



# **BUPATI BENGKAYANG**

## **PERATURAN BUPATI BENGKAYANG**

**NOMOR 23 TAHUN 2011**

**TENTANG**

### **STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN BENGKAYANG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BENGKAYANG,**

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan penetapan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang, dipandang perlu menetapkan Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bengkayang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3823);
3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 1999 tentang Telekomunikasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3881);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir 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 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849);
7. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);

8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1993 tentang Prasarana Lalu Lintas Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3529);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1993 tentang Kendaraan dan Pengemudi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3530);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2000 tentang Kepelautan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3929);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2009 tentang Kepelabuhan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5070);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2010 tentang Angkutan di Perairan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 43 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5208);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2011 tentang Forum Lalu Lintas dan Angkutan jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5229);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010;
16. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Bengkayang;
17. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang;

#### **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN BENGKAYANG**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD 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.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan daerah.
3. Daerah adalah Kabupaten Bengkayang.
4. Kabupaten adalah Kabupaten Bengkayang.
5. Bupati adalah Bupati Bengkayang.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkayang.
7. Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika adalah Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bengkayang.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kab. Bengkayang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
9. Unit Pelaksanaan Teknis Dinas (UPTD) adalah unsur pelaksana operasional Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika di lapangan.
10. Jabatan Fungsional adalah jabatan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidangnya masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
11. Angkutan Darat adalah pemindahan orang dan/atau dari satu tempat ke tempat yang lain dengan menggunakan sarana (kendaraan) tertentu di jalan atau di atas rel.
12. Sarana adalah Kendaraan yang biasanya dipergunakan untuk pengangkutan orang dan/atau barang, Prasarana adalah fasilitas pendukung kegiatan lalu lintas dan angkutan baik sebagai simpul maupun lintasan beserta perlengkapannya.
13. Lalu Lintas pergerakan orang dan/atau kendaraan, orang dan/atau barang.
14. Angkutan Laut adalah setiap kegiatan pelayaran dengan menggunakan sarana (kapal laut) untuk mengangkut penumpang, barang dan/atau hewan untuk satu perjalanan atau lebih, dari satu pelabuhan ke pelabuhan lain atau antara beberapa pelabuhan.
15. Angkutan Sungai dan Perairan adalah pemindahan orang dan/atau dari satu tempat ke tempat yang lain dengan menggunakan sarana (kapal) tertentu di Sungai dan Perairan Daratan.
16. Keselamatan Pelayaran adalah suatu keadaan terpenuhinya persyaratan keselamatan dan keamanan yang menyangkut angkutan di perairan dan kepelabuhanan.
17. Angkutan Udara adalah setiap kegiatan dengan menggunakan sarana (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.
18. Search and Rescue (SAR) atau Pencarian dan Pertolongan adalah usaha dan kegiatan mencari menolong, menyelamatkan jiwa manusia yang hilang atau dikhawatirkan hilang atau menghadapi bahaya dalam musibah pelayaran dan/atau penerbangan atau bencana atau musibah lainnya.
19. Surat Pos adalah nama himpunan untuk surat, warkat pos, kartu pos, barang cetakan, surat kabar, sekogram dan bungkus kecil.
20. Telekomunikasi adalah setiap pemancaran, pengiriman dan/atau penerimaan dari setiap informasi dalam bentuk tanda-tanda, isyarat, tulisan, gambar, suara dan bunyi melalui sistem kawat, optik, radio atau sistem elektromagnetik lainnya.
21. Teknologi Informatika adalah Teknologi yang memanfaatkan komputer untuk layanan jasa multi media.

**BAB II**  
**KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI**  
**Bagian Pertama**

**Kedudukan**

Pasal 2

Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika merupakan unsur pelaksana otonomi daerah dibidang perhubungan, komunikasi dan informatika yang di pimpin oleh seorang Kepala Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati dan secara teknis administratif mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.

3

Pasal 3

Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah kabupaten dibidang perhubungan, komunikasi dan informatika.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika lingkup Kabupaten;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang perhubungan, komunikasi dan informatika lingkup Kabupaten;
- e. pelaksanaan tugas kesekretariatan dinas;
- f. pelaksanaan tugas lain di bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**Bagian Ketiga**  
**Struktur Organisasi**

Pasal 5

- (1) Struktur Organisasi Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika, terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
    1. Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan.
  - c. Bidang Perhubungan Darat;
    1. Seksi Angkutan;
    2. Seksi Lalu Lintas, Teknik Sarana dan Prasarana.
  - d. Bidang Perhubungan Laut, Sungai dan Udara;
    1. Seksi Perhubungan Laut dan Sungai;
    2. Seksi Perhubungan Udara dan SAR.
  - e. Bidang Komunikasi dan Informatika;
    1. Seksi Pos dan Telekomunikasi;
    2. Seksi Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi.
  - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bengkayang sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini yang merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Paragraf 1**  
**Kepala Dinas**

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf a, adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas pokok memimpin, membina, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan dinas berdasarkan Kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal berhalangan dimana pelaksanaan tugas dan fungsi dilaksanakan oleh Sekretaris atau pejabat lain yang ditunjuk.

## **Paragraf 2 Sekretariat**

### Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan dan memberikan pelayanan teknis dan administrasi di bidang perencanaan dan program, umum dan kepegawaian serta pengelolaan administrasi keuangan kepada semua unsur dalam lingkungan Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bengkayang.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas .

### Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program;
- b. penyelenggaraan administrasi umum dan ketatausahaan di lingkungan Dinas;
- c. pelaksanaan penyusunan dan pengelolaan rencana program kegiatan administrasi keuangan, kepegawaian, umum dan pembangunan di lingkungan Dinas;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kerja Dinas;
- e. pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, surat menyurat dan rumah tangga;
- f. melaksanakan tugas lain dibidang kesekretariatan yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### Pasal 9

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1), membawahi :
- a. Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

### Pasal 10

- (1) Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok melakukan urusan kepegawaian, penatausahaan surat menyurat dan urusan rumah tangga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan program kerja di Sub Bagian Administrasi dan Umum;
  - b. pengelolaan urusan tata usaha, surat menyurat dan kearsipan;
  - c. pengelolaan administrasi, inventarisasi, pengkajian, analisis pelaporan;
  - d. pengelolaan urusan kepegawaian;
  - e. pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
  - f. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### Pasal 11

- (1) Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja, menghimpun dan menyiapkan dokumentasi dan pengolahan data serta mengelola administrasi keuangan dinas.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan program kerja di Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan;
  - b. pengkoordinasian penyiapan rencana/program kerja dan keuangan dinas dan fasilitasi;
  - c. penyusunan anggaran/keuangan Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika;
  - d. pengelolaan dan pelaksanaan tata usaha dan urusan keuangan dinas;
  - e. penyiapan bahan laporan statistik, dan keuangan dinas;
  - f. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**Paragraf 3**  
**Bidang Perhubungan Darat**

Pasal 12

- (1) Bidang Perhubungan Darat sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pokok penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan penyelenggaraan manajemen dan rekayasa lalu lintas, angkutan darat (jalan) dalam wilayah kabupaten, prasarana dan sarana serta Keselamatan di Bidang Perhubungan Darat.
- (2) Bidang Perhubungan Darat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 ayat (1), Bidang Perhubungan Darat mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan rencana dan program kerja di bidang perhubungan darat;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi dan koordinasi, serta pembinaan teknis pengaturan, pengendalian dan penyelenggaraan manajemen dan rekayasa lalu lintas;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi dan koordinasi, serta pengendalian dan penyelenggaraan teknis pengaturan, pengendalian dan penyelenggaraan angkutan jalan;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi dan koordinasi, pembangunan, pengadaan, pemasangan serta pemeliharaan prasarana, perlengkapan, jalan dan transportasi darat;
- e. penyiapan bahan dan perumusan teknis, program keselamatan lalu lintas dan angkutan darat, pengendalian, pemberian bimbingan dan pengawasan teknis rekayasa sarana angkutan jalan;
- f. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi dan koordinasi, pembangunan, pengadaan, pemasangan serta pemeliharaan prasarana, perlengkapan dan angkutan jalan;
- g. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi di bidang perhubungan darat ;
- h. penyusunan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang perhubungan darat;
- i. melaksanakan tugas lain di bidang perhubungan darat yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Bidang Perhubungan Darat sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 ayat (1), membawahi:
- a. Seksi Angkutan;
  - b. Seksi Lalu Lintas, Teknik Sarana dan Prasarana.
- (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 Angkutan sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan angkutan darat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Angkutan mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan program kerja pada Seksi Angkutan Darat;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan angkutan darat;
  - c. penyusunan dan penetapan rencana umum jaringan transportasi jalan kabupaten/kota;
  - d. penyusunan jaringan trayek dan penetapan kebutuhan kendaraan untuk kebutuhan angkutan yang wilayah pelayanannya dalam satu kabupaten/kota;
  - e. penyusunan dan penetapan kelas jalan pada jaringan jalan kabupaten/kota;
  - f. penyusunan dan penetapan jaringan lintas angkutan barang pada jaringan jalan kabupaten/kota;
  - g. penetapan wilayah operasi dan kebutuhan kendaraan untuk angkutan taksi yang wilayah pelayanannya dalam satu kabupaten/kota;
  - h. penetapan tarif penumpang kelas ekonomi angkutan dalam kabupaten/kota;
  - i. pelaksanaan tugas lain di bidang angkutan darat yang diserahkan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## Pasal 16

- (1) Seksi Lalu Lintas, Teknik Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan manajemen dan rekayasa lalu lintas pada bidang lalu lintas, teknik, sarana dan prasarana perhubungan darat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Lalu Lintas Teknik Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan program kerja pada Seksi Lalu Lintas, Teknis Sarana dan Prasarana Perhubungan Darat;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis lalu lintas, sarana dan prasarana perhubungan darat;
  - c. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis penetapan jaringan lalu lintas;
  - d. pengawasan dan pengendalian operasional terhadap penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas di jalan kabupaten/kota;
  - e. penyelenggaraan manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan kabupaten/kota;
  - f. penyelenggaraan analisis dampak lalu lintas di jalan kabupaten/kota;
  - g. penyelenggaraan pencegahan dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas di jalan kabupaten/kota;
  - h. penelitian dan pelaporan kecelakaan lalu lintas di jalan yang mengakibatkan korban meninggal dunia dan/atau yang menjadi isu kabupaten/kota;
  - i. pemeriksaan kendaraan di jalan sesuai kewenangannya;
  - j. pelaksanaan penyidikan pelanggaran;
    1. perda kabupaten bidang LLAJ;
    2. pemenuhan persyaratan teknis dan laik jalan;
    3. pelanggaran ketentuan pengujian berkala;
  - k. pengumpulan, pengolahan data, dan analisis kecelakaan lalu lintas di wilayah kabupaten/kota;
  - l. pengawasan penyelenggaraan pendidikan dan latihan mengemudi;
  - m. penetapan lokasi terminal penumpang Tipe C;
  - n. pengesahaan rancang bangun terminal penumpang tipe C;
  - o. pembangunan pengoperasian terminal penumpang tipe A, Tipe B, dan Tipe C;
  - p. pembangunan terminal angkutan barang;
  - q. pengoperasian terminal angkutan barang;
  - r. penentuan lokasi, pengadaan, pemasangan, pemeliharaan dan penghapusan rambu lalu lintas, marka jalan;
  - s. pelaksanaan pengujian berkala kendaraan bermotor;

- t. penentuan lokasi fasilitas parkir untuk umum di jalan kabupaten/kota;
- u. membantu tugas protokoler Pemerintah Kab. Bengkayang (Pengawasan Pejabat Negara/Daerah);
- v. pelaksanaan tugas lain di bidang lalu lintas, teknik, sarana dan prasarana yang diserahkan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### **Paragraf 4**

### **Bidang Perhubungan Laut, Sungai dan Udara**

#### *Pasal 17*

- (1) Bidang Perhubungan Laut, Sungai dan Udara sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas pokok penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan penyelenggaraan Perhubungan Laut, Sungai dan Udara.
- (2) Bidang Perhubungan Laut, Sungai dan Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

#### *Pasal 18*

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 ayat (1), Bidang Perhubungan Laut, Sungai dan Udara mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan rencana dan program kerja di bidang perhubungan laut, sungai dan udara;
- b. penyiapan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi dan koordinasi, serta pembinaan teknis bidang perhubungan laut, sungai dan udara;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, rencana dan program pembangunan, pemasangan, pemeliharaan alat pengawasan, dan alat pengamanan (rambu-rambu) laut, sungai dan danau dalam wilayah kabupaten;
- d. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi di bidang perhubungan laut, sungai dan perairan;
- e. penyusunan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang perhubungan laut, sungai dan udara;
- f. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, pengendalian dan pengawasan kegiatan operasional SAR di Daerah;
- g. pelaksanaan tugas lain di bidang perhubungan laut, sungai dan udara yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### *Pasal 19*

- (1) Bidang Perhubungan Laut, Sungai dan Udara sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 ayat (1), membawahi:
  - a. Seksi Perhubungan Laut dan Sungai;
  - b. Seksi Perhubungan Udara dan SAR.
- (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 Udara.

#### *Pasal 20*

- (1) Seksi Perhubungan Laut dan Sungai sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis, pengendalian dan pengawasan kegiatan Perhubungan Laut dan Sungai.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perhubungan Laut dan Sungai mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. perumusan kebijakan teknis dalam bidang perhubungan laut dan sungai;
  - b. penyelenggaraan urusan pemerintah dan pelayanan umum dalam bidang perhubungan laut dan sungai;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas teknis di bidang perhubungan laut dan sungai;
  - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam bidang perhubungan laut dan sungai;

- e. melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam bidang perhubungan laut dan sungai;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;

#### Pasal 21

- (1) Seksi Perhubungan Udara dan SAR sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis, pengendalian dan pengawasan kegiatan Perhubungan Udara dan SAR.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perhubungan Udara dan SAR mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan program kerja pada Seksi Perhubungan Udara dan SAR;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan Seksi Perhubungan Udara dan SAR;
  - c. pemberian pertimbangan teknis penetapan lokasi bandar udara umum;
  - d. pemantauan terhadap pelaksanaan keputusan penetapan lokasi bandar udara umum dan melaporkan ke pemerintah, pada bandar udara yang belum terdapat kantor administrasi bandara;
  - e. pelaksanaan administrasi FKSD (Forum Koordinasi SAR Daerah) Kab. Bengkayang;
  - f. koordinasi pengerahan potensi SAR dan pengendalian pelaksanaan operasi SAR yang terjadi di wilayah Kab. Bengkayang;
  - g. pelaksanaan dan pelatihan, pembinaan potensi dan kerjasama SAR di daerah;
  - h. pemeliharaan dan penyiapan sarana dan prasarana SAR;
  - i. pelaksanaan tugas lain pada Seksi Perhubungan Udara dan SAR yang diserahkan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Paragraf 5

#### Bidang Komunikasi dan Informatika

#### Pasal 22

- (1) Bidang Komunikasi dan Informatika sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas pokok penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, monitoring, evaluasi, koordinasi, dan pembinaan teknis dibidang sarana komunikasi, informatika serta media penerangan, pos dan telekomunikasi ;
- (2) Bidang Komunikasi dan Informatika sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

#### Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 ayat (1), Bidang Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan rencana dan program kerja di bidang komunikasi dan informatika ;
- b. penyiapan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi dan koordinasi, pengendalian, penyelenggaraan teknis pengaturan serta pembinaan teknis bidang komunikasi dan informatika ;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, pengendalian dan pengawasan kegiatan operasional bidang komunikasi dan informatika ;
- d. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi di bidang komunikasi dan informatika ;
- e. penyusunan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang komunikasi dan informatika ;
- f. pelaksanaan tugas lain di bidang komunikasi dan informatika yang diserahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 24

- (1) Bidang Komunikasi dan Informatika sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 ayat (1), membawahi:
  - a. Seksi Pos dan Telekomunikasi;
  - b. Seksi Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Komunikasi dan Informatika.

#### Pasal 25

- (1) Seksi Pos dan Telekomunikasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 24 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis, pengendalian dan pengawasan Pos dan Telekomunikasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pos dan Telekomunikasi mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan program kerja pada Seksi Pos dan Telekomunikasi;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan mengenai pos dan Telekomunikasi;
  - c. penyelenggaraan pelayanan pos di pedesaan;
  - d. perumusan kebijakan teknis dibidang pos dan telekomunikasi;
  - e. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang pos dan telekomunikasi;
  - f. monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang pos dan telekomunikasi;
  - g. fasilitasi pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pos dan telekomunikasi serta penggunaan frekuensi radio di daerah perbatasan dengan negara tetangga;
  - h. pelaksanaan tugas lain pada Seksi Pos dan Telekomunikasi yang diserahkan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 26

- (1) Seksi Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 24 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis, pengendalian, pengawasan dan pembinaan yang berhubungan dengan Sarana Komunikasi dan diseminasi Informasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan program kerja pada Seksi Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan yang berhubungan dengan sarana komunikasi dan diseminasi informasi;
  - c. pemberian pertimbangan teknis di bidang sarana komunikasi dan diseminasi informasi;
  - d. koordinasi dan fasilitasi pemberdayaan komunikasi sosial skala kabupaten/kota;
  - e. pelaksanaan diseminasi informasi nasional;
  - f. koordinasi dan fasilitasi pengembangan kemitraan media skala kabupaten/kota;
  - g. pelaksanaan tugas lain pada Seksi Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi yang diserahkan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### **Paragraf 6**

#### **Unit Pelaksana Teknis Dinas**

#### Pasal 27

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas yang wilayah kerjanya meliputi 1 (satu) atau beberapa wilayah Kecamatan.

- (2) Unit Pelaksanaan Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

**Paragraf 7**  
**Kelompok Jabatan Fungsional**

Pasal 28

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf g, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas teknis tertentu di lingkungan Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Kelompok Jabatan fungsional terdiri dari sejumlah pegawai negeri sipil dalam jenjang jabatan/tenaga fungsional berdasarkan bidang keahlian, spesialisasi tertentu yang dibutuhkan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dijabat oleh pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melakukan kegiatan sesuai dengan bidangnya masing-masing berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Jumlah Tenaga Fungsional ditentukan sesuai kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Jenis, jenjang dan jumlah pemegang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

**BAB III**  
**TATA KERJA DAN LAPORAN**  
**Bagian Pertama**  
**Tata Kerja**

Pasal 29

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan struktural, non struktural dan jabatan fungsional wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan satuan kerja di lingkungan Dinas wajib melaksanakan tugas memimpin dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya.
- (3) Kepala Dinas dan seluruh pejabat struktural yang ada di 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**  
**Laporan**

Pasal 30

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara periodik maupun sewaktu-waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun berdasarkan ketentuan dan pedoman yang berlaku.

- (3) Setiap pimpinan satuan kerja dalam Dinas wajib mematuhi petunjuk kerja yang diberikan sesuai ketentuan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan satuan kerja wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan bahan laporan dalam memberikan pertimbangan guna perumusan kebijakan lebih lanjut. •

#### **BAB IV PEMBIAYAAN**

##### Pasal 31

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan Tugas Desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan Tugas Pembantuan menjadi beban pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
- (3) Laporan pengelolaan anggaran yang disajikan dalam bentuk laporan keuangan sesuai ketentuan yang berlaku disampaikan kepada Bupati, dan Tugas Pembantuan juga wajib disampaikan kepada Pemerintah Pusat.

#### **BAB V KEPEGAWAIAN**

##### Pasal 32

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (2) Sekretaris, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi serta 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 jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional harus memperhatikan persyaratan dalam kompetensi jabatan yang meliputi pangkat, tingkat dan jenis pendidikan, pengalaman pendidikan dan pelatihan yang diikuti, bakat kerja, minat kerja, temperamen dan prestasi kerja.
- (4) Syarat dan kompetensi jabatan untuk setiap jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional ditetapkan dengan Peraturan Bupati yang dirumuskan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (5) Kepala Bidang dan Kepala Seksi diutamakan dijabat oleh personil yang memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan bidang 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 dibatasi maksimal 5 (lima) tahun.
- (7) Formasi Pegawai Negeri Sipil Dinas disusun berdasarkan analisis beban kerja dengan memperhatikan sifat dan jenis pekerjaan, prinsip pelaksanaan pekerjaan dan sarana yang tersedia.
- (8) Formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7), 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 ESELONERING**

### Pasal 33

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon II.b.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b.
- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD merupakan jabatan struktural eselon IV.a.

## **BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN**

### Pasal 34

- (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 Dinas 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 Sekretaris Daerah yang secara teknis operasional dilaksanakan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (5) Dalam rangka evaluasi beban kerja organisasi, setiap Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi wajib menyampaikan laporan hasil kegiatan masing-masing Sub Bagian atau Seksi berdasarkan pedoman yang ditetapkan oleh Bupati.
- (6) Dalam rangka penyempurnaan kelembagaan Dinas, unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi berkewajiban melakukan pemantauan, evaluasi, fasilitasi dan pembinaan baik secara rutin maupun secara periodik.

## **BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN**

### Pasal 35

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas pada Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bengkayang tetap melaksanakan tugas pada Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bengkayang sepanjang belum ada penugasan yang baru dari pejabat yang berwenang.
- (2) Selama belum ditetapkan oleh Peraturan Perundang-undangan lainnya, seluruh petunjuk atau pedoman yang ada sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan ini dinyatakan tetap berlaku.

### Pasal 36

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dan bertentangan dengan Peraturan Bupati 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 dengan Ketentuan Bupati.

**BAB IX**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bengkayang  
pada tanggal 1 Agustus 2011

**BUPATI BENGKAYANG**

**TTD**

**SURYADMAN GIDOT**

Diundangkan di Bengkayang  
pada tanggal 8 Agustus 2011

**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN BENGKAYANG**

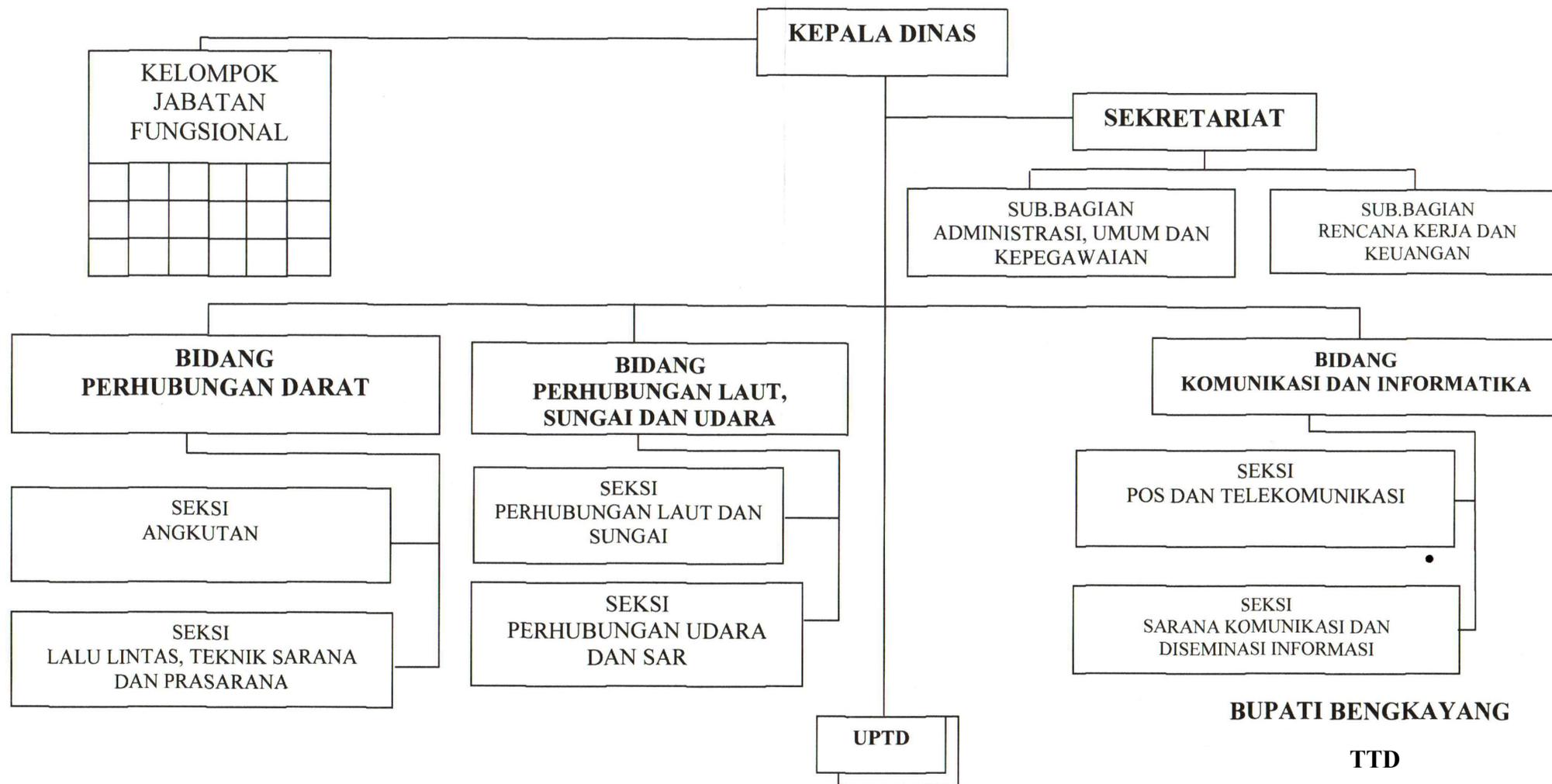
**TTD**

**Drs. KRISTIANUS ANYIM, M.Si**  
Pembina Utama Muda  
Nip. 19560820 198503 1 010

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2011  
NOMOR 23

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI,  
DAN INFORMATIKA KABUPATEN BENGKAYANG

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BENGKAYANG  
NOMOR : 23 TAHUN 2011  
TANGGAL : 1 AGUSTUS 2011



**BUPATI BENGKAYANG**

**TTD**

**SURYADMAN GIDOT**