



BUPATI JEMBER
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI JEMBER
NOMOR 4 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEMBER,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mewujudkan organisasi pemerintah yang tepat fungsi, tepat proses dan tepat ukuran perlu penataan kembali struktur tugas, fungsi perangkat daerah;
 - b. bahwa dalam rangka memperbaiki, menyesuaikan, struktur dan proses organisasi yang sesuai dengan lingkungan strategisnya perlu melakukan penyempurnaan dan penyesuaian terhadap tugas dan fungsi perangkat daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Jember.

- Mengingat :
1. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 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 beberapa kali diubah, 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 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 2016 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;
8. Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2019 tentang Pembinaan Dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jember Nomor 3).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jember.
2. Bupati adalah Bupati Jember.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jember.
4. Dinas Perhubungan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Jember.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Jember.
6. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Perhubungan Kabupaten Jember.

7. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Perhubungan Kabupaten Jember.
8. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Dinas Perhubungan Kabupaten Jember.
9. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Perhubungan Kabupaten Jember.
10. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah UPTD pada Dinas Perhubungan Kabupaten Jember.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Perhubungan Kabupaten Jember.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kabupaten Jember.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan
Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di Bidang Perhubungan.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di Bidang Perhubungan.
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang perhubungan;
 - b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perhubungan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan daerah di bidang perhubungan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang perhubungan.
 - e. pelaksanaan pembinaan manajemen dan rekayasa lalu lintas, pengendalian dan operasional, bimbingan keselamatan;
 - f. pelaksanaan pembinaan angkutan dan pembangunan sarana dan prasarana bidang perhubungan;
 - g. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan pengujian kendaraan bermotor, bandara, terminal tipe C;
 - h. pemberian surat izin rekomendasi penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir;
 - i. pelaksanaan pengawasan operasional angkutan perkeretaapian; dan
 - j. pelaksanaan persetujuan hasil analisa dampak lalu lintas untuk jalan Kabupaten.
 - k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi serta tugas pembantuan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;

- b. Sekretariat, membawahi :
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
 - 3. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Lalu Lintas membawahi :
 - 1. Seksi Manajemen Lalu Lintas Jalan;
 - 2. Seksi Rekayasa Lalu Lintas Jalan; dan
 - 3. Seksi Analisis Dampak Lalu Lintas.
 - d. Bidang Angkutan dan Sarana membawahi :
 - 1. Seksi Angkutan Dalam Trayek; dan
 - 2. Seksi Angkutan Tidak Dalam Trayek dan Angkutan Barang; dan
 - 3. Seksi Pengujian Sarana.
 - e. Bidang Prasarana membawahi :
 - 1. Seksi Perencanaan dan Pembangunan Prasarana ;
 - 2. Seksi Pengoperasian Prasarana; dan
 - 3. Seksi Perawatan Prasarana.
 - f. Bidang Pengembangan Dan Keselamatan membawahi :
 - 1. Seksi Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan;
 - 2. Seksi Lingkungan Perhubungan; dan
 - 3. Seksi Keselamatan.
 - g. UPTD; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
 - (4) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
 - (5) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

BAB III
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Sekretariat
Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan pelaporan dan keuangan serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas .
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas dan dukungan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan dan Keuangan di lingkungan Dinas;
 - b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan dukungan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan pelaporan dan Keuangan di lingkungan Dinas;

- c. pemantauan evaluasi, pelaporan tugas dan dukungan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan pelaporan dan Keuangan di Lingkungan Dinas;
- d. pengkoordinasian pengelolaan barang milik daerah dan barang milik negara yang menjadi tanggungjawab Dinas; dan
- e. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 1
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi perkantoran dan kerumahtanggaan dinas, pengelolaan asset Dinas, Kepegawaian, Pengumpulan Dokumen serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan administrasi surat yang meliputi penerimaan, pengiriman dan pendistribusian surat;
 - b. penggandaan naskah dinas dan pengelolaan kearsipan dinas;
 - c. penyiapan penyelenggaraan rapat-rapat dinas, perjalanan dinas, penerimaan tamu-tamu, keamanan dan kebersihan lingkungan Dinas serta pelayanan kerumahtanggaan lainnya
 - d. penyiapan bahan telaahan dan pelayanan informasi;
 - e. penyiapan dan pengkoordinasian penyusunan analisis jabatan di lingkungan dinas
 - f. penyusunan rencana kebutuhan barang dan kebutuhan pemeliharaan barang;
 - g. pelayanan administrasi dan pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan dan pendistribusian peralatan/perlengkapan kantor ;
 - h. penatausahaan, pengamanan dan perlindungan aset/barang milik daerah; dan
 - i. pengusulan seluruh rencana kebutuhan kepegawaian dan penyelenggaraan tata usaha kepegawaian lainnya;
 - j. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 2
Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan
Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan, mempunyai tugas mengkoordinasikan pengelolaan data, penyiapan bahan dan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai fungsi:

- a. pengumpulan bahan dan pengkoordinasian penyusunan perencanaan strategis dan perencanaan tahunan OPD;
- b. pengumpulan, pengolahan dan penyajian data informasi OPD;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan input data pada system informasi perencanaan dan pelaporan daerah;
- d. pengumpulan bahan dan pengkoordinasian penyusunan laporan kinerja, laporan penyelenggaraan pemerintahan dan laporan pertanggungjawaban OPD; sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. pengkoordinasian penyusunan dan pengumpulan perjanjian kinerja lingkup dinas;
- f. penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran; dan
- g. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 3
Sub Bagian Keuangan
Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas mengkoordinasikan pengelolaan anggaran dinas, pengadministrasian dan pelaporan keuangan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan dan pengkoordinasian penyusunan rencana anggaran dan rencana perubahan anggaran
 - b. pelaksanaan pengelolaan anggaran belanja langsung, belanja tidak langsung, dan penerimaan retribusi daerah yang menjadi kewenangan dinas;
 - c. pengkoordinasian pelaksanaan input data pada system informasi keuangan daerah;
 - d. pengkoordinasian penatausahaan keuangan;
 - e. pelaksanaan verifikasi harian atas pertanggungjawaban keuangan;
 - f. pelaksanaan verifikasi kelengkapan administrasi permintaan pembayaran;
 - g. penyiapan bahan dan pengkoordinasian rekonsiliasi data keuangan secara periodik dengan BPKAD;
 - h. penyiapan bahan monitoring realisasi penerimaan dan pengeluaran;
 - i. mengumpulkan bahan, mengkoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan;
 - j. pengkoordinasian dan penyusunan laporan keuangan; dan
 - k. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Bagian Kedua
Bidang Lalu Lintas
Pasal 8

- (1) Bidang lalu lintas mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas.
 - b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Lalu Lintas mempunyai fungsi meliputi :
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang manajemen lalu lintas;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang manajemen lalu lintas, rekayasa lalu lintas, dan analisis dampak lalu lintas;
 - c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang manajemen lalu lintas, rekayasa lalu lintas, dan analisis dampak lalu lintas; dan
 - d. penyusunan laporan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 1
Seksi Manajemen Lalu Lintas Jalan
Pasal 9

- (1) Seksi Manajemen Lalu Lintas Jalan mempunyai tugas melaksanakan manajemen lalu lintas dan pengamanan lalu lintas serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Manajemen Lalu Lintas Jalan mempunyai fungsi meliputi :
 - a. pelaksanaan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penetapan rencana induk jaringan LLAJ Kabupaten;
 - b. pelaksanaan penetapan rencana induk perkeretaapian kabupaten;
 - c. pelaksanaan penetapan jaringan jalur kereta api yang jaringannya dalam 1 (satu) daerah Kabupaten;
 - d. pelaksanaan penetapan pelayanan perkeretaapian pada jaringan jalur perkeretaapian kabupaten;
 - e. pelaksanaan pengamanan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan operasional lalu lintas dan angkutan jalan di wilayah Kabupaten;
 - f. pelaksanaan penilaian dan rekomendasi kegiatan bongkar muat barang dalam kota;
 - g. pelaksanaan penyidikan pelanggaran terhadap Peraturan Daerah di bidang LLAJ, pemenuhan persyaratan teknis dan lik jalan, pelanggaran ketentuan pengujian berkala dan perizinan angkutan;
 - h. pelaksanaan pengawasan dan penindakan hukum terhadap pelanggaran operasional pelayanan bidang perhubungan darat; dan
 - i. penyusunan laporan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 2
Seksi Rekayasa Lalu Lintas Jalan
Pasal 10

- (1) Seksi Rekayasa Lalu Lintas Jalan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyediaan perlengkapan jalan di jalan kabupaten dan pelaksanaan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Rekayasa Lalu Lintas Jalan mempunyai fungsi meliputi :
 - a. pelaksanaan, perencanaan, pengadaan, pemasangan dan pemeliharaan rambu lalu lintas, marka jalan, alat pemberi isyarat lalu lintas, serta alat pengendali, pengamanan pemakai jalan, dan perlengkapan jalan lainnya ;
 - b. pelaksanaan usulan penetapan dan penilaian serta survei atas tingkat pelayanan jaringan jalan dalam wilayah Kabupaten, meliputi volume lalu lintas jalan, kecepatan rata - rata, dan kecepatan maksimum dan minimum, V/C Rasio, dan kepadatan lalu lintas;
 - c. penyusunan ketentuan dan penilaian serta survei atas pelaksanaan kegiatan lalu lintas bidang perhubungan darat yang meliputi pengendalian bangkitan dan tarikan lalu lintas, penetapan kecepatan maksimum dan minimum serta penetapan larangan penggunaan jalan, pengendalian penggunaan jalan ;
 - d. penyusunan ketentuan dan memantau pelaksanaan serta menyiapkan penyempurnaan tentang pengaturan sirkulasi arus lalu lintas dan pembatasan penggunaan jalan untuk kendaraan tertentu;
 - e. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 3
Seksi Analisa Dampak Lalu Lintas
Pasal 11

- (1) Seksi Analisa Dampak Lalu Lintas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan kabupaten/kota dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang,
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Analisa Dampak Lalu Lintas mempunyai fungsi meliputi :
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang persetujuan hasil analisa dampak lalu lintas untuk jalan kabupaten/kota;
 - b. Pelaksanaan penilaian dan analisis kebijakan di bidang persetujuan hasil analisa dampak lalu lintas untuk jalan kabupaten/kota;
 - c. Evaluasi atas hasil pelaksanaan analisis dampak lalu lintas untuk jalan kabupaten/kota;
 - d. Penyampaian rekomendasi teknis terkait dampak lalu lintas atas adanya pusat kegiatan baru di kabupaten/kota; dan
 - e. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Bagian Ketiga
Bidang Angkutan dan Sarana
Pasal 12

- (1) Bidang Angkutan dan Sarana mempunyai tugas melakukan pelaksanaan penyiapan dan perumusan kebijakan, serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Angkutan dan Sarana mempunyai fungsi meliputi :
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang angkutan orang, angkutan barang, dan pengujian sarana;
 - b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang angkutan orang, angkutan barang, dan pengujian sarana;
 - c. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan dibidang angkutan orang, angkutan barang, dan pengujian sarana; dan
 - d. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 1
Seksi Angkutan Dalam Trayek
Pasal 13

- (1) Seksi Angkutan Dalam Trayek mempunyai tugas melaksanakan administrasi kebutuhan, pembinaan, pendataan, serta peremajaan angkutan dalam trayek dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Angkutan Dalam Trayek mempunyai fungsi meliputi:
 - a. persiapan administrasi terhadap kebutuhan/permintaan angkutan dalam trayek di wilayah Kabupaten;
 - b. penetapan rencana induk jaringan angkutan orang dalam wilayah Kabupaten;
 - c. Pelaksanaan audit dan inspeksi keselamatan angkutan dalam trayek dalam wilayah Kabupaten;
 - d. penetapan rencana umum jaringan trayek perkotaan dan pedesaan dalam wilayah Kabupaten;
 - g. pelaksanaan penilaian dan penerbitan rekomendasi izin atas usulan permohonan izin usaha angkutan dalam trayek dalam wilayah Kabupaten;
 - h. pelaksanaan penilaian dan pemberian rekomendasi izin trayek angkutan dalam trayek dalam wilayah Kabupaten;
 - i. persiapan penilaian bahan penetapan tarif angkutan orang kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek perkotaan dan pedesaan dalam wilayah Kabupaten;
 - k. pelaksanaan pembinaan dan penyuluhan kepada awak angkutan umum dalam trayek di wilayah Kabupaten;
 - l. pelaksanaan pembinaan dan penyuluhan kepada pengusaha angkutan umum dalam trayek di wilayah Kabupaten; dan
 - m. penyusunan laporan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 2
Seksi Angkutan Tidak Dalam Trayek Dan Angkutan Barang
Pasal 14

- (1) Seksi Angkutan Tidak Dalam Trayek dan Angkutan Barang mempunyai tugas melaksanakan administrasi kebutuhan, pembinaan, dan pendataan, Angkutan Barang dan Angkutan Tidak Dalam Trayek, serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Angkutan Tidak Dalam Trayek dan Angkutan Barang mempunyai fungsi meliputi :
 - a. persiapan kebutuhan/permintaan angkutan barang dan Angkutan Tidak Dalam Trayek dalam wilayah Kabupaten;
 - b. penetapan wilayah operasi angkutan barang Angkutan Tidak Dalam Trayek yang wilayah operasinya berada dalam Kabupaten;
 - c. penerbitan rekomendasi ijin penyelenggaraan angkutan barang dan Angkutan Tidak Dalam Trayek yang wilayah operasinya berada dalam Kabupaten;
 - d. pelaksanaan audit dan inspeksi keselamatan angkutan barang dan Angkutan Tidak Dalam Trayek dalam wilayah Kabupaten;
 - e. persiapan penilaian bahan penetapan tarif angkutan barang dan Angkutan Tidak Dalam Trayek dalam Kabupaten;
 - f. pengkoordinasian dengan instansi lain dalam pengawasan operasional angkutan barang dan Angkutan Tidak Dalam Trayek;
 - g. pelaksanaan pembinaan dan penyuluhan kepada pengusaha angkutan barang dan Angkutan Tidak Dalam Trayek di wilayah Kabupaten;
 - h. pelaksanaan pendataan, pengendalian dan pengawasan angkutan tradisional dan angkutan daring di wilayah Kabupaten;
 - i. persiapan dan pelaksanaan peremajaan angkutan tradisional; dan
 - j. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 3
Seksi Pengujian Sarana
Pasal 15

- (1).Seksi Angkutan Pengujian Sarana mempunyai tugas melaksanakan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang sarana pengujian serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2). Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengujian Sarana mempunyai fungsi meliputi :
 - a. Pelaksanaan persiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan;
 - b. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengujian berkala kendaraan bermotor;
 - c. Pelaksanaan pemberian rekomendasi ijin usaha terkait dengan perawatan kendaraan bermotor;
 - d. Pemrosesan persetujuan/ rekomendasi untuk mutasi dan numpang uji kendaraan bermotor wajib uji;

- e. Pelaksanaan dan pemberian rekomendasi pelaksanaan numpang uji mutasi, rubah bentuk, rubah sifat dll; dan
- f. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Bagian Keempat
Bidang Prasarana
Pasal 16

- (1) Bidang Prasarana mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan, pembangunan pengembangan sarana dan prasarana bidang perhubungan darat serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Prasarana mempunyai fungsi meliputi :
 - a. penilaian standarisasi keselamatan prasarana angkutan bidang perhubungan;
 - b. pelaksanaan tugas penilaian dan rekomendasi pembangunan serta pengembangan terminal transportasi darat dan pengawasan pengelolaan serta penggunaan lahan di terminal penumpang tipe C;
 - c. pembangunan tempat parkir di luar badan jalan;
 - d. pemanfaatan serta penggunaan terminal penumpang tipe C; dan
 - e. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 1

Seksi Perencanaan dan Pembangunan Prasarana

Pasal 17

- (1) Seksi Perencanaan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan pengembangan perencanaan dan pembangunan prasarana prasarana serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan dan Pembangunan Prasarana mempunyai fungsi meliputi :
 - a. pembinaan dan pelaksanaan standarisasi keselamatan untuk sarana angkutan bidang perhubungan darat;
 - b. pemberian bimbingan dan perizinan bengkel umum dalam wilayah Kabupaten;
 - c. Identifikasi dan usulan perencanaan, pembangunan, terminal penumpang tipe C dan gedung unit pengujian kendaraan bermotor;
 - d. Perencanaan dan pembangunan parkir, penyeberangan jalan dan halte di wilayah Kabupaten;
 - e. pengusahaan prasarana kereta api yang tidak diselenggarakan oleh badan usaha prasarana kereta api;
 - f. pengembangan dan pemeliharaan fasilitas/ peralatan pengujian kendaraan bermotor;
 - g. penetapan lokasi dan pengesahan rancang bangun terminal penumpang tipe C;
 - h. penganalisaan dan rekomendasi pembangunan parkir di luar badan jalan;
 - i. penilaian dan rekomendasi pembangunan halte oleh pihak swasta;

- k. penilaian dan rekomendasi pembangunan jembatan penyeberangan oleh pihak swasta;
- l. Pelaksanaan penyiapan bahan perumusan kebijakan, evaluasi di bidang penerbitan rekomendasi ijin penyelenggaraan dan fasilitas parkir;
- m. pelaksanaan penerbitan rekomendasi ijin operasi prasarana perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
- n. penyusunan rencana kebutuhan atas kebijakan di bidang transportasi perairan dan pariwisata; dan
- o. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 2
Seksi Pengoperasian Prasarana
Pasal 18

- (1) Seksi Pengoperasian Prasarana mempunyai tugas melaksanakan kebijakan dan evaluasi di bidang pengoperasian prasarana dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengoperasian Prasarana mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Pelaksanaan penyiapan bahan perumusan, kebijakan, evaluasi dan evaluasi di bidang penerbitan rekomendasi ijin penyelenggaraan dan fasilitas parkir;
 - b. pelaksanaan penerbitan rekomendasi ijin operasi prasarana perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
 - c. pelaksanaan pengelolaan, pemantauan, dan evaluasi peralatan dan/atau bahan yang dibutuhkan dalam rangka perlintasan sebidang KA; dan
 - d. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 3
Seksi Perawatan Prasarana
Pasal 19

- (1) Seksi Perawatan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan kebijakan dan evaluasi di bidang perawatan prasarana dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perawatan Prasarana mempunyai fungsi meliputi:
 - a. pelaksanaan pemeliharaan yang bersifat ringan terminal penumpang tipe C dan gedung unit pengujian kendaraan bermotor;
 - b. pelaksanaan pemeliharaan halte, parkir, penyeberangan jalan dan halte di wilayah Kabupaten;
 - c. pelaksanaan perawatan prasarana kereta api yang tidak diselenggarakan oleh badan usaha prasarana kereta api ; dan
 - d. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas

Bagian Kelima
Bidang Pengembangan dan Keselamatan
Pasal 20

- (1) Bidang Pengembangan dan Keselamatan mempunyai tugas melaksanakan menyiapkan perumusan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengembangan dan keselamatan transportasi serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan dan Keselamatan mempunyai fungsi meliputi :
 - a. Pelaksanaan persiapan bahan perumusan kebijakan, di bidang pemaduan moda, teknologi perhubungan, lingkungan perhubungan, dan keselamatan;
 - b. Pelaksanaan persiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pemaduan moda, teknologi perhubungan, lingkungan perhubungan, dan keselamatan;
 - c. Pelaksanaan persiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pemaduan moda, teknologi perhubungan, lingkungan perhubungan, dan keselamatan; dan
 - d. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 1
Seksi Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan
Pasal 21

- (1) Seksi Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pelaksanaan kebijakan, pengendalian dan evaluasi di bidang pemaduan moda dan teknologi perhubungan, dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan mempunyai fungsi meliputi:
 - a. penyusunan rencana kebutuhan atas kebijakan di bidang pemaduan moda dan teknologi perhubungan;
 - b. penyelenggaraan manajemen keterpaduan antar moda transportasi umum;
 - c. pelaksanaan Analisis pemaduan moda guna mengintegrasikan penyelenggaraan urusan perhubungan di tingkat kabupaten;
 - d. pengkoordinasian dengan instansi terkait dalam rangka penerapan teknologi perhubungan;
 - e. pelaksanaan sosialisasi dan bimbingan teknis terkait pemanfaatan teknologi perhubungan dan pemaduan moda;
 - f. pengelolaan data statistik perhubungan pada tingkat kabupaten;
 - g. penyusunan dan pemuktahiran sistem informasi dan manajemen perhubungan; dan
 - h. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 2
Seksi Lingkungan Perhubungan
Pasal 22

- (1) Seksi Lingkungan Perhubungan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang lingkungan perhubungan udara dan pengembangan transportasi perairan dan pariwisata serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Lingkungan perhubungan mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Pelaksanaan penyiapan bahan perumusan, kebijakan, kebutuhan, evaluasi dan pelaporan di bidang lingkungan perhubungan udara dan pengembangan transportasi perairan dan pariwisata;
 - b. Pengadaan dan penyelenggaraan manajemen moda transportasi angkutan perairan dan pariwisata;
 - c. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan, pengendalian kapal, pemrosesan pemeriksaan, pengukuran, pendaftaran dan penerbitan Pas Kecil bagi Kapal < 7GT;
 - d. Pelaksanaan pemeriksaan kontruksi kapal, permesinan perlengkapan dan menerbitkan keselamatan kapal serta dokumen pengawasan kapal;
 - e. Pemberian rekomendasi dalam penerbitan izin usaha angkutan perairan dan pariwisata dalam wilayah kabupaten;
 - f. Pemberian rekomendasi izin usaha tally di pelabuhan, izin usaha bongkar muat barang dari dan ke kapal, izin usaha ekspedisi/ Freight Forwarder; dan
 - g. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 3
Seksi Keselamatan
Pasal 23

- (1) Seksi Keselamatan mempunyai tugas melaksanakan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas jalan, laik fungsi jalan keselamatan sarana dan prasarana, fasilitasi manajemen dan penanganan keselamatan, fasilitasi promosi dan kemitraan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, keselamatan perusahaan angkutan umum dan fasilitasi kelaikan kendaraan serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Keselamatan mempunyai fungsi meliputi:
 - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas jalan;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang laik fungsi jalan keselamatan sarana dan prasarana;
 - c. pelaksanaan fasilitasi manajemen dan penanganan keselamatan;
 - d. pelaksanaan fasilitasi promosi dan kemitraan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan dan keselamatan perusahaan angkutan umum;
 - e. pelaksanaan fasilitasi kelaikan kendaraan;
 - f. pelaksanaan bimbingan keselamatan dan penanggulangan kecelakaan bidang perhubungan;

- g. pelaksanaan sosialisasi ketertiban dan keselamatan bidang LLAJ;
- h. penyelenggaraan pencegahan dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas di jalan Kabupaten;
- i. penelitian dan pelaporan kecelakaan lalu lintas di jalan yang mengakibatkan korban jiwa di wilayah Kabupaten;
- j. pengumpulan data dan analisa daerah rawan kecelakaan lalu lintas di wilayah Kabupaten;
- k. pembinaan, bimbingan pada petugas penjaga pintu perlintasan, dan penyuluhan pada masyarakat untuk keselamatan operasional kereta api;
- l. penilaian standarisasi keselamatan prasarana angkutan bidang perhubungan;
- m. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

BAB IV

UPTD

Pasal 24

- (1) UPTD merupakan unsur pelaksana teknis operasional Dinas.
- (2) UPTD dipimpin oleh Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) UPTD merupakan klasifikasi B
- (4) Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi, uraian tugas dan fungsi UPT diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 26

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing - masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing - masing.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing - masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah - langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing - masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

- (4) Setiap pemimpin sebuah organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing – masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing - masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 27

Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 28

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang - undangan.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang- undangan.

BAB VIII

ESELON JABATAN

Pasal 29

- (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 Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD, merupakan Jabatan Eselon IV a atau Jabatan Pengawas.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Jember Nomor 39 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Jember (Berita Daerah Kabupaten Jember Tahun 2016 Nomor 39), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada saat diundangkan.

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

Ditetapkan di Jember
pada tanggal 8 Maret 2021

BUPATI JEMBER,

ttd

HENDY S

Diundangkan di Jember
pada tanggal 8 Maret 2021

SEKRETARIS DAERAH,

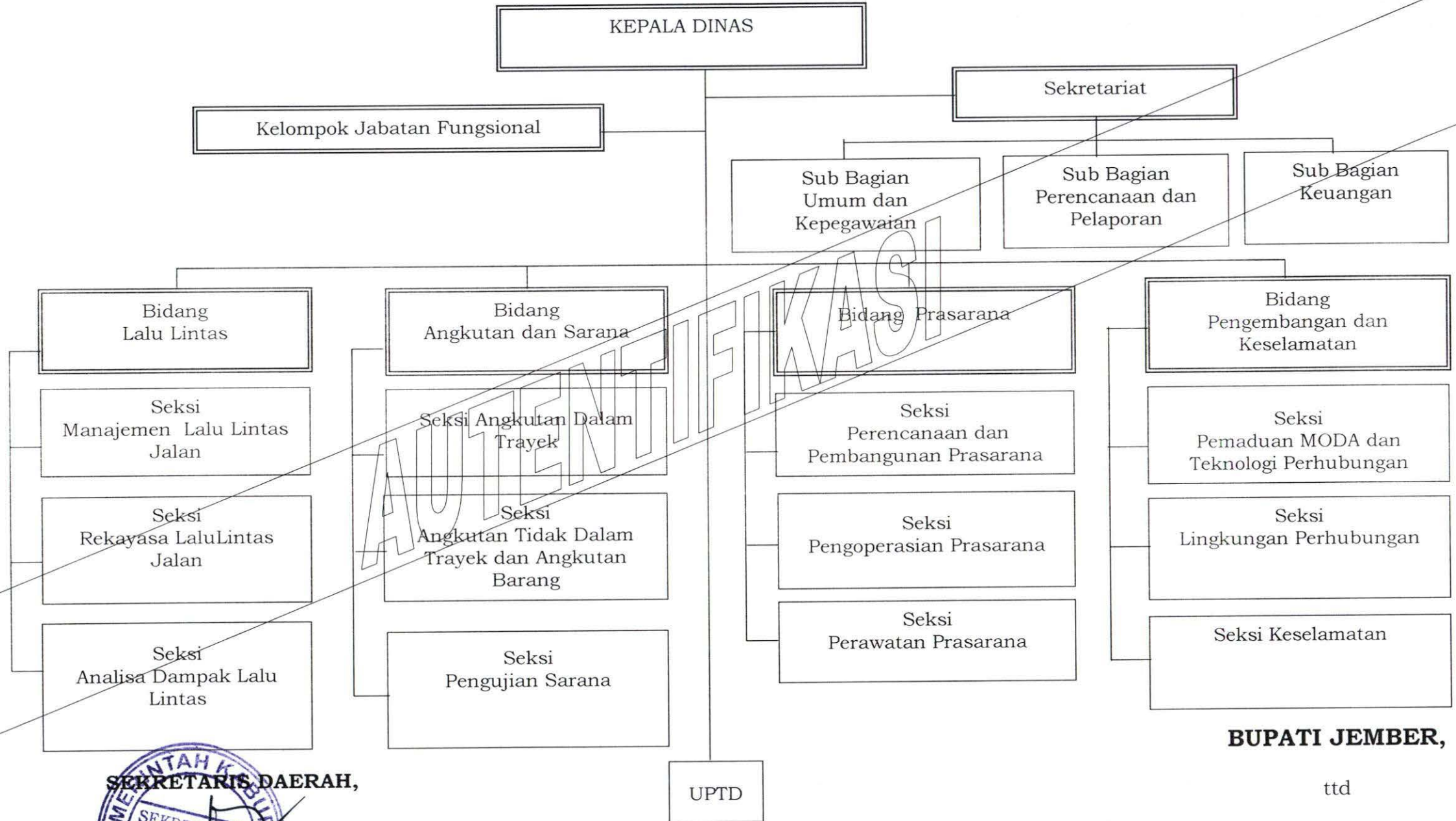


J. MIRFANO
Pembina Utama Muda
NIP. 19630215 199202 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN JEMBER TAHUN 2021 NOMOR 4

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN JEMBER

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI JEMBER
NOMOR : 4 TAHUN 2021



SEKRETARIS DAERAH,



Ir. MIRFANO

Penyina Utama Muda

NIP. 19630215 199202 1 001

BUPATI JEMBER,

ttd

HENDY S