



SALINAN

BUPATI JEPARA

PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI JEPARA
NOMOR 41 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEPARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Pasal 2 Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jepara, maka perlu ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Jepara;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Jepara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Nomor 11);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jepara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Jepara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jepara.
5. Dinas Perhubungan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Jepara.
6. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional yang berada pada Dinas Perhubungan.

BAB II
KEDUDUKAN ,SUSUNAN ORGANISASI , TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 2

Dinas Perhubungan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perhubungan adalah terdiri dari :
1. Kepala;
 2. Sekretariat, yang membawahi :
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 3. Bidang Lalu lintas Jalan, yang membawahi :
 - a. Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
 - b. Seksi Prasarana dan Fasilitas Perlengkapan Jalan.
 4. Bidang Angkutan Jalan, yang membawahi :
 - a. Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor;
 - b. Seksi Angkutan.
 5. Bidang Perhubungan Laut, yang membawahi :
 - a. Seksi Kepelabuhanan;
 - b. Seksi Teknik Sarana dan prasarana Perhubungan laut.
 6. UPT.
 7. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Organisasi Dinas Perhubungan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Tugas dan Fungsi Dinas Perhubungan

Pasal 4

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

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas Perhubungan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Kepala

Pasal 6

Kepala Dinas Perhubungan, mempunyai tugas memimpin dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Perhubungan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Perhubungan

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian kegiatan di lingkungan Dinas Perhubungan;
- b. pengkoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Dinas Perhubungan;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Perhubungan;
- d. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan di lingkungan Dinas Perhubungan;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas Perhubungan;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

Pasal 9

(1) Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi ;
- b. Sub Bagian Keuangan
- c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

(2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 10

Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas menyusun rencana dan evaluasi pelaksanaan program kegiatan serta laporan Instansi.

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai fungsi :

- a. perencanaan kegiatan dan pengendalian program kerja ;
- b. penyusunan dan mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis, Penetapan Kinerja, Rencana Kinerja dan Anggaran serta laporan pertanggungjawaban pemerintah daerah;
- c. pelaksanaan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dan laporan-laporan insidental;

- d. pelaksanaan pengumpulan, penelitian, analisa, pengelolaan, penyajian data dan menyiapkan bahan laporan kinerja dinas serta menyusun bahan pembinaan organisasi dan tatalaksana;
- e. penyusunan laporan sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Perencanaan Keuangan dan program kegiatan, penelitian dan membuat pelaporan kegiatan dinas;
- g. pemberian saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasannya untuk menyelesaikan masalah sesuai lingkup tugasnya;
- h. pengkoordinasian pelaksanaan tugas secara internal dan sesuai lingkup tugasnya;
- i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja sesuai lingkup tugasnya;
- j. penyiapan bahan penyusunan laporan kinerja dan keuangan sesuai lingkup tugasnya;
- k. pelaksanaan pembinaan, penilaian dan evaluasi kinerja bawahannya;
- l. penyelenggaraan kegiatan administrasi Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi ;
- m. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan administrasi penata usahaan keuangan, pengelolaan keuangan dan pertanggungjawaban administrasi keuangan Dinas.

Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal Pasal 12, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. perencanaan keuangan;
- b. penyusunan anggaran belanja;
- c. pelaksanaan kegiatan perbendaharaan meliputi pembukuan, verifikasi, rekapitulasi dan dokumentasi pelaksanaan belanja langsung dan tak langsung;
- d. penyusunan laporan perhitungan dan pertanggungjawaban keuangan;
- e. pelaksanaan koordinasi secara internal di lingkungan unit kerja;
- f. pelaksanaan dan pengkoordinasian pengelolaan administrasi keuangan dan akuntansi;
- g. pembuatan laporan sesuai dengan bidang tugasnya;
- h. pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang keuangan;
- i. pemberian saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasannya untuk menyelesaikan masalah sesuai lingkup tugasnya;
- j. pengkoordinasian pelaksanaan tugas-tugas sesuai lingkup tugasnya;
- k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja sesuai lingkup tugasnya;
- l. penyiapan bahan penyusunan laporan kinerja dan keuangan sesuai lingkup tugasnya;
- m. pelaksanaan pembinaan, penilaian dan evaluasi kinerja bawahannya;

- n. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, kerumahtanggaan, perjalanan dinas, perlengkapan, dan kepegawaian.

Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana anggaran kebutuhan barang;
- b. penyusunan data dan administrasi inventaris kantor;
- c. pelaksanaan ketatalaksanaan umum meliputi administrasi umum, surat menyurat, kearsipan dan administrasi kepegawaian;
- d. pelaksanaan kegiatan rumah tangga dan perjalanan dinas;
- e. pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana perkantoran;
- f. pelaksanaan pengelolaan barang inventarisasi kantor;
- g. pengurusan mutasi, diklat, kesejahteraan pegawai, hak dan kewajiban pegawai;
- h. pelaksanaan tugas pembinaan administrasi umum dan kepegawaian;
- i. pelaksanaan koordinasi secara internal di lingkungan unit kerja;
- j. pelaksanaan kehumasan dan keprotokolan;
- k. pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Umum dan kepegawaian;
- l. pemberian saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasannya untuk menyelesaikan masalah sesuai lingkup tugasnya.
- m. pengkoordinasian pelaksanaan tugas-tugas sesuai lingkup tugasnya.
- n. pelaksanaan monitoring dan evaluasi, dan membuat laporan kinerja sesuai lingkup tugasnya;
- o. pelaksanaan pembinaan, penilaian dan evaluasi kinerja bawahannya
- p. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya

Paragraf 3

Bidang Lalu Lintas Jalan

Pasal 16

- (1) Bidang Lalu Lintas Jalan mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan program, pedoman serta kebijakan teknis di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas, prasarana dan fasilitas perlengkapan jalan.
- (2) Bidang Lalu Lintas Jalan dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Perhubungan.

Pasal 17

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Lalu Lintas Jalan mempunyai fungsi :

- a. perencanaan manajemen lalu lintas jalan;
- b. penyusunan rencana kebijakan penggunaan jaringan jalan dan gerakan lalu lintas jalan kabupaten;
- c. penilaian terhadap pelaksanaan kebijakan untuk jalan kabupaten;
- d. pelaksanaan pelayanan jalan sesuai dengan tingkatannya;
- e. penilaian, persetujuan dan pengawasan hasil analisis dampak lalu lintas pada jalan kabupaten;
- f. rekayasa lalu lintas jalan (pengadaan, pemasangan, perbaikan, dan pemeliharaan perlengkapan jalan di jalan kabupaten);
- g. teknologi informasi dan komunikasi lalu lintas jalan;
- h. pelaksanaan audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas jalan di jalan kabupaten;
- i. laik fungsi jalan, keselamatan sarana dan prasarana;
- j. fasilitasi manajemen dan penanganan keselamatan di jalan kabupaten;
- k. fasilitasi promosi dan kemitraan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;
- l. keselamatan perusahaan angkutan umum;
- m. fasilitasi kelaikan kendaraan;
- n. penegakan hukum oleh penyidik pegawai negeri sipil daerah (ppnsd) di bidang lalu lintas dan angkutan jalan;
- o. koordinasi dan kerjasama kegiatan di bidangnya;
- p. bimbingan teknis dan penyuluhan di bidangnya;
- q. penyelenggaraan kegiatan administrasi di bidangnya;
- r. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas perhubungan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 18

(1) Bidang Lalu Lintas Jalan terdiri dari :

- a. Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu lintas;
- b. Seksi Prasarana dan Fasilitas Perlengkapan Jalan.

(2) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Lalu Lintas Jalan.

Pasal 19

Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu lintas mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan penetapan jaringan transportasi jalan daerah, melakukan pengelolaan manajemen dan rekayasa lalu lintas / angkutan, penetapan larangan penggunaan jalan kabupaten dan perizinan penggunaan jalan selain untuk kegiatan lalu lintas serta analisis dampak lalu lintas pada jalan Kabupaten.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu lintas mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas jalan;
- b. penetapan kebijakan penggunaan jaringan jalan dan gerakan lalu lintas di jalan kabupaten;
- c. penilaian terhadap pelaksanaan kebijakan untuk jalan kabupaten
- d. penetapan tingkat pelayanan jalan kabupaten;
- e. penilaian, persetujuan dan pengawasan hasil analisis dampak lalu lintas pada jalan kabupaten;
- f. audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas jalan di jalan kabupaten
- g. fasilitasi manajemen dan penanganan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;
- h. fasilitasi promosi dan kemitraan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;
- i. penyelenggaraan keselamatan perusahaan angkutan umum dan fasilitasi kelaikan kendaraan;
- j. penegakan hukum oleh ppnsd di bidang lalu lintas dan angkutan jalan;
- k. koordinasi dan kerjasama kegiatan di bidangnya;
- l. bimbingan teknis dan penyuluhan di bidangnya;
- m. penyelenggaraan kegiatan administrasi di bidangnya;
- n. pelaksanaan tugas tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang lalu lintas jalan sesuai tugas dan fungsinya;

Pasal 21

Seksi Prasarana dan Fasilitas perlengkapan Jalan mempunyai tugas melakukan penyiapan Penyediaan Prasarana dan Fasilitas perlengkapan Jalan, laik fungsi jalan, keselamatan sarana dan prasarana serta penetapan kelas jalan.

Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Seksi Prasarana dan Fasilitas Perlengkapan Jalan mempunyai fungsi :

- a. pengadaan, pemasangan, perbaikan, pemeliharaan prasarana dan fasilitas perlengkapan rambu-rambu lalu lintas;
- b. pengadaan, pemasangan, perbaikan, pemeliharaan, penerangan jalan dan penerangan taman;
- c. teknologi informasi dan komunikasi lalu lintas jalan;
- d. laik fungsi jalan, keselamatan sarana dan prasarana serta penetapan kelas jalan;
- e. koordinasi dan kerjasama kegiatan di bidangnya;
- f. bimbingan teknis dan penyuluhan di bidangnya;
- g. penyelenggaraan kegiatan administrasi di bidangnya;
- h. pelaksanaan tugas tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang lalu lintas jalan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Bidang Angkutan Jalan

Pasal 23

- (1) Bidang Angkutan Jalan mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan program, pedoman serta kebijakan teknis di bidang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor dan Angkutan Jalan serta pengawasan tarif angkutan umum.
- (2) Bidang Angkutan Jalan dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Perhubungan.

Pasal 24

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Angkutan Jalan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan pedoman / juklak di bidang angkuta jalan ;
- b. pelaksanaan pengujian berkala kendaraan bermotor;
- c. penyediaan sarana dan prasarana pengujian berkala kendaraan bemotor;
- d. fasilitasi pengujian berkala kendaraan bermotor ke luar wilayah kabupaten;
- e. teknologi informasi pengujian berkala kendaraan bermotor;
- f. penetapan rencana umum jaringan trayek dalam kabupaten;
- g. perizinan angkutan orang dalam trayek dalam kabupaten;
- h. penetapan tarif kelas ekonomi angkutan orang dalam trayek;
- i. fasilitasi perizinan angkutan orang dengan trayek angkutan antar kota dalam propinsi (akdp) dan angkutan antar kota antar propinsi (akap);
- j. penetapan wilayah operasi dan perizinan angkutan taksi dan angkutan kawasan tertentu yang wilayah operasinya dalam daerah kabupaten;
- k. teknologi informasi angkutan jalan;
- l. fasilitas perizinan angkutan orang tidak dalam trayek lainnya;
- m. penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang dalam daerah kabupaten/kota;
- n. koordinasi dan kerjasama kegiatan di bidangnya;
- o. bimbingan teknis dan penyuluhan di bidangnya;
- p. penyelenggaraan kegiatan administrasi di bidangnya;
- q. pelaksanaan tugas tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas perhubungan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 25

- (1) Bidang Angkutan Jalan membawahi :
 - a. Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor;
 - b. Seksi Angkutan.

- (2) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Angkutan Jalan.

Pasal 26

Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pemantau dan penetapan kelayakan standar uji kendaraan bermotor baik angkutan orang maupun barang dan perizinan usaha bengkel.

Pasal 27

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pengujian berkala kendaraan bermotor;
- b. penyediaan sarana dan prasarana pengujian berkala kendaraan bermotor;
- c. fasilitasi pengujian berkala kendaraan bermotor ke luar wilayah kabupaten;
- d. penerapan teknologi informasi dalam pengujian berkala kendaraan bermotor;
- e. koordinasi dan kerjasama kegiatan di bidangnya;
- f. bimbingan teknis dan penyuluhan di bidangnya;
- g. pemberian rekomendasi izin pendirian perusahaan bengkel umum
- h. penyelenggaraan kegiatan administrasi di bidangnya;
- i. pelaksanaan tugas tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang angkutan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 28

Seksi Angkutan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyelenggaraan angkutan orang dan atau barang serta penetapan tarif angkutan.

Pasal 29

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Seksi Angkutan mempunyai fungsi :

- a. penetapan rencana umum jaringan trayek dalam kabupaten;
- b. perizinan angkutan orang dalam trayek dalam kabupaten;
- c. penetapan tarif kelas ekonomi angkutan orang dalam trayek;
- d. fasilitasi perizinan angkutan orang dengan trayek angkutan antar kota dalam propinsi (AKDP) dan angkutan antar kota antar propinsi (AKAP);
- e. penetapan wilayah operasi dan perizinan angkutan taksi dan angkutan kawasan tertentu yang wilayah operasinya dalam daerah kabupaten;
- f. penerapan teknologi informasi angkutan jalan;
- g. fasilitasi perizinan angkutan orang tidak dalam trayek lainnya;

- h. penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang dalam daerah kabupaten/kota;
- i. koordinasi dan kerjasama kegiatan di bidangnya;
- j. bimbingan teknis dan penyuluhan di bidangnya;
- k. penyelenggaraan kegiatan administrasi di bidangnya;
- l. pelaksanaan tugas tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang angkutan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 5

Bidang Perhubungan Laut

Pasal 30

- (3) Bidang Perhubungan Laut mempunyai tugas menyusun rencana dan melaksanakan program, pedoman serta kebijakan teknis di bidang pengendalian, pengawasan kegiatan angkutan laut, kepelabuhanan dan penunjang keselamatan pelayaran.
- (4) Bidang Perhubungan Laut dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perhubungan.

Pasal 31

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Bidang Perhubungan Laut mempunyai fungsi :

- a. pengendalian dan pengawasan kegiatan operasional angkutan laut diwilayah Daerah;
- b. pengendalian dan pengawasan kegiatan kepelabuhanan di pelabuhan lokal, penyeberangan dan Dermaga Untuk Kepentingan Sendiri (DUKS) / pelabuhan khusus lokal;
- c. pengendalian dan pengawasan kegiatan penunjang keselamatan pelayaran;
- d. pemantauan standart teknis sarana dan / atau angkutan laut;
- e. rekomendasi dan / atau perizinan dibidangnya ;
- f. pengelolaan pelabuhan lokal / penyeberangan ;
- g. bimbingan dan sosialisasi, penyuluhan teknis dibidangnya ;
- h. koordinasi dan kerjasama kegiatan-kegiatan di bidangnya ;
- i. penyelenggaraan dan pelayanan administrasi dibidangnya ;
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 32

- (1) Bidang Perhubungan Laut terdiri dari :
 - a. Seksi Kepelabuhanan .
 - b. Seksi Teknik Sarana dan Prasarana .

- (2) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perhubungan laut.

Pasal 33

Seksi kepelabuhanan mempunyai tugas merencanakan, menetapkan dan atau melaksanakan pelayanan jasa pada terminal penyeberangan, pelabuhan pengumpan lokal dan atau terminal untuk kepentingan sendiri, pengawasan pengangkutan barang/bahan berbahaya, mengatur alur lalu lintas dan jaringan trayek pada pelabuhan pengumpan lokal dan angkutan penyeberangan, serta lain-lain pembinaan di bidang operasional kepelabuhanan.

Pasal 34

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Seksi Kepelabuhanan mempunyai fungsi :

- a. Pengelolaan pelabuhan pengumpan lokal dan penyeberangan;
- b. Penetapan tarif jasa kepelabuhanan;
- c. Penetapan tarif angkutan penyeberangan penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintas penyeberangan dalam daerah kabupaten;
- d. Penerbitan izin usaha penyelenggaraan angkutan penyeberangan sesuai dengan domisili badan usaha;
- e. Penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian untuk kapal yang melayani penyeberangan dalam daerah kabupaten
- f. Penetapan rencana induk dan DLKR/DLKP pelabuhan pengumpan local;
- g. Pemantauan dan pengamanan Daerah Lingkungan Kerja (DLKR) / daerah lingkungan kepentingan pelabuhan pengumpan local dan terminal penyeberangan;
- h. Penerbitan izin pengelolaan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri (TUKS) di dalam DLKR/DLKP pelabuhan pengumpan lokal dan atau terminal penyeberangan;
- i. Perencanaan, pembangunan, dan pemeliharaan pelabuhan pengumpan lokal dan terminal penyeberangan;
- j. Pengawasan pengangkutan barang/bahan berbahaya di terminal penyeberangan;
- k. Pelaksanaan kerjasama dan koordinasi;
- l. Pelaksanaan bimbingan teknis di bidangnya;
- m. Penyelenggaraan kegiatan administrasi seksi kepelabuhanan;
- n. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang perhubungan laut sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 35

Seksi Teknik Sarana dan Prasarana Laut mempunyai tugas melakukan pembinaan, pengawasan, pemantauan operasional standart teknis sarana dan prasarana perhubungan laut, serta merencanakan, menetapkan, memasang, memelihara dan memantau rambu-rambu lalu lintas laut .

Pasal 36

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Seksi Teknik Sarana dan Prasarana Laut mempunyai fungsi :

- a. pemantauan pelaksanaan standar teknis sarana dan prasarana perhubungan laut;
- b. pemberian rekomendasi dan perizinan di bidangnya ;
- c. pengukuran kapal di bawah 20 m³ ;
- d. penerbitan pas tahunan kapal dan atau pas kecil kapal isi kotor kurang dari 20 m³ ;
- e. pembangunan dan pemeliharaan sarana bantu navigasi pelayaran (SBNP) ;
- f. pengaturan fasilitas kenavigasian dan prasarana pemanduan kapal ;
- g. perencanaan, penyediaan, pemasangan dan pengoperasionalan rambu-rambu lalu lintas laut ;
- h. perizinan usaha / operasi angkutan penyeberangan ;
- i. pemberian bantuan SAR untuk musibah di laut ;
- j. bimbingan teknis di bidangnya ;
- k. koordinasi dan pelaksanaan kerjasama di bidangnya ;
- l. penyelenggaraan kegiatan administrasi Seksi Teknik Sarana dan Prasarana ;
- m. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perhubungan Laut sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 6

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 37

Unit Pelaksana Teknis Dinas melaksanakan tugas teknis operasional Dinas dibidang masing-masing, dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Perhubungan;

Pasal 38

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) unit pelaksana teknis mempunyai fungsi :

- a. pelayanan umum;
- b. pengelolaan unit pelaksana teknis masing-masing;
- c. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perhubungan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 7

Jabatan Fungsional

Pasal 39

Jabatan Fungsional menjalankan tugas berdasarkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, tanggung jawab, wewenang dan fungsi keahlian dan/atau ketrampilan serta keahlian tertentu dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi dinas.

Bagian Keempat

Tata Kerja

Pasal 40

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas dan fungsinya .

Pasal 41

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

Pasal 42

Setiap pimpinan satuan organisasi pada Dinas bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 43

Setiap pimpinan satuan organisasi pada Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 44

Setiap Laporan yang diterima oleh Setiap pimpinan satuan organisasi pada Dinas dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 45

Dinas Perhubungan menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka peraturan Bupati Jepara Nomor 34 Tahun 2010 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jepara (Berita Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2010 Nomor 355) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 47

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Jepara
pada tanggal 23 November 2016

Plt. BUPATI JEPARA,

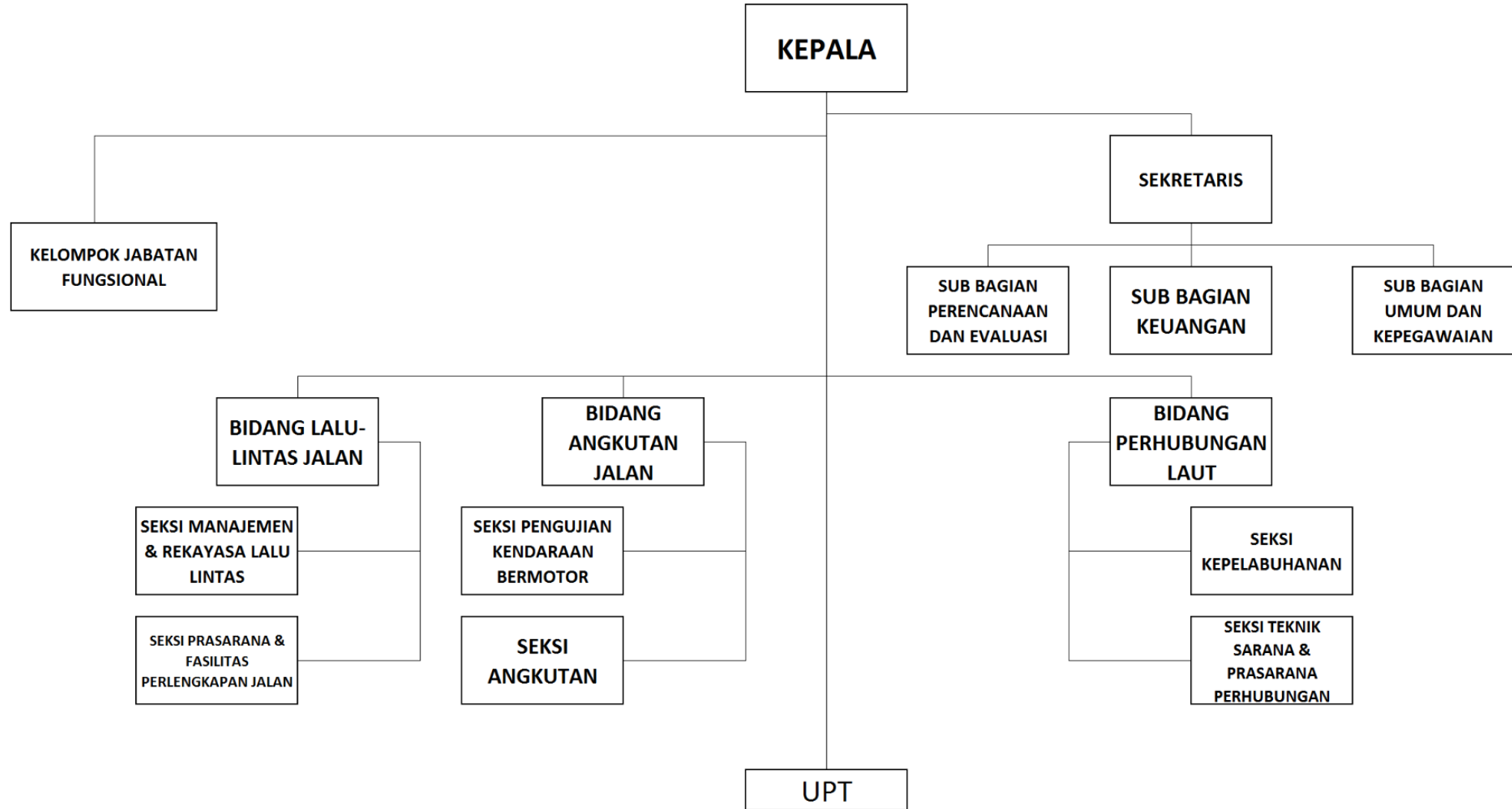
Ttd.
IHWAN SUDRAJAT

Diundangkan di Jepara
pada tanggal 23 November 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN JEPARA,

Ttd.
SHOLIH

**BAGAN ORGANISASI DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN JEPARA**



Plt. BUPATI JEPARA

Ttd.
IHWAN SUDRAJAT