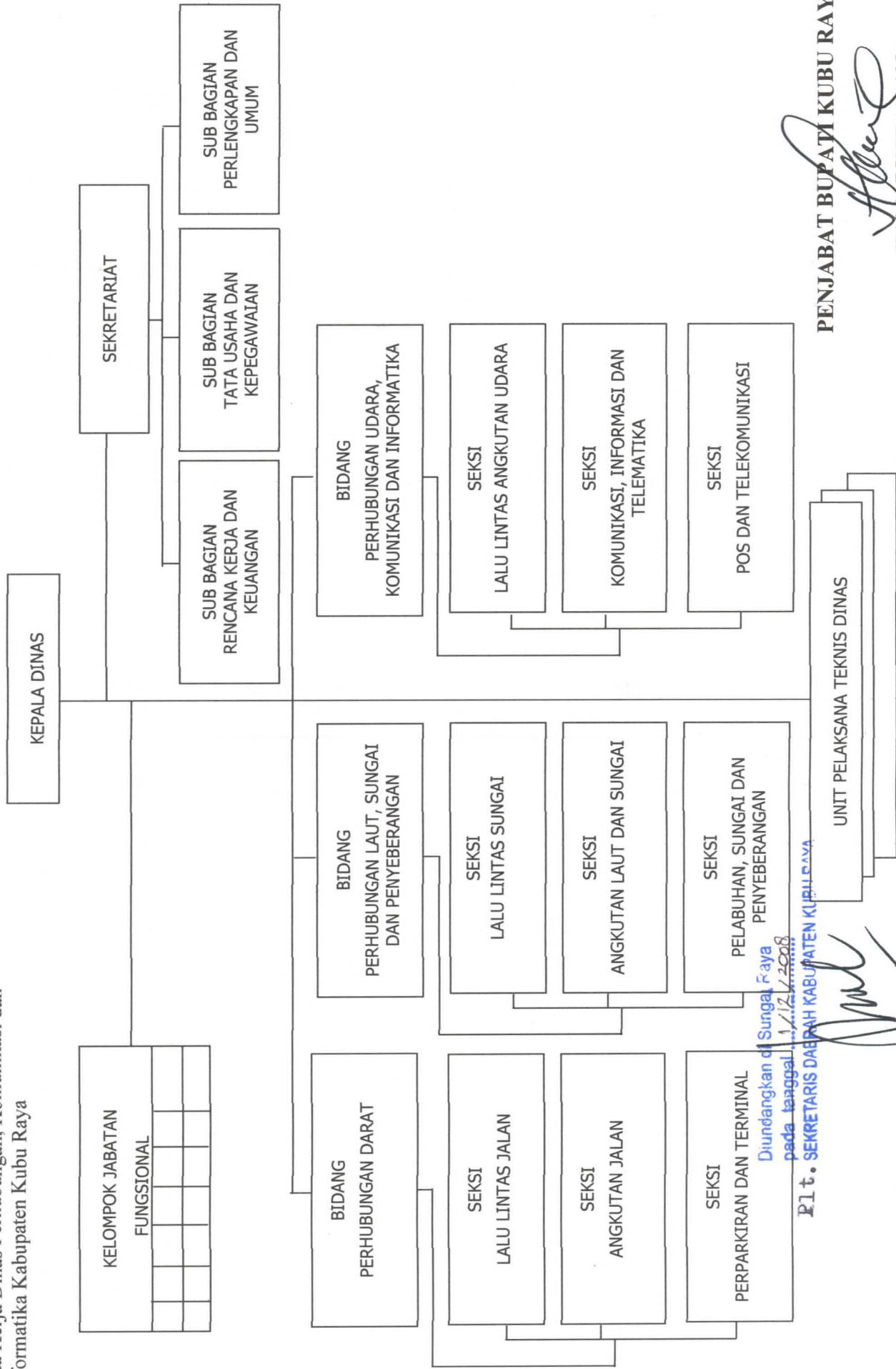
Lampiran Peraturan Bupati Kubu Raya

Nomor : 53 Tahun 2008

Tanggal : 28 Nopember 2008

Tentang : Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kubu Raya

**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN KUBU RAYA**



Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

[Signature]
ABDUL WAHAB

PENJABAT BUPATI KUBU RAYA,

[Signature]
KAMARUZZAMAN