



BUPATI TULUNGAGUNG
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG
NOMOR 58 TAHUN 2019

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN TULUNGAGUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULUNGAGUNG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulungagung sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 10 Tahun 2019, maka perlu dilakukan penyesuaian terhadap Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Tulungagung yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. 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);
2. 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);
3. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2010 tentang Angkutan di Perairan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5108), 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 260, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5594);
 6. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 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);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2017 tentang Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 205, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6122);
 9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 25 Tahun 2015 tentang Standar Keselamatan Transportasi Sungai, Danau dan Penyebrangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 224);
 10. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 96 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
 11. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 139 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas, dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah Yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Perhubungan;
 12. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 11 Tahun 2017 tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 75 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Analisis Dampak Lalu Lintas;
 13. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 27 Tahun 2018 tentang Alat Penerangan Jalan;
 14. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 15 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum dalam trayek;
 15. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 16 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 117 tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek;



16. Peraturan Direktur Jendral Perhubungan Darat Nomor SK.5637/AJ.403/DRJD/2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Inspeksi Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulungagung (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2016 Nomor 1 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 10 Tahun 2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2019 Nomor 2 Seri D);

MEMUTUSKAN :

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

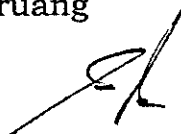
BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tulungagung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tulungagung.
3. Bupati adalah Bupati Tulungagung.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
5. Dinas adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Tulungagung.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Tulungagung.
7. Bidang adalah Bidang pada Dinas Perhubungan Kabupaten Tulungagung.
8. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Perhubungan Kabupaten Tulungagung.
9. Seksi adalah Seksi pada Dinas Perhubungan Kabupaten Tulungagung.
10. Jalan adalah seluruh bagian jalan, termasuk bangunan pelengkap dan perlengkapannya yang diperuntukkan bagi lalu lintas umum, yang berada pada permukaan tanah, di atas permukaan tanah, dibawah permukaan tanah dan/atau air, serta diatas permukaan air kecuali jalan rel dan jalan kabel
11. Lalu Lintas adalah gerak kendaraan dan orang di ruang



lalu lintas jalan.

12. Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas adalah serangkaian usaha dan kegiatan yang meliputi perencanaan, pengadaan, pemasangan, pengaturan, dan pemeliharaan fasilitas perlengkapan jalan dalam rangka mewujudkan, mendukung dan memelihara keamanan, keselamatan, ketertiban, dan kelancaran lalu lintas.
13. Jaringan transportasi jalan adalah serangkaian simpul dan/atau ruang kegiatan yang saling terhubung untuk penyelenggaraan lalu lintas.
14. Analisis Dampak Lalu Lintas adalah serangkaian kegiatan kajian mengenai dampak lalu lintas dari pembangunan pusat kegiatan, permukiman, dan infrastruktur yang hasilnya dituangkan dalam bentuk dokumen hasil analisis dampak lalu lintas.
15. Perlengkapan Jalan adalah fasilitas pada suatu jalan yang ditempatkan untuk keselamatan, keamanan, ketertiban, dan kelancaran lalu lintas serta kemudahan bagi pengguna jalan dalam berlalu lintas.
16. Alat Penerangan Jalan adalah lampu penerangan jalan yang berfungsi untuk memberi penerangan pada ruang lalu lintas.
17. Sistem Informasi Lalu Lintas adalah sekumpulan sub sistem yang saling berhubungan dengan melalui penggabungan, pemrosesan, penyimpanan, dan pendistribusian data yang terkait dengan penyelenggaraan lalu lintas.
18. Keselamatan Jalan adalah suatu keadaan terhindarnya setiap orang dari resiko kecelakaan selama berlalu lintas yang disebabkan oleh manusia, kendaraan, jalan, dan/atau lingkungan.
19. Audit Keselamatan Jalan adalah suatu bentuk pengujian formal dari suatu ruas jalan yang ada dan yang akan datang atau proyek lalu lintas, atau berbagai pekerjaan yang berinteraksi dengan pengguna jalan.
20. Inspeksi Keselamatan Jalan adalah pengawasan dan/atau pemeriksaan terhadap jalan dan angkutan jalan untuk mengidentifikasi bahaya, kesalahan dan kekurangan yang dapat menyebabkan kecelakaan.
21. Prasarana adalah ruang lalu lintas, terminal dan perlengkapan jalan yang meliputi marka, rambu, Alat Pemberi Isyarat Lalu Lintas, alat pengendali dan pengamanan pengguna jalan, alat pengawan dan pengamanan jalan, serta fasilitas pendukung.
22. Angkutan adalah perpindahan orang dan/atau barang dari satu tempat ke tempat lain dengan menggunakan kendaraan di ruang lalu lintas jalan.
23. Angkutan orang dalam trayek adalah angkutan yang


- dilayani dengan mobil penumpang umum dan mobil bus umum dari suatu tempat ke tempat lain, mempunyai asal tujuan, lintasan, dan waktu yang tetap dan teratur serta dipungut bayaran.
24. ASDP adalah Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan.
 25. Angkutan orang tidak dalam trayek adalah angkutan yang dilayani dengan mobil penumpang umum atau mobil bus umum dalam wilayah perkotaan dan/atau kawasan tertentu atau dari suatu tempat ke tempat lain mempunyai asal dan tujuan tetapi tidak mempunyai lintasan dan waktu tetap.
 26. Sarana adalah kendaraan yang dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud tujuan tertentu.
 27. Pemeliharaan sarana perhubungan adalah perawatan kendaraan teknis yang dioperasikan oleh Dinas Perhubungan.
 28. Penyidik adalah pejabat Kepolisian Negara Republik Indonesia atau Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu yang diberi wewenang khusus oleh undang-undang untuk melakukan penyidikan.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah bidang perhubungan.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang perhubungan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan bidang Perhubungan;
 - b. pelaksanaan kebijakan bidang Perhubungan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang Perhubungan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.



Bagian Kedua
Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Perencanaan;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Lalu Lintas, membawahi:
 1. Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
 2. Seksi Alat Penerangan Jalan;
 3. Seksi Teknologi Informasi Lalu Lintas.
 - d. Bidang Keselamatan Jalan, membawahi:
 1. Seksi Pengendalian dan Operasi;
 2. Seksi Bimbingan Keselamatan Jalan;
 3. Seksi Audit dan Inspeksi Keselamatan Jalan.
 - e. Bidang Prasarana, membawahi:
 1. Seksi Pemeliharaan Prasarana;
 2. Seksi Pemeriksaan dan Kelaikan Prasarana;
 3. Seksi Pengembangan Prasarana dan Perparkiran.
 - f. Bidang Angkutan dan Sarana, membawahi:
 1. Seksi Angkutan Orang Dalam Trayek;
 2. Seksi Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek dan Angkutan Barang;
 3. Seksi Pengujian Sarana.

Pasal 4

Bagan Susunan Organisasi dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 5

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a mempunyai tugas pokok memimpin, membina, mengawasi, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan serta merumuskan kebijakan teknis di bidang Perhubungan.



Pasal 6

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang perhubungan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang perhubungan;
- c. pemberian rekomendasi di bidang perhubungan;
- d. pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang perhubungan;
- e. pelaksanaan administrasi di bidang perhubungan;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan bidang-bidang, membina, melaksanakan dan mengendalikan administrasi umum, keuangan, sarana prasarana, kepegawaian, kerumahtanggaan dan kelembagaan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pengelola dan pembina urusan tata usaha dan tata kearsipan, rumah tangga dan keprotokolan Dinas;
- b. penyusunan program dan perencanaan Dinas;
- c. pengoordinasian penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan bidang perhubungan;
- d. pelaksanaan pembinaan organisasi dan tata laksana dinas;
- e. pengelolaan administrasi dan penyusun laporan kepegawaian, keuangan dan perlengkapan;
- f. pembinaan administrasi kepada Unit Pelaksana Teknis;
- g. pengoordinasian pelaksanaan tugas bidang-bidang dan Unit Pelaksana Teknis;
- h. pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas Dinas; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyusun program dan perencanaan kegiatan Dinas;
 - b. menyusun bahan koordinasi dan implementasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
 - c. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan Dinas;
 - d. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 2 mempunyai tugas:
 - a. melakukan penatausahaan keuangan dan barang milik daerah;
 - b. menyusun analisa kebutuhan pengadaan dan melakukan administrasi barang;
 - c. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 3, mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan urusan administrasi persuratan, kearsipan, perjalanan dinas, keprotokolan dan rumah tangga;
 - b. melakukan pengelolaan arsip dan dokumen kepegawaian;
 - c. melaksanakan tugas di bidang hubungan masyarakat;
 - d. menyusun bahan pembinaan kelembagaan dan tatalaksana dinas;
 - e. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (4) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Bagian Ketiga
Bidang Lalu lintas

Pasal 10

- (1) Bidang Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis, pengawasan serta evaluasi di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas, alat penerangan jalan dan teknologi informasi lalu lintas;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Lalu lintas mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis bidang lalu lintas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang lalu lintas;
 - c. pengoordinasian, penyelenggaraan pelayanan, dan pengawasan manajemen dan rekayasa lalu lintas, alat penerangan jalan dan teknologi informasi lalu lintas;
 - d. pelaksanaan pemberian penilaian/rekomendasi Analisis Dampak Lalu Lintas (ANDALALIN) di jalan Kabupaten;
 - e. pembinaan dan pengendalian manajemen dan rekayasa lalu lintas, alat penerangan jalan dan teknologi informasi lalu lintas;
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pertanggungjawaban di bidang lalu lintas; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Lalu Lintas dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 11

- (1) Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 1 mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis manajemen dan rekayasa lalu lintas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan dan penetapan rencana umum jaringan transportasi jalan;
 - c. melakukan manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan kabupaten;



- d. melakukan Analisis Dampak Lalu Lintas (ANDALALIN);
 - e. menyusun program kebutuhan perlengkapan jalan;
 - f. melakukan pengawasan, penempatan dan pemeliharaan perlengkapan jalan;
 - g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas;
 - h. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Alat Penerangan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis instalasi listrik dan alat penerangan jalan;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis instalasi listrik dan alat penerangan jalan;
 - c. merencanakan dan mendata kebutuhan peralatan untuk pemeliharaan/perawatan instalasi listrik dan alat penerangan jalan;
 - d. memproses perizinan pemasangan lampu alat penerangan jalan secara swadana;
 - e. melaksanakan bimbingan dan pembinaan kepada lembaga pemerintah/swasta dan masyarakat tentang instalasi listrik dan alat penerangan jalan;
 - f. melaksanakan pembangunan, pemeriksaan, penyimpanan, pemeliharaan/perawatan peralatan dan perlengkapan instalasi listrik dan alat penerangan jalan;
 - g. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Teknologi Informasi Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 3 mempunyai tugas:
- a. menyusun kebijakan operasional pengembangan teknologi informasi lalu lintas;
 - b. menganalisa data sebagai bahan koordinasi pengembangan teknologi informasi lalu lintas;
 - c. menyusun rencana program dan kegiatan pengembangan teknologi informasi lalu lintas;
 - d. melakukan survei dan pengembangan komputerisasi sistem informasi lalu lintas;
 - e. melakukan penentuan lokasi, pengadaan, pemasangan dan pemeliharaan, fasilitas penunjang

- teknologi informasi lalu lintas;
- f. melakukan pendayagunaan teknologi informasi lalu lintas;
 - g. melakukan pendataan hasil kerja pengembangan teknologi informasi lalu lintas;
 - h. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Keempat
Bidang Keselamatan Jalan

Pasal 12

- (1) Bidang Keselamatan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis, pengawasan serta evaluasi di bidang pengendalian dan operasi, bimbingan keselamatan jalan serta audit dan inspeksi keselamatan jalan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Keselamatan Jalan mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis bidang keselamatan jalan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. pelaksanaan pemberian rekomendasi perijinan jalan di bidang keselamatan jalan;
 - c. pelaksanaan bimbingan keselamatan jalan di dalam wilayah Daerah;
 - d. pengawasan keselamatan jalan serta analisa dan evaluasi pelaksanaan tugas sesuai dengan bidangnya; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Keselamatan Jalan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 13

- (1) Seksi Pengendalian dan Operasi sebagaimana dimaksud



dalam Pasal 3 huruf d angka 1 mempunyai tugas:

- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pengendalian dan operasi;
- b. melaksanakan kebijakan teknis pengendalian dan operasi;
- c. melakukan pemantauan penyelenggaraan angkutan barang dan angkutan orang;
- d. melakukan pengendalian lalu lintas di wilayah Kabupaten;
- e. melakukan pemeriksaan persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan bermotor serta penyidikan pelanggaran sesuai dengan kewenangannya;
- f. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(2) Seksi Bimbingan Keselamatan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 2 mempunyai tugas:

- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis dan bimbingan keselamatan jalan;
- b. melakukan kajian dan analisa keselamatan lalu lintas;
- c. melakukan pengawasan pendidikan dan latihan mengemudi;
- d. menyusun konsep rekomendasi ijin usaha mendirikan pendidikan dan latihan mengemudi;
- e. menyusun bahan dan rencana program bimbingan dan penyuluhan kepada masyarakat di Seksi Bimbingan Keselamatan Jalan;
- f. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang .

(3) Seksi Audit dan Inspeksi Keselamatan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 3 mempunyai tugas:

- a. menyusun kebijakan teknis, audit dan inspeksi keselamatan jalan;
- b. melakukan audit dan inspeksi keselamatan jalan sesuai dengan kewenangannya;
- c. melaksanakan audit dan inspeksi terhadap bengkel umum kendaraan bermotor dalam rangka pemenuhan persyaratan laik jalan kendaraan bermotor;

- d. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Kelima
Bidang Prasarana

Pasal 14

- (1) Bidang Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis, pengawasan serta evaluasi di bidang pemeliharaan, pemeriksaan dan kelaikan serta pengembangan prasarana dan perpajakan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Prasarana mempunyai fungsi:
- a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis di bidang prasarana perhubungan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang prasarana perhubungan;
 - c. pengoordinasian, penyelenggaraan pelayanan dan pengawasan di bidang prasarana perhubungan;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang prasarana perhubungan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

- (1) Seksi Pemeliharaan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 1 mempunyai tugas:
- a. menyusun kebijakan teknis di bidang pemeliharaan prasarana perhubungan;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis di bidang pemeliharaan prasarana perhubungan;
 - c. melakukan pemeliharaan prasarana perhubungan;
 - d. menyusun bahan pengawasan dan pengendalian dalam kegiatan pemeliharaan prasarana perhubungan;



- e. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pemeriksaan dan Kelaikan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyusun kebijakan teknis di bidang pemeriksaan dan kelaikan prasarana;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis di bidang pemeriksaan dan kelaikan prasarana perhubungan;
 - c. menyusun program kegiatan pemeriksaan dan kelaikan prasarana perhubungan;
 - d. melakukan pemeriksaan dan kelaikan prasarana perhubungan;
 - e. menganalisa data yang berkaitan dengan tugas pemeriksaan dan kelaikan prasarana perhubungan;
 - f. melaksanakan pengawasan kegiatan pemeriksaan dan kelaikan prasarana perhubungan;
 - g. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.
- (3) Seksi Pengembangan Prasarana dan Perparkiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 3 mempunyai tugas:
- a. menyusun kebijakan teknis di bidang pengembangan prasarana perhubungan dan perparkiran;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengembangan prasarana perhubungan dan perparkiran;
 - c. menyusun program kegiatan pengembangan prasarana perhubungan dan perparkiran;
 - d. melakukan inventarisasi dan perencanaan pengadaan prasarana perhubungan dan perparkiran;
 - e. melakukan pengendalian dan pengawasan terhadap pengembangan prasarana perhubungan dan perparkiran;
 - f. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat



(1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Keenam
Bidang Angkutan dan Sarana

Pasal 16

- (1) Bidang Angkutan dan Sarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis, pengawasan serta evaluasi di bidang angkutan orang dalam trayek, angkutan orang tidak dalam trayek dan angkutan barang, serta pengujian sarana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Angkutan dan Sarana mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis bidang angkutan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana umum jaringan angkutan;
 - c. pelaksanaan penetapan tingkat pelayanan angkutan;
 - d. pelaksanaan pemberian perijinan angkutan;
 - e. pelaksanaan pemberian bimbingan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan angkutan dan pengujian sarana perhubungan;
 - f. pelaksanaan pemeliharaan sarana perhubungan;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang angkutan dan pengujian sarana perhubungan;
 - h. pelaksanaan penyediaan angkutan; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Angkutan dan Sarana dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 17

- (1) Seksi Angkutan Orang Dalam Trayek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f angka 1 mempunyai tugas:
 - a. menyusun kebijakan teknis di bidang angkutan orang dalam trayek dan ASDP;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis di bidang angkutan orang dalam trayek dan ASDP;



- jaringan trayek serta komposisi angkutan orang;
- d. melakukan pengawasan jaringan trayek serta komposisi angkutan orang dan ASDP;
 - e. melakukan pemrosesan rekomendasi ijin usaha, ijin trayek dan operasi serta ijin insidental angkutan orang di Daerah;
 - f. menyusun bahan pembinaan terhadap pengusaha angkutan orang dalam trayek dan ASDP dalam Daerah;
 - g. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek dan Angkutan Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyusun kebijakan teknis di bidang angkutan orang tidak dalam trayek dan angkutan barang;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis di bidang angkutan orang tidak dalam trayek dan angkutan barang;
 - c. melakukan pemrosesan rekomendasi ijin pelayanan angkutan orang tidak dalam trayek dan angkutan barang dalam Daerah;
 - d. mengusulkan perencanaan dan pengaturan terminal barang;
 - e. melakukan pemrosesan rekomendasi ijin bongkar muat barang dan permohonan surat ijin pengusaha angkutan orang tidak dalam trayek dan angkutan barang sesuai ketentuan yang berlaku;
 - f. menyusun bahan bimbingan ke pengusaha angkutan orang tidak dalam trayek dan angkutan barang;
 - g. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - h. melaksanakan tugas tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Pengujian Sarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f angka 3 mempunyai tugas:
- a. menyusun kebijakan teknis pengujian sarana perhubungan;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis pengujian sarana perhubungan;
 - c. melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengujian sarana perhubungan dalam uji



- berkala kendaraan bermotor;
- d. melaksanakan pengawasan dan menganalisa data yang berkaitan dengan tugas pemeriksaan pengujian sarana perhubungan;
 - e. melaksanakan pemeliharaan sarana perhubungan;
 - f. menyusun bahan pertimbangan tentang ketentuan persyaratan teknis dan kelengkapan pengujian sarana perhubungan;
 - g. menyusun kebutuhan di bidang pengujian sarana perhubungan dalam uji berkala kendaraan bermotor;
 - h. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 18

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan ketrampilan.

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah karyawan dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi sesuai dengan bidang keahliannya dikoordinir oleh tenaga fungsional senior.
- (2) Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten.
- (3) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V TATA KERJA

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas dan Kelompok Jabatan Fungsional



wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Pemerintah Kabupaten maupun dengan instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 21

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila terjadi penyimpangan.

Pasal 22

Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dari bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk yang diperlukan.

Pasal 23

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 24

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah untuk digunakan sebagai bahan dalam penyusunan laporan dan sebagai bahan pembinaan kepada bawahannya.

Pasal 25

Tembusan atas laporan kepada atasan wajib disampaikan pula kepada unit kerja yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 26

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka memberikan bimbingan kepada satuan organisasi bawahannya.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 27

Pejabat yang ada tetap melaksanakan tugas dan fungsi berdasarkan Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 49 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Tulungagung sampai dengan dilaksanakannya pelantikan pejabat berdasarkan Peraturan



Bupati ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Tulungagung, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

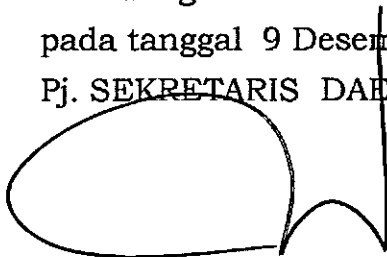
Ditetapkan di Tulungagung
pada tanggal 9 Desember 2019

BUPATI TULUNGAGUNG,



MARYOTO BIROWO

Diundangkan di Tulungagung
pada tanggal 9 Desember 2019
Pj. SEKRETARIS DAERAH,



Drs. SUKAJI, M.Si.

Pembina Utama Muda

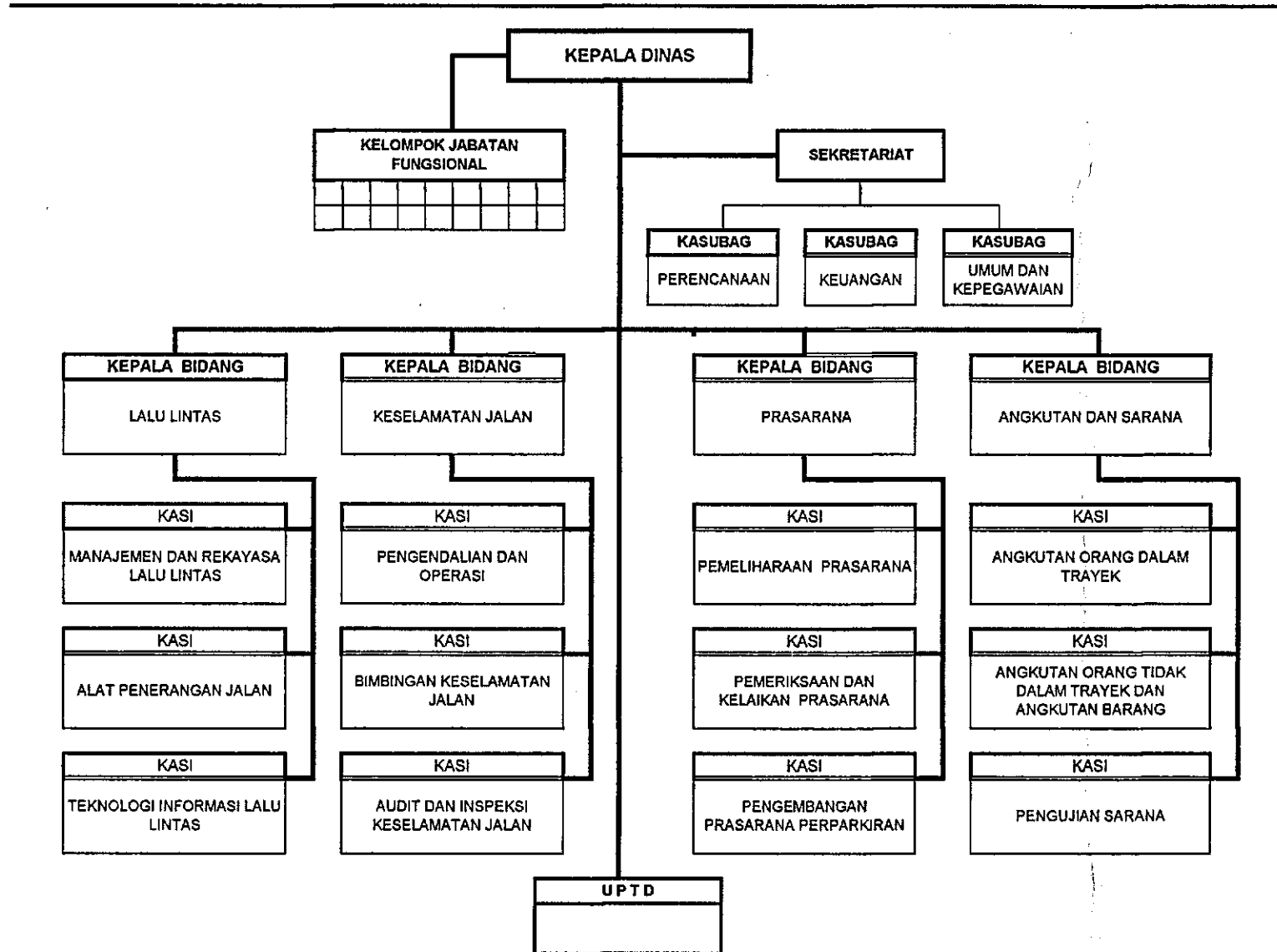
NIP. 19640119 198508 1 003

Berita Daerah Kabupaten Tulungagung

Tahun 2019 Nomor 59



**SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN TULUNGAGUNG**



BUPATI TULUNGAGUNG,

MARYOTO BIROWO