



BUPATI KEPULAUAN SANGIHE  
PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SANGIHE  
NOMOR 57 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA  
KERJA DINAS PERHUBUNGAN TIPE A KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPULAUAN SANGIHE,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Tipe A Kabupaten Kepulauan Sangihe.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

2. 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);

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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4015) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4322);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang

- Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5153);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2014 tentang Perubahan Nama Kabupaten Kepulauan Sangihe dan Talaud menjadi Kabupaten Kepulauan Sangihe di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5557);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
  11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
  12. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Tahun 2016 Nomor 5).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN TIPE A KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
5. Bupati adalah Bupati Kepulauan Sangihe.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe.
7. Dinas Daerah adalah Dinas Perhubungan Tipe A Kabupaten Kepulauan Sangihe.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Sangihe.
9. Pelayanan Dasar adalah pelayanan publik untuk memenuhi kebutuhan dasar warga Negara.
10. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Kepulauan Sangihe.
11. Kedudukan adalah tingkatan atau martabat dalam organisasi untuk menduduki suatu jabatan tertentu.
12. Susunan Organisasi adalah suatu struktur dan hubungan kerja serta posisi yang ada pada suatu organisasi dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan yang diharapkan.
13. Tugas dan fungsi adalah sekumpulan tugas dan fungsi dalam penyelenggaraan organisasi yang harus dilaksanakan.
14. Tata Kerja adalah suatu cara yang ditempuh untuk mengatur suatu pekerjaan dalam organisasi agar terlaksana dengan baik dan efisien.

15. Kompetensi Teknis adalah kemampuan dan karakteristik yang wajib dimiliki oleh seorang pemangku jabatan berupa pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugasnya, melalui kesesuaian pendidikan atau pelatihan dengan tugas jabatan yang ditempuhnya.
16. Kelompok Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
17. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe.

## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

Dinas Perhubungan merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang perhubungan yang menjadi kewenangan Daerah, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## BAB III SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perhubungan terdiri atas :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Pengembangan Sistem Perhubungan;
  - d. Bidang Perhubungan Darat;
  - e. Bidang Perhubungan Laut dan Udara;
  - f. Unit Pelaksana Teknis; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, membawahi :
  - a. Sub Bagian Program, Keuangan dan Pelaporan; dan
  - b. Sub Bagian Umum, Hukum, dan Kepegawaian.
- (3) Bidang Pengembangan Sistem Perhubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, membawahi :
  - a. Seksi Pengembangan Sistem dan Bina Informasi Angkutan; dan
  - b. Seksi Analisa dan Evaluasi.

- (4) Bidang Perhubungan Darat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, membawahi :
  - a. Seksi Angkutan Jalan dan Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan; dan
  - b. Seksi Teknik Keselamatan, Sarana dan Pengendalian Operasional.
- (5) Bidang Perhubungan Laut dan Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, membawahi :
  - a. Seksi Angkutan Laut, Kepelabuhanan, Perkapalan dan Keselamatan Pelayaran; dan
  - b. Seksi Angkutan Udara dan Keselamatan Penerbangan.

#### Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dipimpin oleh Sekretaris, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) masing-masing dipimpin oleh Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a dan huruf b dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a dan huruf b, ayat (4) huruf a dan huruf b, dan ayat (5) huruf a dan huruf b dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (5) Susunan Organisasi Dinas Perhubungan sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

#### BAB IV

#### TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu

#### Dinas

#### Pasal 5

Dinas Perhubungan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang perhubungan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

## Pasal 6

Dinas Perhubungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di lingkungan Dinas Perhubungan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang perhubungan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perhubungan;
- d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang perhubungan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

## Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perencanaan, pengembangan dan pembinaan pegawai, memberikan pelayanan administrasi kepada semua satuan organisasi di lingkungan Dinas Perhubungan.

## Pasal 8

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi di lingkungan Dinas Perhubungan;
- b. penyelenggaraan kegiatan penatausahaan dan ketatalaksanaan administrasi keuangan;
- c. penyelenggaraan kegiatan penatausahaan umum, hukum dan kepegawaian;
- d. pemantauan evaluasi dan pelaporan tugas administrasi di lingkungan Dinas Perhubungan;
- e. pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab Dinas Perhubungan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 9

Sub Bagian Program, Keuangan dan Pelaporan mempunyai tugas :

- a. menyusun rancangan Renstra dan Renja Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- b. menyusun rencana program/kegiatan Sub Bagian Program, Keuangan dan Pelaporan;

- c. menyelenggarakan administrasi keuangan, perbendaharaan dan akuntansi di lingkungan Dinas Perhubungan;
- d. mengoordinasikan penyusunan rencana anggaran yang ada pada bagian dan bidang-bidang di Dinas Perhubungan;
- e. menyusun skala prioritas anggaran yang dibutuhkan;
- f. meneliti kelengkapan berbagai jenis dokumen keuangan dan perbendaharaan yang ditetapkan sesuai ketentuan;
- g. melakukan verifikasi atas dokumen keuangan, perbendaharaan, menyiapkan, mencatat, membukukan perintah pembayaran;
- h. melakukan verifikasi harian, berkala atas penerimaan;
- i. melaksanakan penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan laporan keuangan;
- j. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan anggaran;
- k. memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi dalam rangka pelaksanaan tugas bawahan;
- l. membuat laporan Keuangan Semesteran dan Tahunan dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD); dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 10

Sub Bagian Umum, Hukum dan Kepegawaian, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program Sub Bagian Umum, Hukum dan Kepegawaian;
- b. mengurus ketatausahaan, kerumahtanggaan, organisasi dan ketatalaksanaan Dinas;
- c. mengelola, memperbaiki, memelihara dan merawat perlengkapan kantor;
- d. melaksanakan penatalaksanaan aset, inventaris dan perlengkapan Dinas;
- e. menyusun bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum;
- f. menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- g. memfasilitasi pembinaan, bimbingan dan evaluasi pegawai;
- h. melakukan evaluasi, penilaian dan administrasi, promosi/penjenjangan serta penjatuhan disiplin pegawai;
- i. meningkatkan kapasitas dan kesejahteraan pegawai;



- j. menyiapkan dan mengelola fasilitas administrasi kepegawaian dan hukum terkait dengan tugas Dinas;
- k. mengembangkan kemampuan dan kapasitas aparatur dalam bidang hukum dan perundang-undangan;
- l. memfasilitasi kebutuhan pelayanan hukum bagi aparatur dinas terkait dengan tanggung jawab pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Pengembangan Sistem Perhubungan

##### Pasal 11

Bidang Pengembangan Sistem Perhubungan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pengoordinasian penyelenggaraan tugas penelitian dan pengembangan Perhubungan.

##### Pasal 12

Bidang Pengembangan Sistem Perhubungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan, penyusunan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan dan petunjuk teknis penelitian dan pengkajian Pengembangan Sistem Perhubungan;
- b. penyiapan, pengumpulan, penyusunan, pengolahan dan penyajian data dan informasi;
- c. penyiapan pelaksanaan pemantauan, penilaian, analisa data dan evaluasi; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

##### Pasal 13

Seksi Pengembangan Sistem dan Bina Informasi Angkutan, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan pengembangan Sistem Transportasi Perdesaan dan Perkotaan serta menyelaraskan Sistem Transportasi Perdesaan dan Perkotaan dengan Sistem Transportasi Provinsi dan Nasional;

- b. menyiapkan bahan-bahan dalam rangka menyusun kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai bidang tugas Seksi Pengembangan Sistem dan bina informasi angkutan;
- c. menyiapkan dan menyajikan Sistem Informasi Perhubungan meliputi potensi, peluang, produksi dan pembangunan perhubungan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
- d. menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Seksi Pengembangan Sistem dan Bina Informasi Angkutan bahan dalam rangka pemecahan masalah;
- e. melakukan penyusunan laporan pelaksanaan tugas dengan cara mencari, mengumpulkan, menghimpun, mensistematiskan dan atau mengolah data dan Informasi yang berhubungan dengan bidang tugas; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

#### Pasal 14

Seksi Analisa dan Evaluasi, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan analisa, evaluasi dan kegiatan Analisis Dampak Lalu Lintas serta data dan dokumentasi kegiatan Bidang Perhubungan;
- b. merencanakan kegiatan Seksi Analisa dan Evaluasi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
- c. menyiapkan bahan dalam rangka menyusun kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis, mengenai bidang tugas seksi analisa dan evaluasi;
- d. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas seksi analisa dan evaluasi dan menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;
- e. melakukan penyusunan laporan pelaksanaan tugas dengan cara mencari, menghimpun, mengumpulkan, mensistematiskan dan atau mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang tugas; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Perhubungan Darat

#### Pasal 15

Bidang Perhubungan Darat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan pembinaan bidang lalu lintas angkutan jalan dan angkutan

sungai danau dan penyeberangan meliputi kegiatan manajemen dan rekayasa lalu lintas, teknik keselamatan dan sarana, perizinan angkutan jalan, prasarana lalu lintas, pentarifan ekonomi angkutan jalan dan angkutan danau sungai dan penyeberangan serta pembinaan jasa angkutan untuk meningkatkan pendapatan asli daerah.

#### Pasal 16

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

- a. penyelenggaraan manajemen dan rekayasa lalu lintas meliputi perencanaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan, pemeriksaan dan penyidikan kendaraan bermotor di jalan sesuai kewenangan perundang-undangan yang berlaku;
- b. penyiapan rencana dan program pembangunan prasarana Perhubungan Darat meliputi pemberian izin penyelenggaraan dan fasilitas parkir, penetapan lokasi parkir, pembangunan dan pengoperasian terminal Tipe C, pemantauan lokasi dan pengadaan, pemasangan, pemeliharaan dan penghapusan rambu lalu lintas, marka jalan dan fasilitas lainnya di Kabupaten Kepulauan Sangihe;
- c. penyusun dan penetapan rencana umum jaringan lintas Angkutan Sungai, dan Danau dalam Kabupaten;
- d. penetapan tarif Ekonomi Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan dalam Kabupaten;
- e. pemberian persetujuan perizinan pengoperasian kapal Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan serta pengawasan lintas dan penyelenggaraan Angkutan Penyeberangan dalam Kabupaten;
- f. penggalan potensi-potensi Pendapatan Asli Daerah dalam bidang Perhubungan Darat; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 17

Seksi Angkutan Jalan dan Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan, mempunyai tugas :

- a. menyusun dan menetapkan rencana umum jaringan transportasi jalan di Kabupaten;
- b. menyusun jaringan trayek dan penetapan kebutuhan kendaraan untuk kebutuhan Angkutan Umum yang wilayah pelayanannya dalam satu Kabupaten;

- c. memberikan Rekomendasi izin Trayek Angkutan Kota dan Perdesaan pada Trayek tetap dan teratur serta pemberian izin angkutan barang;
- d. memberikan rekomendasi izin angkutan umum tidak dalam trayek dan pengawasan wilayah pengoperasiannya;
- e. menetapkan tarif ekonomi angkutan penumpang umum baik angkutan perdesaan dan angkutan kota dalam kabupaten;
- f. memberikan persetujuan izin pengoperasian kapal Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan, pengawasan lintas serta penyelenggaraan angkutan penyeberangan di Kabupaten;
- g. menyusun dan menetapkan jaringan lintas angkutan sungai danau dan penyeberangan di Kabupaten;
- h. memberikan rekomendasi penetapan lokasi pelabuhan penyeberangan dan penyelenggaraan pelabuhan penyeberangan di Kabupaten;
- i. memberikan rekomendasi rencana induk, daerah lingkungan kerja atau daerah lingkungan kepentingan pelabuhan penyeberangan yang terletak pada jaringan kabupaten, provinsi, nasional dan antar negara;
- j. menetapkan tarif kelas ekonomi pada lintas penyeberangan dalam kabupaten; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

#### Pasal 18

Seksi Teknik Keselamatan, Sarana dan Pengendalian Operasional, mempunyai tugas :

- a. menyusun dan menyiapkan ketentuan persyaratan teknis kendaraan bermotor yang digunakan untuk angkutan penumpang dalam trayek dan angkutan umum tidak dalam trayek serta angkutan barang;
- b. melakukan kegiatan pembimbingan pengelolaan unit pengujian kendaraan bermotor;
- c. melakukan evaluasi dan penilaian terhadap penyelenggaraan pengujian kendaraan bermotor dan pemenuhan persyaratan teknis dan laik jalan serta pelanggaran ketentuan pengujian kendaraan bermotor;
- d. merencanakan dan menyiapkan kebutuhan dan perlengkapan pengujian kendaraan bermotor serta menetapkan kebijakan umum mengenai pengujian kendaraan bermotor;
- e. menetapkan ketentuan tambahan mengenai susunan alat-alat pada mobil bus dan mobil penumpang serta mobil barang yang digunakan untuk mengangkut orang atau barang;

- f. menyelenggarakan manajemen dan rekayasa lalu lintas meliputi perencanaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan lalu lintas dan pemeriksaan kendaraan di jalan serta penyidikan pelanggaran lalu lintas angkutan jalan sesuai kewenangan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. menyusun dan menetapkan kelas jalan serta penyusunan, penetapan rencana umum jaringan transportasi jalan, penetapan jaringan lintas angkutan barang pada jaringan jalan kabupaten;
- h. menyiapkan rencana dan program pembangunan prasarana perhubungan darat meliputi pemberian izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir untuk umum, penetapan lokasi, pembangunan dan pengoperasian Terminal Tipe C serta pembangunan dan pengoperasian terminal angkutan barang;
- i. menentukan 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 lainnya termasuk penempatan halte di jalan kabupaten;
- j. melakukan penilaian atas pelaksanaan ketentuan lalu lintas dan angkutan jalan meliputi manajemen dan rekayasa, penetapan kelas jalan, jaringan transportasi jalan, dan penyelenggaraan dan pembangunan terminal angkutan penumpang Tipe C dan terminal angkutan barang serta pengadaan prasarana lalu lintas Angkutan jalan;
- k. mengatur atau berkewajiban memberikan bantuan kepada perkumpulan dan atau badan hukum yang ditugaskan untuk menyelenggarakan penempatan dan atau pemeliharaan fasilitas prasarana lalu lintas angkutan jalan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Perhubungan Laut Dan Udara

#### Pasal 19

Bidang Perhubungan Laut dan Udara mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan penyelenggaraan tugas melaksanakan pembinaan sarana angkutan laut, kepelabuhanan dan perkapalan serta melakukan pembinaan usaha angkutan laut dan penunjang angkutan laut dengan memperhatikan keterpaduan antara moda laut, darat dan udara serta menyiapkan bahan pelaksanaan penerbitan rekomendasi pembangunan di

lokasi kawasan Bandara Udara dan pemberian izin lokasi Bandar Udara serta melakukan penyiapan bahan pengendalian dan pengawasan di kawasan keselamatan penerbangan, melakukan pembinaan untuk usaha penunjang angkutan udara dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 20

Bidang Perhubungan Laut dan Udara dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, menyelenggarakan fungsi :

- a. pengendalian dan pengawasan wilayah perairan laut dan pantai, kegiatan operasional angkutan laut, kegiatan operasional pelabuhan lokal dan pelabuhan khusus lokal;
- b. pengendalian dan pengawasan kegiatan operasional keselamatan pelayaran dan kelautan;
- c. pembinaan dan pengawasan kegiatan penjagaan, penyelamatan pelayaran dan bandara;
- d. pembinaan dan pengawasan dalam penerbitan perizinan kebandar udaraan, angkutan udara serta keselamatan penerbangan;
- e. pengkajian dan pengusulan pengembangan pembangunan di Bidang Perhubungan Laut dan Perhubungan Udara;
- f. pembinaan terhadap asosiasi sub sektor perhubungan laut dan udara;
- g. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan pada galangan kapal, penerbitan pas kecil, dan sertifikat keselamatan kapal; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 21

Seksi Angkutan Laut, Kepelabuhanan, Perkapalan dan Keselamatan Pelayaran, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan sebagian tugas Bidang Perhubungan Laut dan Udara dalam menyampaikan bahan mulai dari proses perencanaan, pengorganisasian tugas dan pelaksanaannya, pemantauan, pengevaluasian serta pelaporan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. melakukan penyiapan bahan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan kegiatan usaha angkutan laut dan usaha penunjang angkutan laut serta Pengurusan izin atau pemberian rekomendasi Izin Usaha Pelayaran, Izin Galangan Lokal dan Pembangunan Kapal dalam Kabupaten;

- c. melaksanakan penyiapan penetapan kebijakan tatanan dan perizinan pelabuhan serta penyiapan pengendalian dan pengawasan pengelolaan pelabuhan serta bimbingan pelaksanaan pemanduan, pemberian pengarahan kegiatan pengembangan pemeliharaan fasilitas dan peralatan pelabuhan, pendalaman kolam dan alur pelayaran dan melakukan penyiapan bahan pengendalian dan pengawasan dalam pelaksanaan kegiatan keselamatan kapal;
- d. menyiapkan usulan Daerah Lingkungan Kerja (DLK) dan Daerah Lingkungan Kepentingan Pelabuhan (DLKP) bagi pelabuhan lokal;
- e. menetapkan lokasi, pembangunan, pengoperasian pelabuhan umum dan lokal, penetapan rencana induk dan rencana pengembangan pelabuhan;
- f. memberikan rekomendasi pelabuhan terbuka bagi perdagangan luar negeri wajib pandu, lokasi pelabuhan umum dan pelabuhan khusus, pemberian izin usaha kegiatan *salvage* termasuk persetujuan kegiatan penyelaman bawah air;
- g. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi tatanan pelabuhan nasional, regional dan wilayah;
- h. menyiapkan rancang bangun fasilitas bagi pelabuhan dengan pelayaran lokal kabupaten;
- i. melaksanakan dan mengawasi Sistem Prosedur (SISPRO) pelayanan jasa pelabuhan dengan pelayaran lokal;
- j. mengurus izin keruk, penyelenggaraan atau penyediaan jasa pengerukan dan reklamasi serta mengawasi pelaksanaan jasa pelabuhan lokal dan tarif angkutan laut penumpang lintas Kabupaten;
- k. melaksanakan rekomendasi Daerah Lingkungan Kerja atau Daerah Lingkungan Kepentingan Pelabuhan bagi Pelabuhan antar Kabupaten;
- l. melaksanakan pemberian rekomendasi Izin Usaha Perusahaan Pelayaran Rakyat (SIUPPER);
- m. mengawasi pelaksanaan jasa pelabuhan lokal dan tarif angkutan laut penumpang lintas kabupaten;
- n. mengawasi dan memeriksa Keselamatan dan kelaik lautan kapal ukuran kurang dari 7 GT;
- o. menerbitkan Sertifikat Keselamatan Permesinan Kapal ukuran kurang dari 7 GT;
- p. menerbitkan surat keterangan awak kapal ukuran dari 7 GT; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

## Pasal 22

Seksi Angkutan Udara dan Keselamatan Penerbangan, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan sebagian tugas Bidang Perhubungan Laut dan Udara dalam menyampaikan bahan mulai pada proses perencanaan, pengorganisasian tugas dan proses pelaksanaannya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan kebandar udaraan dan penunjang keselamatan penerbangan;
- c. mengkaji dan mengusulkan pengembangan pembangunan Bandar Udara;
- d. menerbitkan rekomendasi pembangunan di dalam Bandar Udara;
- e. menerbitkan Izin Lokasi Bandar Udara antar Kabupaten atau kota;
- f. menerbitkan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) bagi bangunan-bangunan dalam Batas Keselamatan Operasi Penerbangan (BKOP) setelah mendapat rekomendasi dari penyelenggara Bandar udara;
- g. memberikan bimbingan dan penyuluhan kepada masyarakat disekitar Bandar Udara;
- h. memberikan rekomendasi pembangunan menara telekomunikasi pada daerah kawasan keselamatan penerbangan;
- i. mengoordinasikan dengan penyelenggara bandar udara, pusat penyebaran ruang udara disekitarnya untuk menyiapkan usulan penetapan Batas Keselamatan Operasi Penerbangan (BKOP) di sekitar Bandar Udara kepada Bupati setelah mendapat rekomendasi dari Gubernur;
- j. mengoordinasikan dengan penyelenggara bandara, pada kawasan Kebandar Udaraan bersama dengan instansi yang bertanggung jawab di bidang lingkungan hidup untuk menyiapkan usulan penetapan kawasan kebisingan setelah ada pertimbangan teknis dari Gubernur;
- k. menyusun tarif jasa Bandar Udara bukan pusat penyebaran yang ruang udara tidak dikendalikan;
- l. menyusun rencana induk Daerah Lingkungan Kerja, Izin Pembangunan, Izin Operasi Bandar Udara bukan pusat penyebaran yang ruang udara tidak dikendalikan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.



BAB V  
TATA KERJA

Pasal 23

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan memenuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI  
JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 24

- (1) Kepala Dinas, merupakan Jabatan Struktural Eselon IIB atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris, merupakan Jabatan Struktural Eselon IIIA atau Jabatan Administrator.

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

## BAB VII KEPEGAWAIAN

### Pasal 25

Pejabat Aparatur Sipil Negara pada Perangkat Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## BAB VIII KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

### Pasal 26

- (1) Di lingkungan Dinas Daerah dapat ditetapkan jabatan fungsional berdasarkan keahlian dan spesifikasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh Tenaga Fungsional Senior yang ditunjuk.

## BAB IX KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Kepulauan Sangihe Nomor 28 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informasi Kabupaten Kepulauan Sangihe dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28


Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe.

Ditetapkan di Tahuna  
pada tanggal, 29 Desember 2016  
Pj. BUPATI KEPULAUAN SANGIHE,



JOHN HEIT PALANDUNG

Diundangkan di Tahuna  
pada tanggal, 29 Desember 2016  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE,

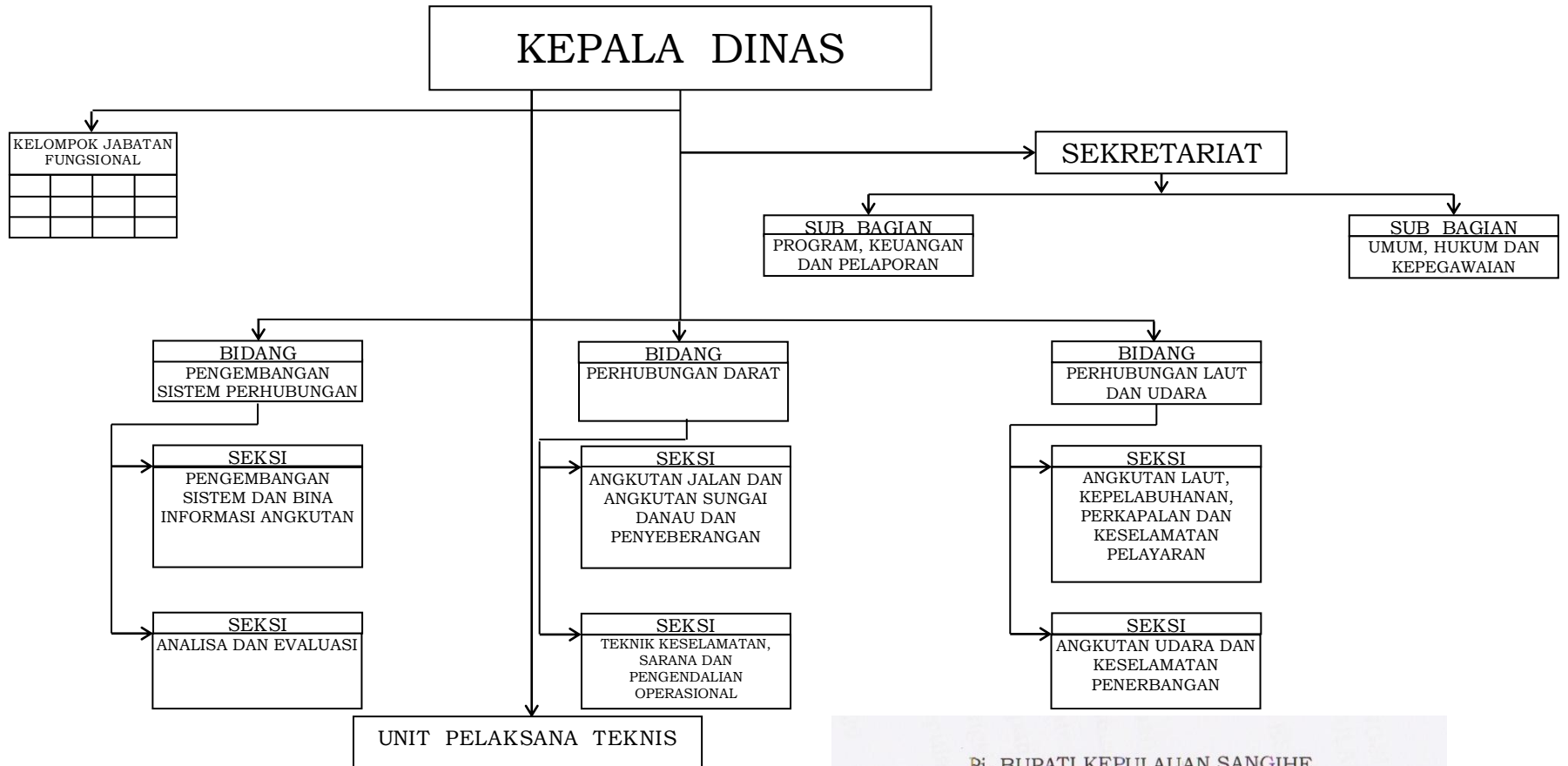


EDWIN RORING

BERITA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE TAHUN 2016 NOMOR 57

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SANGIHE  
 NOMOR 57 TAHUN 2016  
 TENTANG  
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
 DINAS PERHUBUNGAN TIPE A KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE

SUSUNAN ORGANISASI  
 DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE



Pj. BUPATI KEPULAUAN SANGIHE

*John Heit Palandung*  
 JOHN HEIT PALANDUNG