



BUPATI JEMBER
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI JEMBER
NOMOR 8 TAHUN 2019

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);

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 dua 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 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara);
6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
8. 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 yang selanjutnya disingkat UPT adalah UPT 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;
 - f. pelaksanaan pembinaan angkutan dan pembangunan, operasi, dan pemeliharaan 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 analisa dan pemberian rekomendasi atas analisa dampak lalu lintas untuk jalan Kabupaten;
 - j. penyelenggaraan sarana dan prasarana embarkasi haji;
 - k. pengendalian dan pengawasan pepaduan antar moda transportasi umum;
 - l. pengembangan dan pengimplementasian teknologi perhubungan;
 - m. perencanaan, pembimbingan, pelaksanaan, pengendalian, dan pengawasan keselamatan perhubungan;
 - n. pengembangan dan pengimplementasian transportasi perairan dan transportasi pariwisata; dan
 - o. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas :
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 - 1. Sub Bagian Umum dan Aset;
 - 2. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
 - 3. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Lalu Lintas membawahi :
 - 1. Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
 - 2. Seksi Pengendalian dan Operasional Lalu Lintas; dan
 - 3. Seksi Analisa Dampak Lalu Lintas.
 - d. Bidang Angkutan membawahi :
 - 1. Seksi Angkutan Dalam Trayek;
 - 2. Seksi Angkutan Barang dan Angkutan Tidak Dalam Trayek; dan
 - 3. Seksi Angkutan Tradisional dan Daring.
 - e. Bidang Sarana Prasarana Perhubungan membawahi :
 - 1. Seksi Sarana Prasarana;
 - 2. Seksi Keterminalan dan Halte; dan
 - 3. Seksi Embarkasi Haji
 - f. Bidang Pengembangan dan Keselamatan membawahi :
 - 1. Seksi Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan;
 - 2. Seksi Bimbingan dan Keselamatan Perhubungan; dan
 - 3. Seksi Pengembangan Transportasi Perairan dan Pariwisata.
 - g. UPT; 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 membantu kepala Dinas dalam melaksanakan pengkoordinasian penyiapan bahan penyusunan, penatausahaan urusan keuangan, umum, rumah tangga dan aset, mengkoordinasikan penyelenggaraan tugas

dinas serta pemberian pelayanan teknis dan administratif kepada kepala dinas dan semua unsur di lingkungan dinas.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
- a. penghimpunan bahan pelaksanaan program kerja dari bidang-bidang guna penyusunan laporan tahunan;
 - b. pengkoordinasian penyusunan program dan penyelenggaraan tugas – tugas bidang secara terpadu;
 - c. pendistribusi tugas kepada bidang sesuai tugas dan kewenangannya;
 - d. pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan program kegiatan dinas;
 - e. penghimpunan dan pengkoordinasian penyusunan data informasi, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan dinas;
 - f. penyelenggaraan analisa kebutuhan barang , analisa kebutuhan pemeliharaan barang;
 - g. pengelolaan dan pemeliharaan barang inventaris dinas, inventarisir barang, pengamanan serta pemanfaatan barang yang dikuasai oleh dinas;
 - h. pelaksanaan urusan administrasi umum, penatausahaan keuangan dan barang, penyelenggaraan urusan rumah tangga dinas, perjalanan dinas, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
 - i. pengumpulan bahan dan pelaksanaan peningkatan kinerja organisasi dinas;
 - j. pengelolaan retribusi pemakaian kekayaan daerah; dan
 - k. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Aset

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Aset mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi perkantoran dan kerumahtanggaan dinas, pengelolaan asset serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Aset 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, protokoler, keamanan dan kebersihan lingkungan kantor serta pelayanan kerumahtanggaan lainnya;

- d. penyiapan bahan telaahan dan pelayanan informasi dan kehumasan dinas;
- 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. 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. pengumpulan bahan dan pengkoordinasian penyusunan evaluasi kelembagaan perangkat daerah;
 - f. pengkoordinasian penyusunan dan pengumpulan perjanjian kinerja lingkup dinas;
 - g. penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran; dan
 - h. 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 tanggung jawab 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 menindak lanjuti 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. menyiapkan rencana dan membina manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan kabupaten, jalan propinsi dan nasional yang berada di wilayah kabupaten;
 - b. mengumpulkan data, analisa dan evaluasi bidang lalu lintas;
 - c. menyiapkan penertiban, pengendalian, angkutan di jalan;
 - d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, dan evaluasi di bidang analisa dampak lalu lintas dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Lalu Lintas mempunyai fungsi meliputi :

- a. pengaturan, pengawasan dan pengendalian lalu lintas dan angkutan jalan kabupaten, jalan provinsi, dan jalan nasional di kabupaten;
- b. penyiapan pengadaan, pemasangan dan pemeliharaan kebutuhan rambu lalu lintas, marka jalan, alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendali dan pengaman pemakai jalan, alat pengawas dan pengaman jalan serta fasilitas pendukung jalan;
- c. penyiapan penilaian dan penyusunan operasi penertiban lalu lintas dan pengendaliannya;
- d. pelaksanaan evaluasi dan laporan kegiatan bidang lalu lintas;
- e. pelaksanaan penilaian dan pengawasan kegiatan operasional bidang perhubungan;
- f. pelaksanaan analisis, pengimplementasian, dan pengeluaran rekomendasi terkait analisa dampak lalu lintas;
- g. pembinaan dan penegakan hukum di bidang perhubungan; dan
- h. penyusunan laporan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 1

Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas

Pasal 9

- (1) Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas mempunyai tugas melaksanakan manajemen dan rekayasa lalu lintas serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas mempunyai fungsi meliputi :
 - a. pelaksanaan, perencanaan, pengadaan, pemasangan dan pemeliharaan rambu lalu lintas, marka jalan, alat pemberi isyarat lalu lintas, serta alat pengendali, pengaman 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; dan
- e. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Seksi Pengendalian dan Operasional Lalu Lintas

Pasal 10

- (1) Seksi Pengendalian dan Operasional Lalu Lintas mempunyai tugas melaksanakan pengamanan serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengendalian dan Operasional Lalu Lintas mempunyai fungsi meliputi :
 - a. pelaksanaan pengamanan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan operasional lalu lintas dan angkutan jalan di wilayah Kabupaten;
 - b. pelaksanaan penilaian dan rekomendasi kegiatan bongkar muat barang dalam kota;
 - c. pelaksanaan penyidikan pelanggaran terhadap Peraturan Daerah di bidang LLAJ, pemenuhan persyaratan teknis dan laik jalan, pelanggaran ketentuan pengujian berkala dan perizinan angkutan;
 - d. pelaksanaan pengawasan dan penindakan hukum terhadap pelanggaran operasional pelayanan bidang perhubungan darat; dan
 - 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
Pasal 12

- (1) Bidang Angkutan mempunyai tugas melakukan penyiapan pembinaan manajemen angkutan dalam trayek, angkutan barang dan angkutan tidak dalam trayek, angkutan tradisional atau tidak bermotor, dan angkutan daring di daerah serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Angkutan mempunyai fungsi meliputi :
 - a. persiapan administrasi kebutuhan dan permintaan angkutan dalam trayek, angkutan barang, angkutan tidak dalam trayek, angkutan tradisional dan angkutan daring;
 - b. persiapan pemberian bimbingan, pembinaan, perijinan angkutan dalam trayek, angkutan barang, angkutan tidak dalam trayek, angkutan tradisional dan angkutan daring serta pengawasannya;
 - c. pendataan dan peremajaan untuk angkutan dalam trayek, angkutan barang, angkutan tidak dalam trayek, angkutan tradisional dan angkutan daring; 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 Barang dan Angkutan Tidak Dalam Trayek

Pasal 14

- (1) Seksi Angkutan Barang dan Angkutan Tidak Dalam Trayek 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 Barang dan Angkutan Tidak Dalam Trayek 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 dalam wilayah Kabupaten;
 - e. persiapan penilaian bahan penetapan tarif angkutan barang Angkutan Tidak Dalam Trayek dalam Kabupaten;
 - f. pengkoordinasian dengan instansi lain dalam pengawasan operasional angkutan barang;
 - g. pelaksanaan pembinaan dan penyuluhan kepada pengusaha angkutan barang dan Angkutan Tidak Dalam Trayek di wilayah Kabupaten;
 - h. pemberian rekomendasi izin insidental angkutan tidak dalam trayek dalam wilayah provinsi; dan

- h. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 3

Seksi Angkutan Tradisional dan Daring

Pasal 15

- (1) Seksi Angkutan Tradisional dan Daring mempunyai tugas melaksanakan administrasi kebutuhan, pembinaan, dan peremajaan angkutan tradisional dan angkutan daring, serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Angkutan Tradisional dan Daring mempunyai fungsi meliputi:
 - a. persiapan kebutuhan/permintaan angkutan tradisional dan Angkutan daring dalam wilayah Kabupaten;
 - b. penetapan wilayah operasi angkutan tradisional dan Angkutan Daring yang wilayah operasinya berada dalam Kabupaten;
 - c. penerbitan rekomendasi izin penyelenggaraan angkutan Daring yang wilayah operasinya berada dalam Kabupaten;
 - d. pelaksanaan audit dan inspeksi keselamatan angkutan tradisional dan angkutan daring dalam wilayah Kabupaten;
 - e. persiapan penilaian bahan penetapan tarif angkutan Daring dalam Kabupaten;
 - f. pengkoordinasian dengan instansi lain dalam pengawasan operasional angkutan tradisional dan angkutan daring;
 - g. pelaksanaan pembinaan dan penyuluhan kepada angkutan tradisional dan Angkutan daring 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.

Bagian Keempat

Bidang Sarana Prasarana Perhubungan

Pasal 16

- (1) Bidang Sarana Prasarana Perhubungan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyelenggaraan prasarana perhubungan, keterminalan dan halte, serta sarana prasarana embarkasi haji, serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sarana Prasarana Perhubungan mempunyai fungsi meliputi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan prasarana perhubungan, keterminalan dan halte, dan sarana prasarana embarkasi haji;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan prasarana perhubungan, keterminalan dan halte, dan sarana prasarana embarkasi haji;
- c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan prasarana perhubungan, keterminalan dan halte, dan sarana prasarana embarkasi haji; dan
- d. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 1

Seksi Sarana Prasarana Perhubungan

Pasal 17

- (1) Seksi Sarana Prasarana Perhubungan mempunyai tugas melaksanakan pengembangan sarana dan prasarana perhubungan serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana Prasarana Perhubungan mempunyai fungsi meliputi :
 - a. pemberian bimbingan dan perizinan bengkel umum dalam wilayah Kabupaten;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang sarana prasarana perhubungan;
 - c. pelaksanaan kebijakan di bidang sarana prasarana perhubungan;
 - d. penetapan dan penyiapan rencana induk pengembangan sarana prasarana perhubungan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Jember;
 - e. pelaksanaan pengadaan sarana prasarana perhubungan;
 - (2) f. pemberian rekomendasi izin kegiatan pengerukan dan reklamasi di wilayah perairan pelabuhan khusus lokal;
 - g. pemberian rekomendasi ketinggian bangunan yang akan dibangun dalam wilayah kawasan keselamatan operasional penerbangan;
 - h. pemberian rekomendasi izin mendirikan bangunan tempat pendaratan dan lepas landas helikopter;
 - i. penetapan Dermaga Untuk Kepentingan Sendiri (DUKS) di pelabuhan lokal;
 - j. pemberian rekomendasi izin pengoperasian prasarana perhubungan khusus lokal;
 - k. pemberian rekomendasi penetapan Daerah Lingkungan Kerja (DLKr)/ Daerah lingkungan Kepentingan (DLKp) Pelabuhan Laut Internasional Hub, Pelabuhan Laut Internasional, Pelabuhan Nasional dan Pelabuhan Regional;

- l. penetapan besaran tarif jasa kepelabuhan pada pelabuhan lokal yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah;
- m. pemberian rekomendasi dalam penerbitan izin usaha angkutan penyeberangan;
- n. pemberian rekomendasi izin usaha angkutan laut yang beroperasi pada lintas pelabuhan dalam wilayah kabupaten;
- o. pemberian rekomendasi izin usaha tally di pelabuhan, izin usaha bongkar muat barang dari dan ke kapal, izin usaha ekspedisi/Freight Forwarder;
- p. perencanaan, pembangunan, pemeliharaan terminal penumpang tipe C dan gedung unit pengujian kendaraan bermotor, parkir, penyeberangan jalan di wilayah Kabupaten;
- q. penganalisaan dan rekomendasi pembangunan parkir di luar badan jalan;
- r. penilaian dan rekomendasi pembangunan jembatan penyeberangan oleh pihak swasta; dan
- s. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Seksi Keterminalan dan Halte

Pasal 18

- (1) Seksi Keterminalan dan Halte mempunyai tugas melaksanakan pembangunan, pengelolaan, dan pemeliharaan terminal penumpang tipe C dan Halte serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Keterminalan dan Halte mempunyai fungsi meliputi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja seksi Keterminalan Tipe C dan Halte;
 - b. pengelolaan ketatausahaan, kearsipan, dan publikasi seksi Keterminalan Tipe C dan Halte;
 - c. pengadaan sarana pendukung operasional keterminalan Tipe C dan halte;
 - d. pelaksanaan pengelolaan, pelayanan, pemanfaatan Keterminalan Tipe C dan Halte;
 - e. pelaksanaan optimalisasi pemanfaatan, penggunaan potensi sumber daya, fasilitas Keterminalan Tipe C dan Halte;
 - f. pelaksanaan pemungutan dan penyetoran penerimaan retribusi penggunaan, pemanfaatan Prasarana Perhubungan Keterminalan Tipe C;
 - g. pelaksanaan pemeliharaan kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban serta kenyamanan Keterminalan Tipe C dan Halte;
 - h. penetapan, pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap pengelolaan dan penggunaan lahan di sekitar dan di areal Keterminalan Tipe C dan Halte; dan

- i. perencanaan, pembangunan, pemeliharaan terminal penumpang tipe C;
- j. penetapan lokasi dan pengesahan rancang bangun terminal penumpang tipe C;
- k. penilaian dan rekomendasi pembangunan halte oleh pihak swasta; dan
- l. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 3
Seksi Embarkasi Haji
Pasal 19

- (1) Seksi Embarkasi Haji mempunyai tugas melaksanakan melaksanakan pembangunan, pengelolaan, dan pemeliharaan terminal penumpang tipe C dan Halte serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Embarkasi Haji mempunyai fungsi meliputi:
 - a. perumusan kebijakan akan kebutuhan embarkasi haji;
 - b. pengadaan kebutuhan, pengelolaan, pemantauan, dan evaluasi peralatan dan/atau bahan yang dibutuhkan dalam rangka penyelenggaraan embarkasi haji;
 - c. pelaksanaan kegiatan embarkasi haji; dan
 - d. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Bagian Kelima
Bidang Pengembangan dan Keselamatan
Pasal 20

- (1) Bidang Pengembangan dan Keselamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan dan keselamatan perhubungan 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. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pepaduan moda, teknologi perhubungan, keselamatan perhubungan, dan Pengembangan Transportasi Perairan dan Pariwisata;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pepaduan moda, teknologi perhubungan, dan keselamatan perhubungan, dan Pengembangan Transportasi Perairan dan Pariwisata;
 - c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pepaduan moda, teknologi perhubungan, dan keselamatan perhubungan, dan Pengembangan Transportasi Perairan dan Pariwisata; 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 Bimbingan dan Keselamatan Perhubungan

Pasal 22

- (1) Seksi Bimbingan dan Keselamatan Perhubungan 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 Bimbingan dan Keselamatan Perhubungan 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. pemberian rekomendasi izin usaha mendirikan pendidikan dan latihan mengemudi;
- l. pembinaan, bimbingan pada petugas penjaga pintu perlintasan, dan penyuluhan pada masyarakat untuk keselamatan operasional kereta api;
- m. penilaian standarisasi keselamatan prasarana angkutan bidang perhubungan;
- n. pelaksanaan pemeriksaan konstruksi Kapal, Permesinan, perlengkapan dan menerbitkan sertifikat keselamatan Kapal serta dokumen pengawasan Kapal;
- o. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 3

Seksi Pengembangan Transportasi Perairan dan Pariwisata

Pasal 23

- (1) Seksi Pengembangan Transportasi Perairan dan Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan transportasi perairan dan pariwisata serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Transportasi Perairan dan Pariwisata mempunyai fungsi meliputi:

- a. penyusunan rencana kebutuhan atas kebijakan di bidang transportasi perairan dan pariwisata;
- b. penganalisis kebutuhan angkutan perairan dan pariwisata;
- c. pengadaan moda transportasi angkutan perairan dan pariwisata;
- d. penyelenggaraan manajemen angkutan perairan dan pariwisata;
- e. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kapal < 7 GT;
- f. pemrosesan pemeriksaan, pengukuran, pendaftaran dan penertiban Pas Kesil bagi Kapal < 7 GT;
- g. pelaksanaan pemeriksaan konstruksi Kapal, Permesinan, perlengkapan dan menerbitkan sertifikat keselamatan Kapal serta dokumen pengawasan Kapal;
- h. pemberian rekomendasi dalam penerbitan izin usaha angkutan perairan dan pariwisata;
- i. pemberian rekomendasi izin usaha angkutan perairan dan pariwisata yang beroperasi dalam wilayah kabupaten; dan
- j. pemberian rekomendasi izin usaha tally di pelabuhan, izin usaha bongkar muat barang dari dan ke kapal, izin usaha ekspedisi/Freight Forwarder.

BAB IV
UPT
Pasal 24

- (1) UPT merupakan unsur pelaksana teknis operasional Dinas.
- (2) UPT dipimpin oleh Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) UPT dibantu oleh Sub Bagian Tata Usaha.
- (4) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPT.
- (5) 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 UPT, merupakan Jabatan Eselon IV a atau Jabatan Pengawas.
- (5) Kepala Sub Bagian UPT, merupakan Jabatan Eselon IV b 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 tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Jember.

Ditetapkan di Jember
pada tanggal 3 Januari 2019

BUPATI JEMBER,

ttd

FAIDA

Diundangkan di Jember
pada tanggal 3 Januari 2019

SEKRETARIS DAERAH

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

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 UPT, merupakan Jabatan Eselon IV a atau Jabatan Pengawas.
- (5) Kepala Sub Bagian UPT, merupakan Jabatan Eselon IV b 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 tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Jember.

Ditetapkan di Jember
pada tanggal 3 Januari 2019

BUPATI JEMBER,

ttd

FAIDA

Diundangkan di Jember
pada tanggal 3 Januari 2019

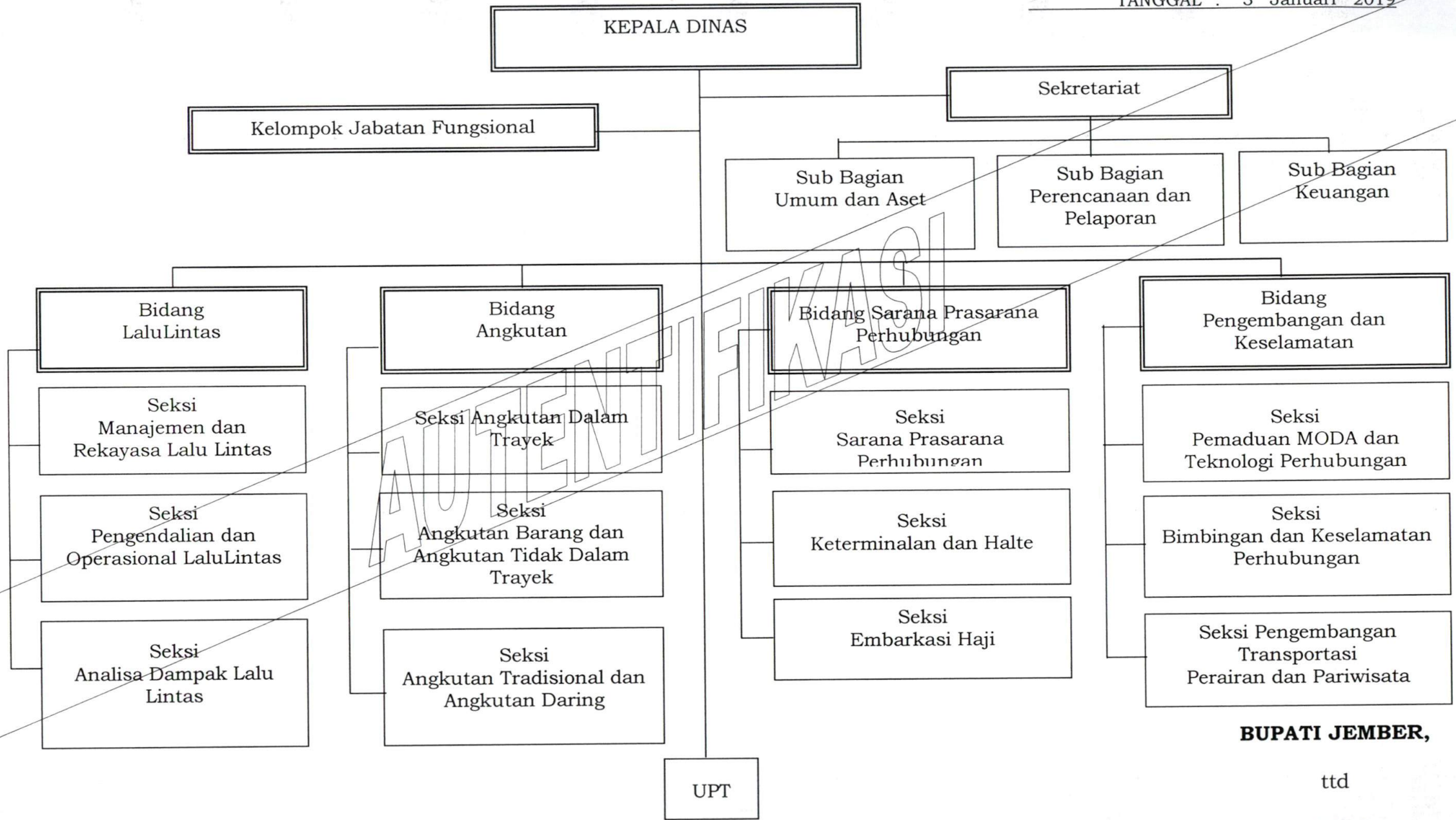
SEKRETARIS DAERAH



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

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERHUBUNGAN

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI JEMBER
NOMOR : 8 TAHUN 2019
TANGGAL : 3 Januari 2019



BUPATI JEMBER,

ttd

FAIDA