



**BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR  
TAHUN 2021 NOMOR 67 SERI F NOMOR 738**

---

**PERATURAN BUPATI SAMOSIR  
NOMOR 62 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA  
KERJA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN SAMOSIR**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI SAMOSIR,**

- Menimbang:
- a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Samsir Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Samsir Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Samsir, perlu ditetapkan kedudukan, susunan organisasi tugas dan fungsi serta tata kerja Perangkat Daerah Kabupaten Samsir;
  - b. bahwa sesuai dengan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah disebutkan ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati Samsir tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Samsir;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Samosir dan Kabupaten Serdang Bedagai di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4346);
  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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
  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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Samosir (Lembaran Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2016 Nomor 40 Seri D Nomor 28) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Samosir (Lembaran Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2021 Nomor 41 Seri D Nomor 31, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2021 Nomor 9);
8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 139 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas, dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1660);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

**MEMUTUSKAN :**

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah bersama dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat 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. Daerah adalah Kabupaten Samosir.
3. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Samosir.
4. Bupati adalah Bupati Samosir.
5. Dinas adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Samosir.
6. Lalu Lintas Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan yang selanjutnya disingkat dengan LLASDP.
7. Lalu Lintas Angkutan Jalan yang selanjutnya disingkat dengan LLAJ.
8. Perangkat Daerah Kabupaten adalah Unsur Pembantu Kepala Daerah Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Dinas Daerah, Badan Daerah, dan Kecamatan.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Samosir.

BAB II  
KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Perhubungan Kabupaten Samosir merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang perhubungan.
- (2) Dinas Perhubungan Kabupaten Samosir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Bupati Samosir melalui Sekretaris Daerah.

BAB III  
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Organisasi Dinas Perhubungan terdiri dari:
- a. Dinas;
  - b. Sekretariat terdiri atas:
    1. Subbagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian; dan
    2. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - c. Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan terdiri atas
    1. Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas dan Sarana Prasarana;
    2. Seksi Pembinaan, Pengendalian Operasional Angkutan dan Terminal; dan
    3. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - d. Bidang Lalu Lintas Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan terdiri atas
    1. Seksi Kepelabuhanan dan Sarana Prasarana Lalu Lintas Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan;
    2. Seksi Pembinaan dan Pengendalian Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan; dan
    3. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - e. Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Susunan Organisasi Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV  
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas Perhubungan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, mengarahkan, mengorganisir, melaksanakan, mengawasi dan mengevaluasi Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan dan Lalu Lintas Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan sesuai ketentuan peraturan yang

berlaku untuk terwujudnya penyelenggaraan transportasi yang tertib dan lancar demi mendukung visi dan misi Kabupaten Samosir.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Perhubungan menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan program kerja jangka panjang dan jangka pendek Dinas Perhubungan berdasarkan Program pembangunan daerah Kab. Samosir sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. pengelolaan dan pengendalian sumber daya, sarana dan prasarana dan perijinan di Dinas Perhubungan sesuai dengan aturan untuk peningkatan kinerja Dishub;
  - c. pengawasan pelaksanaan standar pelayanan minimal bidang Perhubungan dengan cara memberikan arahan untuk pencapaian visi Dinas Perhubungan;
  - d. pengkoordinasian Pengawasan kelaiklayaran Angkutan Danau dan Penyeberangan sesuai dengan peraturan yang berlaku sehingga kapal yang beroperasi benar-benar yang laik layar;
  - e. pengkoordinasian pengawasan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk peningkatan tertib berlalu lintas;
  - f. pengkoordinasian pelaksanaan tugas di Dinas Perhubungan sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana;
  - g. pembinaan bawahan di lingkungan Perhubungan dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan;
  - h. pengarahan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Perhubungan sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
  - i. pengevaluasian pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Perhubungan dengan cara membandingkan antara Program kerja dan kegiatan yang

telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana kerja yang akan datang;

- j. pembuatan dan Penyampaian laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas kinerja; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan teknis administratif kegiatan dan ketatausahaan yang meliputi urusan umum dan kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan untuk mencapai tata kelola kesekretariatan yang baik.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengoordinasian, penyusunan dan perumusan tentang kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis Dinas;
  - b. penyusunan bersama program kerja dan rencana kegiatan Dinas;
  - c. penyusunan program kerja dan rencana kegiatan Sekretariat;
  - d. penyelenggaraan dan fasilitasi penyusunan dokumen perencanaan, anggaran, evaluasi dan pelaporan akuntabilitas Dinas;
  - e. pengelolaan ketatausahaan perkantoran serta penelaahan dan pengkajian konsep naskah dinas dan produk hukum lingkup Dinas;
  - f. pembinaan dan pengendalian administrasi keuangan dan kepegawaian Dinas;

g. perumusan...

- g. perumusan bahan rencana kebutuhan belanja serta bahan rencana kebutuhan, pemanfaatan dan pemeliharaan barang inventaris Dinas;
- h. penyelenggaraan pelayanan keprotokoleran dan hubungan masyarakat;
- i. penyusunan profil Dinas dan pelaksanaan sistem informasi Dinas;
- j. pengkoordinasian, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
- k. penyusunan bahan laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala kepada pimpinan; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

#### Pasal 6

- (1) Subbagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris Dinas dalam melaksanakan dan mengendalikan pelayanan tata usaha, keuangan dan kepegawaian lingkup Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas:
  - a. menyusun program dan rencana kegiatan Subbagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian;
  - b. menyusun rencana kebutuhan, pengadaan dan pendistribusian barang perlengkapan Dinas;
  - c. menyusun bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan;
  - d. menyusun rencana anggaran Dinas;
  - e. melaksanakan pelayanan tata usaha;
  - f. menyelenggarakan tata laksana, pemeliharaan kebersihan, keindahan dan kenyamanan ruangan perkantoran Dinas;
  - g. melaksanakan pelayanan penatausahaan keuangan;

- h. mengelola data, pengarsipan dokumen dan urusan administrasi pegawai Dinas;
- i. memelihara, pengendalian dan pemanfaatan barang inventaris Dinas;
- j. menyusun bahan rencana kebutuhan anggaran tahunan Dinas;
- k. mengidentifikasi permasalahan berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan serta memberikan alternatif pemecahan masalah;
- l. mengkoordinasi, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
- m. menyusun bahan laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala kepada pimpinan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan

##### Pasal 7

- (1) Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinir, melaksanakan dan mengawasi kegiatan manajemen, rekayasa lalu lintas dan Sarana Prasarana, pengendalian dan operasional angkutan dan terminal sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku demi akses transportasi Angkutan Jalan teratur serta mendukung terwujudnya Visi dan Misi Kabupaten Samosir.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana program pengembangan sarana dan prasarana keselamatan jalan berdasarkan ketentuan yang berlaku serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- c. pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengendalian dibidang Lalu Lintas Angkutan Jalan sesuai dengan Perundangan-undangan yang berlaku sehingga terjadi peningkatan tertib berlalu lintas;
- d. pengendalian tarif jasa angkutan Jalan sesuai dengan Perundang-undangan yang berlaku agar tidak terjadi perbedaan pemberlakuan tarif;
- e. pengendalian perizinan di bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan sesuai dengan Perundangan-undangan yang berlaku sehingga izin yang diterbitkan mendukung pengembangan Lalu Lintas Angkutan Jalan;
- f. pengkoordinasian, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
- g. penyusunan bahan laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala kepada pimpinan; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

#### Paragraf 1

#### Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas dan Sarana Prasarana

#### Pasal 8

- (1) Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas dan Sarana Prasarana dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas dan Sarana Prasarana mempunyai tugas merencanakan, membuat program, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan Manajemen, Rekayasa Lalu Lintas dan Sarana Prasarana sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku sehingga pelaksanaan tugas berjalan dengan baik.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas dan Sarana Prasarana mempunyai uraian tugas:

- a. merencanakan kegiatan Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas dan Sarana Prasarana, dengan ketentuan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyiapkan rencana lokasi parkir kendaraan sesuai kebutuhan sehingga tersedia lokasi parkir untuk menampung kendaraan;
- c. melaksanakan Pembinaan lingkup perparkiran sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar masyarakat mendapatkan keamanan;
- d. menilai Analisis Dampak Lalu Lintas (ANDALALIN) sesuai dengan Prosedur dan Tata Cara ANDALALIN untuk menjadi dasar penerbitan perijinan;
- e. melaksanakan perumusan Tatanan Transportasi Lokal (TATRALOK) dan Rencana Umum Jaringan Transportasi Jalan (RUJTJ) sesuai dengan Prosedur dan peraturan yang berlaku agar pembangunan infrastruktur dapat selaras dengan pertumbuhan Transportasi;
- f. menyelenggarakan pencegahan dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas terhadap daerah rawan kecelakaan lalu lintas sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar pengguna jalan dan lalu lintas terhindar dari kecelakaan;
- g. mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan manajemen dan rekayasa lalu lintas dan sarana prasarana dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- h. melaksanakan monitoring Data Sarana Prasarana Bidang LLAJ sesuai Peraturan yang berlaku agar diperoleh hasil data sarana prasarana Bidang LLAJ yang akurat;
- i. melaksanakan Pengawasan Pengujian Kendaraan Bermotor agar berjalan sesuai dengan Peraturan Pemerintah tentang Pengujian Kendaraan Bermotor;

j. melaksanakan...

- j. melaksanakan Pengawasan Perbengkelan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku sehingga usaha-usaha perbengkelan sesuai dengan standar;
- k. mengkoordinasikan, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
- l. menyusun bahan laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala kepada pimpinan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

## Paragraf 2

### Seksi Pembinaan, Pengendalian Operasional Angkutan dan Terminal

#### Pasal 9

- (1) Seksi Pembinaan, Pengendalian Operasional Angkutan dan Terminal dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pembinaan, Pengendalian Operasional Angkutan dan Terminal mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam pelaksanaan tugas di bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pembinaan, Pengendalian Operasional Angkutan dan Terminal mempunyai uraian tugas:
  - a. merencanakan kegiatan seksi Pembinaan, Pengendalian Operasional Angkutan dan Terminal berdasarkan Rencana Operasional Dinas Perhubungan dan ketentuan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. merencanakan optimalisasi pemanfaatan dan fungsi Terminal sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar hasil optimalisasi pemanfaatan terminal berfungsi dengan baik;
  - c. melaksanakan Pembinaan Angkutan dan Terminal sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terciptanya tertib berlalu lintas;
  - d. melaksanakan Kegiatan Pembinaan lalu Lintas sesuai Peraturan yang berlaku agar terciptanya tertib berlalu lintas;
  - e. melaksanakan...

- e. melaksanakan monitoring Angkutan dan Terminal sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar kelancaran mobilitas orang maupun arus barang berjalan lancar dan tertib;
- f. mengawasi pemungutan Retribusi Terminal sesuai ketentuan peraturan sehingga target Pendapatan Asli Daerah dari terminal tercapai;
- g. mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan seksi pengendalian dan operasional angkutan dan terminal dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku;
- h. memeriksa hasil kerja bawahan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- i. mengkoordinasikan, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
- j. menyusun bahan laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala kepada pimpinan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Lalu Lintas Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan

#### Pasal 10

- (1) Bidang Lalu Lintas Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Lalu Lintas Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan mempunyai tugas merencanakan, membuat program, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan pembinaan Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan, Sarana dan Prasana Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan dan Kepelabuhanan sesuai dengan petunjuk teknis dan ketentuan dan peraturan agar terwujud akses

transportasi Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan yang baik dan lancar.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Lalu Lintas Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana program pengembangan sarana dan prasarana Bidang LLASDP berdasarkan ketentuan yang berlakuserta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang LASDP sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
  - c. pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengendalian di bidang LLASDP sesuai dengan peraturan;
  - d. pengendalian perizinan di bidang LLASDP sesuai aturan untuk penertiban usaha-usaha angkutan penyeberangan;
  - e. pengevaluasian pelaksanaan tugas Bidang LLASDP yang meliputi Seksi Kepelabuhanan dan Sarana Prasarana LLASDP dan Seksi Pembinaan dan Pengendalian Angkutan LLASDP sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja dimasa yang akan datang;
  - f. pengkoordinasian, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
  - g. penyusunan bahan laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala kepada pimpinan; dan
  - h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

#### Paragraf 1

Seksi Kepelabuhanan dan Sarana Prasarana Lalu Lintas  
Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan

#### Pasal 11

- (1) Seksi Kepelabuhanan dan Sarana Prasarana Lalu Lintas Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

- (2) Seksi Kepelabuhanan dan Sarana Prasarana Lalu Lintas Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan mempunyai tugas merencanakan, membuat program, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan pembinaan Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan sesuai dengan petunjuk teknis dan ketentuan peraturan agar terwujud akses transportasi Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan yang baik dan lancar.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Kepelabuhanan dan Sarana Prasarana Lalu Lintas Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan mempunyai uraian tugas:
- a. merencanakan kegiatan Seksi Kepelabuhanan dan Sarana Prasarana LLASDP berdasarkan rencana operasional Dinas Perhubungan dan ketentuan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
  - e. melaksanakan pembinaan dan pengawasan kegiatan operasional kepelabuhanan sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku;
  - f. menyiapkan rekomendasi penetapan lokasi pembangunan dan pengoperasian pelabuhan umum dan khusus sesuai instruksi pimpinan untuk kepentingan masyarakat;
  - g. melaksanakan pengendalian kegiatan bongkar muat pada pelabuhan sesuai dengan peraturan yang berlaku;
  - h. menghimpun data angkutan dari masing-masing pelabuhan sesuai dengan format yang ada untuk menjadi bahan evaluasi kegiatan operasional pelabuhan;

i. melaksanakan...

- i. melaksanakan pendataan Sarana dan Prasarana Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan (ASDP) yang meliputi pelabuhan, lampu dermaga, kapal, rambu suar sesuai dengan format untuk mengetahui kondisinya;
- j. melaksanakan pengembangan Sarana dan Prasarana Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan (ASDP) sesuai dengan kebutuhan masyarakat demi peningkatan pelayanan kepada masyarakat;
- k. melaksanakan kegiatan yang meliputi pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan Sarana dan Prasarana sesuai petunjuk pimpinan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan dinas perhubungan;
- l. mengkoordinasikan, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
- m. menyusun bahan laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala kepada pimpinan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

## Paragraf 2

### Seksi Pembinaan dan Pengendalian Lalu Lintas Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan

#### Pasal 12

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengendalian Lalu Lintas Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pembinaan dan Pengendalian Lalu Lintas Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan mempunyai tugas merencanakan, membuat program, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan sarana dan prasarana Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan sesuai peraturan yang berlaku agar urusan di sarana dan prasarana Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan terlaksana dengan baik.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pembinaan dan Pengendalian Lalu Lintas Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan mempunyai uraian tugas:
- a. menyusun rencana program Pembinaan dan Pengendalian LLASDP berdasarkan ketentuan yang berlaku serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
  - c. melaksanakan kegiatan Pembinaan dan Pengendalian di Bidang Lalu Lintas Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan (LLASDP) sesuai dengan peraturan yang berlaku;
  - d. menyiapkan usulan penetapan tarif angkutan danau dan penyeberangan dalam Kabupaten sesuai peraturan yang berlaku;
  - e. mengusulkan dan penetapan tarif jasa kepelabuhanan sesuai peraturan yang berlaku;
  - f. mengendalikan tarif angkutan danau dan penyeberangan untuk mencegah perbedaan tarif yang diberlakukan kepada penumpang;
  - g. menyiapkan penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian kapal danau dan penyeberangan dalam Kabupaten;
  - h. mengendalikan perizinan Lalu Lintas Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan (LLASDP) sesuai aturan untuk penerbitan usaha-usaha angkutan penyeberangan dalam kabupaten;
  - i. mengkoordinasikan, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
  - j. menyusun bahan laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala kepada pimpinan; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

BAB V  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 13

- (1) Pada Dinas Perhubungan dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari berbagai jenis Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Tugas, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur lebih lanjut dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional dan dibantu oleh subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatannya.
- (5) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian tugas.
- (6) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) melaksanakan tugas membantu koordinator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian tugas.
- (7) Koordinator dan subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang .

BAB VI  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

Pasal 14

- (1) Pada Dinas Perhubungan dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD).
- (2) Ketentuan mengenai pembentukan UPTD dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

BAB VII  
TATA KERJA

Pasal 15

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Perhubungan wajib melaksanakan, membangun, memelihara dan membina komunikasi vertikal dan horizontal serta membina koordinasi dan kerjasama dengan Perangkat Daerah lainnya dan pihak terkait serta melaksanakan prinsip partisipasi, transparansi dan akuntabilitas.
- (2) Setiap pejabat struktural di lingkungan Dinas Perhubungan wajib melakukan pengawasan melekat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII  
KEPEGAWAIAN

Pasal 16

Pemangku Jabatan pada jabatan yang ada dalam organisasi Dinas Perhubungan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai kebutuhan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 17

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Eselon III.a atau Jabatan Administrator.

- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Eselon III.b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Seksi merupakan Jabatan Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.
- (5) Kepala Subbagian merupakan Jabatan Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

## BAB IX

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 18

- (1) Pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini, pejabat struktural yang ada berdasarkan Peraturan Bupati Samosir Nomor 49 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Samosir (Berita Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2017 Nomor 58 Seri F Nomor 461) tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan dilantiknya pejabat struktural yang baru berdasarkan dengan Peraturan Bupati ini.
- (2) Pejabat struktural yang terdampak akibat penyederhanaan birokrasi akan disetarakan jabatannya menjadi Pejabat Fungsional sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional.
- (3) Pejabat struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan tunjangan jabatan sebesar tunjangan jabatan struktural sebelumnya sampai dengan terbitnya persetujuan Penyetaraan Jabatan sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Samosir Nomor 49 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Samosir (Berita Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2017 Nomor 58 Seri F Nomor 461), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Samosir.

Ditetapkan di Pangururan  
pada tanggal 16 November 2021

**BUPATI SAMOSIR,**

Cap/Dto

**VANDIKO T. GULTOM**

**Diundangkan di Pangururan  
pada tanggal 29 Nopember 2021  
SEKRETARIS DAERAH,**



**Drs. JABIAT SAGALA, M.Hum  
PEMBINA UTAMA MADYA  
NIP. 19631212 199003 1 007**

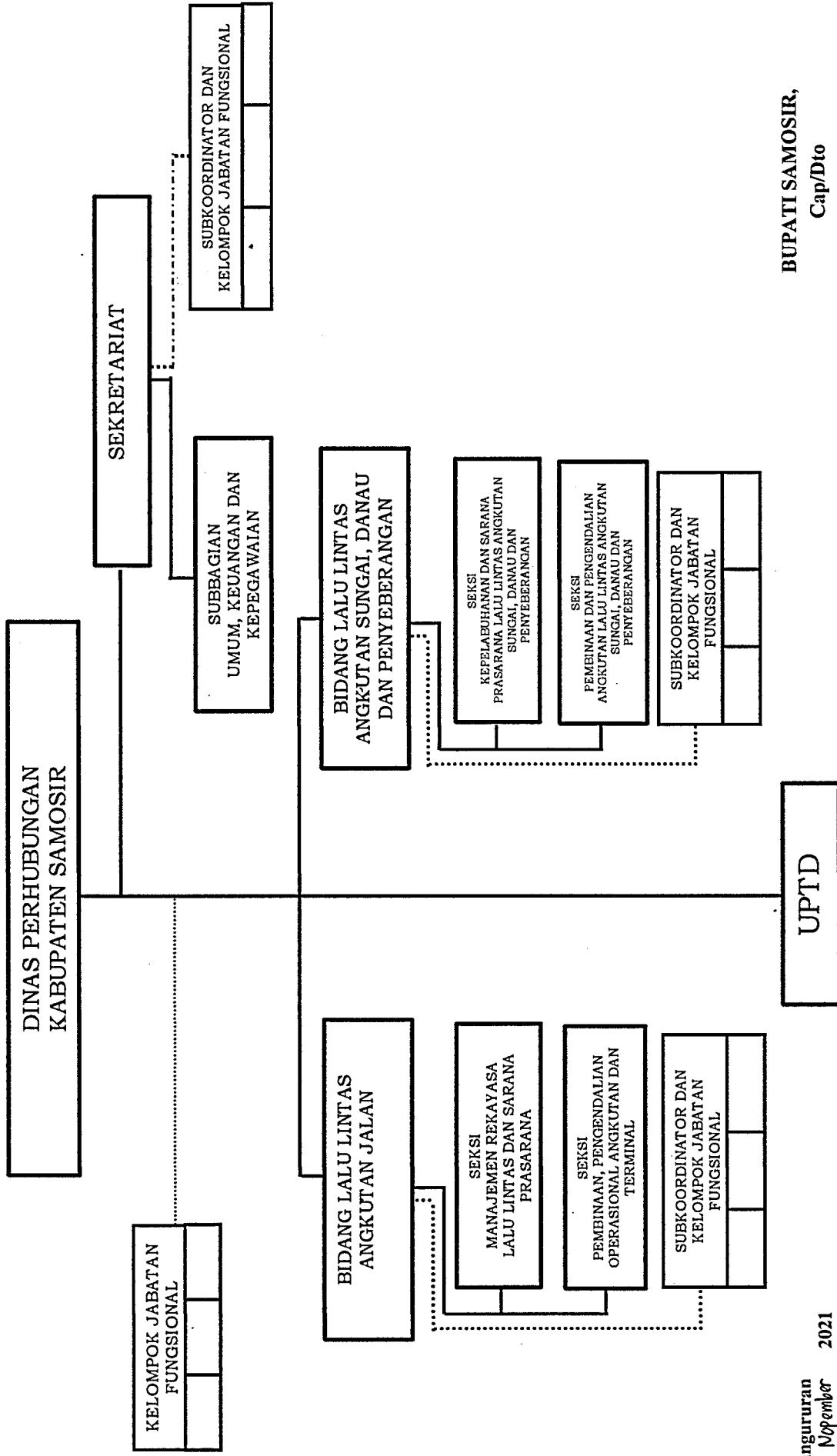
**BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR  
TAHUN 2021 NOMOR 67 SERI F NOMOR 738**

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SAMOSIR

NOMOR : 62 TAHUN 2021

TANGGAL : 16 NOVEMBER 2021

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN SAMOSIR



Diundangkan di Pangururan pada tanggal 29 November 2021  
 SEKRETARIS DAERAH,

*Wagih*

Drs. JABIAT SAGALA, M.Hum  
 PEMBINA UTAMA MADYA  
 NIP. 19631212 199003 1 007

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR  
 TAHUN 2021 NOMOR 64 SERI F NOMOR 738

BUPATI SAMOSIR,  
 Cap/Dto  
 VANDIKO T. GULTOM