



BUPATI SERAM BAGIAN BARAT
PROVINSI MALUKU
PERATURAN BUPATI SERAM BAGIAN BARAT
NOMOR 37 TAHUN 2023
TENTANG

URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PERHUBUNGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SERAM BAGIAN BARAT,

Menimbang : bahwa untuk memaksimalkan pelaksanaan fungsi pada Dinas Perhubungan sebagaimana diatur dalam ketentuan Pasal 48 dan Pasal 49 Peraturan Bupati Seram Bagian Barat Nomor 24 Tahun 2021 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Untuk Penyederhanaan Birokrasi Kabupaten Seram Bagian Barat, perlu menetapkan Peraturan Bupati Seram Bagian Barat tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perhubungan.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Seram Bagian Timur, Kabupaten Seram Bagian Barat dan Kepulauan Aru di Provinsi Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4350);
3. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua

atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801) ;

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 dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
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 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 Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 139 Tahun 2016 Pedoman Nomenklatur, Tugas, dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah Yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1660);
7. 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 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);

8. Peraturan Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat Nomor 04 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat tahun 2016 Nomor 143), Sebagaimana Telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat Nomor 8 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat Nomor 04 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Seram Bagian (Lembaran Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat Tahun 2017 Nomor 151, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat Nomor 0152);
9. Peraturan Bupati Seram Bagian Barat Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan-Badan Daerah Untuk Penyederhanaan Birokrasi Kabupaten Seram Bagian Barat (Berita Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat Tahun 2021 Nomor 0243).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SERAM BAGIAN BARAT TENTANG URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PERHUBUNGAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Seram Bagian Barat.

- b. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
- c. Kepala Daerah adalah Bupati Seram Bagian Barat.
- d. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat.
- e. Perangkat daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- f. Dinas Perhubungan adalah dinas perhubungan kabupaten seram bagian barat.
- g. Kepala Dinas Perhubungan adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Seram Bagian Barat.
- h. Sekretaris Dinas Perhubungan adalah Sekretaris Dinas Perhubungan Kabupaten Seram Bagian Barat.
- i. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Perhubungan Kabupaten Seram Bagian Barat.
- j. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Perhubungan Kabupaten Seram Bagian Barat.
- k. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Perhubungan Kabupaten Seram Bagian Barat. dan
- l. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Seram Bagian Barat terdiri dari:
- a. Kepala Dinas ;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - c. Bidang Lalu Lintas dan Angkutan, membawahi :
 - 1. Seksi Lalu Lintas dan Pengujian Saran;

2. Seksi Angkutan.
 - d. Bidang Prasarana, membawahi
 1. Seksi Perencanaan dan Pembangunan Prasarana;
 2. Seksi Pengoperasian dan Perawatan Prasarana.
 - e. Bidang Pengembangan dan Keselamatan, membawahi :
 1. Seksi Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan;
 2. Seksi Keselamatan dan Lingkungan Perhubungan.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2). Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum dalam bagan pada lampiran peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS, DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
KEPALA DINAS PERHUBUNGAN

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas Perhubungan mempunyai tugas membantu bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang Perhubungan dan tugas pembantuan lain yang diberikan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Kepala Dinas Perhubungan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan Kebijakan teknis bidang perhubungan;
 - b. Penyelenggaraan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang perhubungan;
 - c. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perhubungan;
 - d. Penyusunan dan Penetapan rencana umum jaringan transportasi
 - e. Penyelenggaraan manajemen transportasi;
 - f. Pengelolaan manajemen perparkiran dan kepelabuhanan;
 - g. Pengelolaan terminal yang menjadi kewenangan pemerintah kabupaten;
 - h. Pengelolaan Pelabuhan yang menjadi kewenangan pemerintah kabupaten;
 - i. Penyusunan kebijakan penyediaan sarana prasarana perhubungan ;
 - j. Pengendalian teknis di bidang perhubungan;
 - k. Penyusunan kebijakan pengelolaan retribusi bidang

- perhubungan;
- l. Penyusunan kebijakan pengujian dan pemeriksaan sarana transportasi;
 - m. Penyelenggaraan kesekretariatan dinas perhubungan;
 - n. Pengelolaan rekomendasi teknis pelaporan terhadap pelaksanaan tugas bidang perhubungan; dan
 - o. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati;

Bagian Kedua

SEKRETARIAT DINAS PERHUBUNGAN

Pasal 4

- (1) Sekretariat Dinas Perhubungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan dalam menyelenggarakan administrasi umum, perlengkapan, kerumahtanggaan, kelembagaan, kehumasan, kepegawaian, keuangan dan program serta memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Perhubungan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Sekretaris dinas perhubungan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kebijakan teknis dan program kerja sekretariat;
 - b. Koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi, dan pelaporan Dinas Perhubungan ;
 - c. Pemberian dukungan administrasi yang meliputi kepegawaian, ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan, dan dokumentasi;
 - d. pengelolaan organisasi dan tata laksana dinas;
 - e. pelaksanaan urusan hukum, keprotokolan dan kehumasan;
 - f. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - g. pengelolaan barang milik / kekayaan daerah;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas kesekretariatan dan dinas : dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan

Pasal 5

- (1) Subbagian Umum dan kepegawaian mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja;

- b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan, dan dokumentasi, penataan organisasi dan tata laksana, serta penyusunan peraturan perundang-undang.
- d. menyusun standar operasional prosedur dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di subbagian umum dan kepegawaian;
- e. menghimpun dan menyiapkan bahan peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar pelaksanaan program kerja dan kegiatan;
- f. melaksanakan pengelolaan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan dan tata usaha kearsipan;
- g. menyelenggarakan pelayanan administrasi Umum, Kepegawaian, kehumasan dan keprotokolan;
- h. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan penyelenggaraan rapat dinas;
- i. merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana dinas perhubungan;
- j. melaksanakan pengelolaan inventarisasi dan pemeliharaan barang milik daerah;
- k. melaksanakan urusan organisasi dan tatalaksana;
- l. melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada subbagian umum dan kepegawaian; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

(2) Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program anggaran, pelaksanaan urusan keuangan dan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah, evaluasi, dan pelaporan Dinas;
- b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
- c. menyusun standar operasional prosedur dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di sub bagian perencanaan dan keuangan;

- d. menghimpun data dan menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan program kegiatan;
- e. menghimpun dan menyiapkan peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar pelaksanaan program kerja dan kegiatan;
- f. mengumpulkan, mengolah, dan melakukan sistematika data untuk bahan penyusunan program dan kegiatan secara integrasi dengan bidang;
- g. menyusun program kegiatan dan rencana anggaran Dinas perhubungan;
- h. melaksanakan administrasi pengelolaan keuangan termasuk pemberian gaji pegawai dan hak-haknya;
- i. melaksanakan verifikasi pengelolaan anggaran belanja dinas perhubungan;
- j. menyusun rencana kegiatan anggaran, dokumen pelaksanaan anggaran dan dokumen pelaksanaan perubahan anggaran;
- k. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan dinas perhubungan;
- l. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pengelolaan keuangan secara berkala sesuai peraturan perundang-undangan;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan penyelenggaraan kegiatan pada subbagian perencanaan dan keuangan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga

BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN

Pasal 6

- (1) Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan dalam menyusun perencanaan dan program kerja, mengkoordinasikan kegiatan melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas dan angkutan;
- (2) Bidang Lalu Lintas dan angkutan jalan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kebijakan teknis perencanaan dan program kerja pada bidang lalu lintas dan

- angkutan jalan;
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang lalu lintas, angkutan, dan pengujian sarana;
 - c. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang lalu lintas, angkutan, dan pengujian sarana ;
 - d. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas, angkutan, dan pengujian sarana; dan
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Seksi Lalu Lintas dan Pengujian Saran, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja Seksi Lalu Lintas dan Pengujian Saran;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
 - c. menyusun standar operasional prosedur dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di seksi Lalu Lintas dan angkutan jalan;
 - d. Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penataan rencana induk jaringan LLAJ kabupaten dan bidang pengujian kendaraan bermotor;
 - e. Penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian kapal dalam daerah kabupaten yang terletak pada jaringan jalan kabupaten;
 - f. Penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian untuk kapal yang melayani penyeberangan dalam daerah kabupaten;
 - g. Penyediaan perlengkapan jalan di jalan kabupaten dan pelaksanaan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten;
 - h. Persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan kabupaten dan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengujian berkala kendaraan bermotor;
 - i. Melakukan pengujian berkala terhadap kendaraan bermotor di kabupaten;
 - j. Melakukan penertiban izin usaha jasa terkait serta perawatan dan perbaikan kapal;

- k. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada seksi lalu lintas jalan dan angkutan jalan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

(2) Seksi Angkutan, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja Seksi Angkutan dan Terminal;
- b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
- c. menyusun standar operasional prosedur dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di seksi Angkutan dan Terminal;
- d. Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang dalam daerah kabupaten;
- e. Penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan dalam 1 (satu) daerah kabupaten penetapan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
- f. Penetapan rencana umum jaringan trayek pedesaan yang menghubungkan 1 (satu) daerah kabupaten
- g. Penertiban izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek pedesaan dan perkotaan dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
- h. Penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek antar kota dalam daerah kabupaten serta angkutan perkotaan dan pedesaan yang wilayah pelayanannya dalam daerah kabupaten;
- i. Penertiban izin usaha angkutan laut bagi badan usaha yang berdomisili dalam daerah kabupaten dan beroperasi pada lintas pelabuhan di daerah kabupaten;
- j. Penertiban izin usaha angkutan laut pelayaran rakyat bagi orang per orang atau badan usaha yang berdomisili dan yang beroperasi pada lintas pelabuhan dalam daerah kabupaten;
- k. Penertiban izin trayek penyelenggaraan angkutan sungai dan danau untuk kapal yang melayani trayek dalam daerah kabupaten yang bersangkutan;
- l. Penetapan tarif angkutan penyeberangan penumpang kelas

- ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintas penyeberangan dalam daerah kabupaten;
- m. Penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya berada dalam daerah kabupaten;
 - n. Penerbitan izin penyelenggaraan taksi dan angkutan kawasan tertentu yang wilayah operasinya berada dalam daerah kabupaten;
 - o. Penerbitan izin usaha penyelenggaraan angkutan sungai dan danau sesuai dengan domisili orang perseorangan warga Negara Indonesia atau badan usaha;
 - p. Penerbitan izin usaha penyelenggaraan angkutan penyeberangan sesuai dengan domisili badan usaha;
 - q. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada seksi angkutan dan terminal; dan
 - r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
BIDANG PRASARANA

Pasal 8

- (1) Bidang Kepelabuhanan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas yang meliputi penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang prasarana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) kepelabuhanan mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang perencanaan, pembangunan, dan pengoperasian prasarana;
 - b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan, pembangunan dan pengoperasian prasarana;
 - c. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan, pembangunan, dan pengoperasian prasarana;
 - d. Pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang prasarana;
 - e. Pelaksanaan rekomendasi teknis di bidang prasarana;
 - f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada bidang prasarana; dan

- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

(1) Seksi perencanaan dan pembangunan prasarana melaksanakan tugas :

- a. Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penetapan rencana induk dan DLKR/DLKP pelabuhan pengumpan lokal;
- b. Penetapan rencana induk dan DLKR/DLKP untuk pelabuhan sungai dan danau;
- c. Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penertiban izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir;
- d. Pembangunan, penertiban izin dan pembangunan pelabuhan pengumpan lokal;
- e. Pembangunan dan penertiban izin pembangunan pelabuhan sungai dan danau;
- f. Penertiban izin pekerjaan pengerukan di wilayah perairan pelabuhan pengumpan lokal;
- g. Penertiban izin reklamasi di wilayah perairan pelabuhan pengumpan lokal;
- h. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada seksi perencanaan dan pembangunan prasarana; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

(2) Seksi Pengoperasian dan perawatan prasarana melaksanakan tugas :

- a. Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengoperasian pelabuhan pengumpan lokal;
- b. Pengoperasian pelabuhan sungai dan danau;
- c. Penertiban izin usaha badan usaha pelabuhan di pelabuhan pengumpul lokal;
- d. Penertiban izin pengembangan pelabuhan untuk pelabuhan;
- e. Penertiban izin pengoperasian pelabuhan selama 24 jam untuk pelabuhan pengumpan lokal;
- f. Penertiban izin pengelolaan terminal untuk kepentingan sendiri (TUKS) di dalam DLKR/DLKP pelabuhan pengumpul lokal;

- g. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada seksi pengoperasian dan pengelolaan pelabuhan; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima

BIDANG PENGEMBANGAN DAN KESELAMATAN

Pasal 10

- (1) Bidang Angkutan Pelayaran mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan dan keselamatan transportasi;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) bidang Pengembangan dan Keselamatan mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pepaduan moda, teknologi perhubungan, lingkungan perhubungan, dan keselamatan;
 - b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pepaduan moda, teknologi perhubungan, lingkungan perhubungan dan keselamatan;
 - c. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pepaduan moda, teknologi perhubungan, lingkungan perhubungan dan keselamatan;
 - d. Pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang pengembangan dan keselamatan;
 - e. Pelaksanaan rekomendasi teknis di bidang pengembangan dan keselamatan;
 - f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada bidang pengembangan dan keselamatan; dan
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Seksi Pepaduan moda dan Teknologi Perhubungan mempunyai tugas :
 - a. melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang pepaduan moda dan pengembangan teknologi perhubungan;

- b. mengumpulkan dan mengolah data hasil survey dan kajian di bidang perhubungan, pemaduan moda dan Teknologi Perhubungan;
 - c. menyediakan dan menyajikan data/informasi di bidang perhubungan, pemaduan moda dan Teknologi Perhubungan yang telah diolah;
 - d. mengkoordinasikan pelaksanaan pengolahan jaringan komunikasi data, rekonsiliasi data, dan sistem informasi di bidang perhubungan, pemaduan moda dan Teknologi Perhubungan;
 - e. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen/basis data di bidang perhubungan, pemaduan moda dan Teknologi Perhubungan secara elektronik dan fisik;
 - f. mengelola data, rekonsiliasi data, dan sistem informasi di bidang perhubungan, pemaduan moda dan Teknologi Perhubungan; dan
 - g. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (2) Seksi keselamatan dan lingkungan perhubungan mempunyai tugas :
- a. melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas jalan di jalan, baik fungsi jalan keselamatan sarana dan prasarana, fasilitasi manajemen dan penanganan keselamatan di jalan;
 - b. melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan fasilitas promosi dan kemitraan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;
 - c. melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan keselamatan perusahaan angkutan umum dan fasilitas kelaikan kendaraan;
 - d. melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan penegakan hukum oleh PPNS di bidang lalu lintas dan angkutan jalan dan pengembangan lingkungan perhubungan;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
 - f. menyusun standar operasional prosedur dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 12

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala dinas sesuai keahlian dan atau keterampilan tertentu dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pokok dinas perhubungan;

Pasal 13

- (1) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 terdiri dari sejumlah pegawai dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jabatan fungsional dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang dalam pelaksanaannya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perhubungan;
- (3) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis jabatan fungsional ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketujuh
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 14

Pembentukan, susunan organisasi, tata kerja, Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis dinas Perhubungan ditetapkan dengan peraturan Bupati tersendiri.

BAB IV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

Uraian Tugas Pokok dan Fungsi yang telah dilaksanakan dari 01 Januari 2022 sampai dengan peraturan bupati ini ditetapkan tetap dilaksanakan dan dilanjutkan pelaksanaannya dengan berpedoman pada peraturan bupati ini.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Seram Bagian Barat Nomor 50 Tahun 2016 Tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perhubungan Kabupaten Seram Bagian Barat dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 17

Peraturan Bupati ini berlaku surut, sejak tanggal 1 Januari Tahun 2022. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat.

Ditetapkan di Piru
pada tanggal, 8 Juli 2023

PENJABAT BUPATI SERAM BAGIAN BARAT,

TDD

ANDI CHANDRA AS'ADUDDIN

Diundangkan di Piru
pada tanggal, 8 Juli 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SERAM BAGIAN BARAT

TDD

LEVERNE ALVIN TUASUUN

PENJELASAN ATAS
PERATURAN BUPATI SERAM BAGIAN BARAT
NOMOR 37 TAHUN 2023

TENTANG

URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PERHUBUNGAN

I. UMUM

bahwa ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, yang dimaksud Penyederhanaan Birokrasi merupakan bagian dari pelaksanaan reformasi birokrasi dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien. Penyetaraan jabatan merupakan salah satu hal penting dalam proses penyederhanaan birokrasi, Penyetaraan Jabatan adalah pengangkatan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional melalui penyesuaian/inpassing pada Jabatan Fungsional yang disetarakan.

bahwa penyetaraan jabatan sebagaimana dimaksudkan diatas, untuk Pejabat administrator yang disetarakan ditetapkan sebagai Koordinator dan Pejabat pengawas yang disetarakan ditetapkan sebagai Sub Koordinator. Dalam menjalankan tugas, Koordinator dan Subordinator berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau Administrator diatasnya.

bahwa dengan adanya kebijakan Pemerintah terkait penyederhanaan birokrasi yang didalamnya terdapat penyetaraan jabatan tersebut, maka Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas daerah Kabupaten Seram Bagian Barat mengalami perubahan, termasuk Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan. Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-dinas Daerah berubah dengan ditetapkannya Peraturan Bupati Seram Bagian Barat Nomor 24 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-dinas Daerah untuk Penyederhanaan Birokrasi Kabupaten Seram Bagian Barat. Dan menjadi acuan pelaksana serta dasar dalam menyusun uraian Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perhubungan Kabupaten Seram Bagian Barat.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1 s/d pasal 17

Cukup Jelas.