



BUPATI MAMUJU PROVINSI SULAWESI BARAT

PERATURAN BUPATI MAMUJU
NOMOR 35 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI, DAN TATA KERJA PERANGKAT DAERAH DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN MAMUJU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAMUJU,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju, perlu menetapkan Peraturan Bupati Mamuju tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah Dinas Perhubungan Kabupaten Mamuju.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5233);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya 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);

6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia nomor 80 tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara tahun 2015 nomor 2036);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Nomor Tahun 2016 Nomor 71, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 49)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI, DAN TATA KERJA PERANGKAT DAERAH DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN MAMUJU**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

- 1 Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- 2 Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Mamuju, yakni Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah;
- 3 Daerah adalah daerah otonom Kabupaten Mamuju;
- 4 Bupati adalah Bupati Mamuju;
- 5 Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Mamuju;
- 6 Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mamuju;
- 7 Dinas Perhubungan adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Mamuju;
- 8 Kepala dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Mamuju;
- 9 Sekretaris dinas adalah Sekretaris Dinas Perhubungan Kabupaten Mamuju;
- 10 Kepala Bidang adalah Kepala Bidang Perhubungan Kabupaten Mamuju;
- 11 Kepala Seksi adalah Kepala Seksi Dinas Perhubungan Kabupaten Mamuju;

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Perhubungan adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Perhubungan, dipimpin oleh Kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris daerah.
- (2) Dinas Perhubungan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan bidang Perhubungan yang menjadi kewenangan daerah;
- (3) Dinas Perhubungan dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan (LLAJ);
 - b. Perumusan dan kebijakan angkutan laut, Penyeberangan Sungai dan danau;
 - c. Perumusan dan kebijakan dibidang perkerata apian;

- d. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan dibidang lalu lintas dan angkutan jalan (LLAJ), angkutan laut, Penyeberangan Sungai dan danau dan perkeretaapian;
- e. pengelolaan data dan informasi di bidang perhubungan;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. pelaksanaan administrasi dinas Daerah kabupaten sesuai dengan lingkup tugasnya, dan
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perhubungan terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 - 1 Sub Bagian Umum, Perencanaan dan Evaluasi;
 - 2 Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Angkutan ,terdiri dari:
 - 1 Seksi Angkutan Darat
 - 2 Seksi Angkutan laut
 - 3 Seksi Bina Angkutan
 - d. Bidang Lalu lintas, terdiri dari:
 - 1 Seksi Manajemen Rekayasa & Pengendalian operasional
 - 2 Seksi Tata Tehnis Perparkiran
 - 3 Seksi Bimbingan Keselamatan Lalu Lintas
 - e. Bidang Tehnis Sarana dan Prasarana, terdiri dari:
 - 1 Seksi Tata tehnis Terminal
 - 2 Seksi Sarana & SDM Transportasi
 - 3 Seksi Pengujian Kendaraan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Sekretariat dan Bidang masing-masing dipimpin oleh seorang sekretaris dan kepala bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala dinas;
- (3) Sub bagian dan seksi masing-masing dipimpin oleh kepala sub bagian dan kepala seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris dan kepala bidang.
- (4) Unit Pelaksana Teknis Dinas dipimpin oleh kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala dinas melalui sekretaris;
- (5) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Mamuju sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala dinas mempunyai tugas pokok memimpin dinas dalam menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Perhubungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. Penetapan Rencana Induk Jaringan LLAJ;
 - b. Penyediaan Perlengkapan Jalan dijalan Kabupaten/Kota;
 - c. Pengelolaan terminal Penumpang Tipe C;
 - d. Penerbitan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan fasilitas parkir;
 - e. Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor;

- f. Pelaksanaan Manajemen dan Reayasa lalu lintas untuk jaringan Jalan Kabupaten/kota;
- g. Persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan kabupaten/kota;
- h. Audit dan Inspeksi keselamatan LLAJ di jalan Kabupaten/kota;
- i. Penyediaan Angkutan Umum untuk jasa Angkutan Orang dan/atau barang dalam daerah Kabupaten/kota;
- j. Penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan dalam (1) satu daerah kabupaten/kota;
- k. Penetapan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam (1) satu Daerah kabupaten;
- l. Penetapan rencana umum jaringan trayek pedesaan yang menghubungkan (1) satu Daerah kabupaten;
- m. Penetapan Wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya berada dalam daerah kabupaten;
- n. Penerbitan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek pedesaan dan perkotaan dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
- o. Penerbitan izin penyelenggaraan taxi dan angkutan kawasan tertentu yang wilayah operasinya berada dalam Daerah kabupaten;
- p. Penetapan Tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek antarkota dalam daerah Kabupaten serta angkutan perkotaan dan pedesaan yang wilayah pelayanannya dalam daerah kabupaten;
- q. Penerbitan izin usaha angkutan laut bagi badan usaha yang berdomisili dalam daerah kabupaten dan beroperasi pada lintas pelabuhan di daerah kabupaten;
- r. Penerbitan izin usaha angkutan laut pelayaran rakyat bagi orang perorangan atau badan usaha yang berdomisili dan yang beroperasi pada lintas pelabuhan dalam daerah kabupaten;
- s. Penerbitan izin usaha penyelenggaraan angkutan sungai dan danau sesuai dengan domisili orang perseorangan warga negara Indonesia atau badan usaha;
- t. Penerbitan izin trayek penyelenggaraan angkutan sungai dan danau untuk kapal yang melayani trayek dalam daerah kabupaten yang bersangkutan;
- u. Penerbitan izin usaha penyelenggaraan angkutan penyeberangan sesuai dengan domisili badan usaha;
- v. Penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian kapal dalam daerah kabupaten yang terletak pada jaringan jalan kabupaten dan/atau jaringan jalur kereta api kabupaten;
- w. Penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian untuk kapal yang melayani penyeberangan dalam daerah kabupaten;
- x. Penerbitan izin usaha jasa terkait dengan perawatan dan perbaikan kapal;
- y. Penetapan tarif angkutan penyeberangan penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintas penyeberangan dalam daerah kabupaten;
- z. Penetapan rencana induk dan DLKR/DLKP pelabuhan pengumpan lokal;
- aa. Penetapan rencana induk dan DLKR/DLKP untuk pelabuhan sungai dan danau
- bb. Pembangunan, penerbitan izin pembangunan dan pembangunan dan pengoperasian pelabuhan pengumpan lokal;
- cc. Pembangunan dan penerbitan izin pembangunan dan pengoperasian pelabuhan sungai dan danau
- dd. Penerbitan izin usaha badan usaha pelabuhan dipelabuhan pengumpul lokal;
- ee. Penerbitan izin pengembangan pelabuhan untuk pelabuhan pengumpan lokal;
- ff. Penerbitan izin pengoperasian pelabuhan selama 24 jam untuk pelabuhan pengumpan lokal;

gg. Melaksanakan Administrasi Umum, Perencanaan Program dan Anggaran,
Ketatausahaan

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, urusan umum, rumah tangga, perencanaan dan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Mamuju.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 5 Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kerja sekretariat;
- b. Perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
- c. Penyelenggaraan urusan umum;
- d. Penyelenggaraan urusan kepegawaian;
- e. Penyelenggaraan urusan keuangan;
- f. Penyelenggaraan urusan perencanaan dan evaluasi;
- g. Pengeordinasian penyelenggaraan tugas satuan organisasi; dan
- h. Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja sekretariat

Paragraf 1

Sub Bagian Umum, Perencanaan dan Evaluasi

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum, Perencanaan dan Evaluasi melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan di bidang kesekretariatan sub bagian Umum, Perencanaan dan Evaluasi.
- (2) Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Sub Bagian Umum, Perencanaan dan Evaluasi menjalankan fungsi:
 - a. Perencanaan program kerja Sub. Bagian Umum, Perencanaan dan Evaluasi;
 - b. Penyelenggaraan pelayanan administrasi Sub. Bagian Umum, Perencanaan dan Evaluasi;
 - c. Pengevaluasian tugas administrasi Sub. Bagian Umum, Perencanaan dan Evaluasi;
 - d. Pelaporan pelaksanaan tugas Sub. Bagian Umum, Perencanaan dan Evaluasi.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan di bidang kesekretariatan Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian.
- (2) Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian menjalankan fungsi:
 - a. Perencanaan program kerja Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian;
 - b. Penyelenggaraan pelayanan administrasi Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian;
 - c. Pengevaluasian tugas administrasi Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian;
 - d. Pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian.

Bagian Ketiga Bidang Angkutan

Pasal 10

- (1) Bidang Angkutan, mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan, menyusun rencana, Pembinaan, Sosialisasi pengawasan dan Pengendalian Angkutan Barang dan Orang dan pemberian izin penyelenggaraan angkutan laut yang menjadi kewenangannya;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Bidang Angkutan mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan Rencana kerja program dan kegiatan bidang Angkutan berdasarkan rencana program Dinas Perhubungan;
 - b. Penyusunan prakiraan perpindahan orang dan/atau barang menurut asal tujuan;
 - c. Analisa terhadap integrasi antar dan intra moda transportasi tingkat kota;
 - d. Pengembangan teknologi dan industri lalu lintas dan angkutan jalan kota;
 - e. Penyediaan fasilitas peralihan moda dari pengguna kendaraan pribadi ke pengguna kendaraan umum;
 - f. Penyediaan Angkutan Umum;
 - g. Pelaksanaan pemrosesan pertimbangan teknis perizinan usaha angkutan orang dalam trayek dan tidak dalam trayek serta barang, termasuk barang tertentu yang bersifat khusus;
 - h. Penyusunan jaringan Lintas angkutan
 - i. Penyediaan Angkutan Perkotaan;
 - j. Sosialisasi tentang standar pelayanan Minimal pada Angkutan Umum
 - k. Pengelolaan trayek angkutan Umum;
 - l. Inventarisasi perkiraan permintaan jasa Penumpang Angkutan perkotaan;
 - m. Inventarisasi Jumlah Kebutuhan Kendaraan Angkutan Perkotaan;
 - n. Rapat Koordinasi dengan Instansi terkait melalui forum lalu lintas dan angkutan Jalan Kota dalam penyusunan Rencana Umum Jaringan Trayek Perkotaan yang berada dalam wilayah kota;
 - o. Survei asal dan tujuan Trayek pedesaan;
 - p. Inventarisasi perkiraan permintaan jasa Penumpang Angkutan Pedesaan;
 - q. Inventarisasi Jumlah Kebutuhan Kendaraan Angkutan Pedesaan
 - r. Rapat Koordinasi dengan Instansi terkait melalui forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Kabupaten dalam Penyusunan Rencana Umum jaringan Trayek Pedesaan yang menghubungkan 1(satu) daerah Kabupaten;
 - s. Penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan;
 - t. Survei asal dan tujuan Trayek;
 - u. Penerbitan izin angkutan orang dalam trayek;
 - v. Pengawasan dan evaluasi Trayek angkutan umum;
 - w. Izin penyelenggaraan taxi dalam Kabupaten/kota;
 - x. Pemenuhan terhadap Standar Pelayanan Minimal pada Armada;
 - y. Penetapan Tarif kelas Ekonomi;
 - z. Pengawasan dan Evaluasi tarif angkutan;
 - aa. Penerbitan izin usaha angkutan laut, pelayaran rakyat dan angkutan Penyebaran, angkutan sungai dan danau yang berdomisili dalam Kabupaten/kota;
 - bb. Penerbitan izin usaha angkutan laut pelayaran rakyat bagi orang perorangan atau badan usaha yang berdomisili dan yang beroperasi pada lintas pelabuhan dalam Daerah Kabupaten/kota;
 - cc. Pelayanan Proses Kepengurusan Pembangunan Pelabuhan;
 - dd. Penerbitan izin usaha penyelenggaraan angkutan sungai dan danau sesuai dengan domisili orang perseorangan WNI atau badan usaha;
 - ee. Pengelolaan izin trayek Angkutan laut, pelayaran rakyat, angkutan penyeberangan, angkutan sungai dan danau;
 - ff. Pengelolaan izin usaha angkutan penyeberangan;

- gg. Penerbitan izin usaha jasa terkait dengan perawatan dan perbaikan kapal;
- hh. Pembangunan, penerbitan izin pembangunan dan pengoperasian pelabuhan pengumpan lokal;
- ii. Penerbitan izin mendirikan bangunan tempat pendaratan dan lepas landas helikopter
- jj. Penetapan Rencana Induk Perkereta apian Kabupaten/Kota;
- kk. Pelaksanaan Tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 1
Seksi Angkutan Darat

Pasal 11

- (1) Seksi Angkutan Darat, mempunyai tugas pokok menyusun rencana Induk Jaringan LLAJ, menyediakan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang dalam daerah Kabupaten/kota :
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seksi Angkutan Darat mempunyai fungsi;
 - a. Penyusunan rencana program dan kegiatan seksi Angkutan Darat berdasarkan rencana program kegiatan Bidang Angkutan;
 - b. Pengembangan teknologi dan industri lalu lintas dan angkutan jalan kota;
 - c. Penyediaan fasilitas peralihan moda dari pengguna kendaraan pribadi ke pengguna kendaraan umum;
 - d. Penyediaan Angkutan Umum;
 - e. Pelaksanaan pemrosesan pertimbangan teknis perizinan usaha angkutan orang dalam trayek dan tidak dalam trayek serta barang, termasuk barang tertentu yang bersifat khusus;
 - f. Penyediaan Angkutan Perkotaan;
 - g. Pengelolaan trayek angkutan Umum;
 - h. Penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan;
 - i. Survei asal dan tujuan Trayek;
 - j. Penerbitan izin angkutan orang dalam trayek;
 - k. Pengawasan dan evaluasi Trayek angkutan umum;
 - l. Izin penyelenggaraan taxi dalam Kabupaten/kota;
 - m. Pemenuhan terhadap Standar Pelayanan Minimal pada Armada;
 - n. Penetapan Tarif kelas Ekonomi;
 - o. Pengawasan dan Evaluasi tarif angkutan;
 - p. Pelaksanaan Tugas lain yang diberikan Pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Angkutan laut

Pasal 12

- (1) Seksi Angkutan laut, mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan penerbitan izin terkait pelayaran dan pembangunan pelabuhan pengumpan lokal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seksi Angkutan Laut mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana program dan kegiatan seksi Angkutan Laut berdasarkan rencana program kegiatan Bidang Angkutan;
 - b. Penerbitan izin usaha angkutan laut, pelayaran rakyat dan angkutan Penyebaran, angkutan sungai dan danau yang berdomisili dalam Kabupaten/kota;

- c. Penerbitan izin usaha angkutan laut pelayaran rakyat bagi orang perorangan atau badan usaha yang berdomisili dan yang beroperasi pada lintas pelabuhan dalam Daerah Kabupaten/kota;
- d. Pelayanan Proses Kepengurusan Pembangunan Pelabuhan;
- e. Penerbitan izin usaha penyelenggaraan angkutan sungai dan danau sesuai dengan domisili orang perseorangan WNI atau badan usaha;
- f. Pengelolaan izin trayek Angkutan laut, pelayaran rakyat, angkutan penyeberangan, angkutan sungai dan danau;
- g. Pengelolaan izin usaha angkutan penyeberangan;
- h. Penerbitan izin usaha jasa terkait dengan perawatan dan perbaikan kapal;
- i. Pembangunan, penerbitan izin pembangunan dan pengoperasian pelabuhan pengumpan lokal;
- j. Pelaksanaan Tugas lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3
Seksi Bina Angkutan

Pasal 13

- (1) Seksi bina angkutan, mempunyai tugas pokok melakukan sosialisasi, menyusun dan menginventarisasi jumlah kebutuhan angkutan :
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) seksi Bina Angkutan, mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana program dan kegiatan seksi Bina Angkutan berdasarkan rencana program kegiatan Bidang Angkutan;
 - b. Penyusunan prakiraan perpindahan orang dan/atau barang;
 - c. Penyusunan rencana Lokasi dan simpul Kabupaten/kota;
 - d. Penganalisaan terhadap integrasi antar dan intra moda transportasi tingkat kota;
 - e. Sosialisasi tentang standar pelayanan Minimal pada Angkutan Umum;
 - f. Penginventarisasian perkiraan permintaan jasa Penumpang Angkutan perkotaan dan pedesaan;
 - g. Penginventarisasian Jumlah Kebutuhan Kendaraan Angkutan Perkotaan dan angkutan pedesaan;
 - h. Pelaksanaan Tugas lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai tugas pokok dan fungsi.

Bagian Keempat
Bidang Lalu Lintas

Pasal 15

- (1) Bidang lalu Lintas, mempunyai tugas pokok melakukan penyusunan penetapan Rencana Induk Jaringan Lalu Lintas, penyusunan arah kebijakan Peranan Lalu Lintas dan angkutan Jalan Kabupaten dalam keseluruhan moda transportasi;
- (2) Untuk melakukan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Bidang Lalu Lintas mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan rencana program dan kegiatan dan kegiatan Bidang Lalu Lintas berdasarkan rencana program Dinas Perhubungan;
 - b. Penyusunan rencana kebutuhan Ruang Lalu lintas Kabupaten;
 - c. Penyusunan Rencana Pengendalian dan penertiban Lalu lintas Jalan;
 - d. Penyusunan rencana umum jaringan jalan kota;
 - e. Survey penentuan rute angkutan;
 - f. Survei asal dan tujuan Trayek Perkotaan;
 - g. Penyusunan rencana kebijakan teknis perparkiran di area rencana induk jaringan lalu lintas;
 - h. Pemantauan terhadap arus lalu lintas di kawasan tertentu dan persimpangan;

- i. Memberikan rekomendasi izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir untuk umum;
- j. Penentuan Lokasi Halte;
- k. Pelaksanaan Manajemen rekayasa lalu lintas dan pengembangannya;
- l. Pemantauan dan pengawasan transportasi jalan;
- m. Pengevaluasian dokumen Hasil Analisis dampak lalu lintas untuk jalan Kabupaten;
- n. Pemrosesan pertimbangan analisa dampak lalu lintas;
- o. Audit dan inspeksi keselamatan LLAJ di jalan Kabupaten;
- p. Pelatihan safety drifing terhadap pengemudi Angkutan kota;
- q. Pensosialisasian terhadap pengemudi yang berkeselamatan;
- r. Pensosialisasian tentang sistem manajemen Keselamatan;
- s. Pengkoordinasian dengan Instansi terkait melalui forum lalu lintas dan angkutan jalan;
- t. Penyusunan sistem Manajemen Keselamatan;
- u. Pengawasan dan Evaluasi operasional angkutan;
- v. Pelaksanaan Tugas lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai tugas pokok dan fungsi.

Paragraf 1
Seksi Manajemen Rekayasa Dan Pengendalian operasional

Pasal 16

- (1) Seksi Manajemen Rekayasa & Pengendalian operasional, mempunyai tugas pokok menyusun rencana rekayasa Lalu Lintas jalan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Manajemen Rekayasa & Pengendalian Operasional mempunyai Fungsi;
 - a. Penyusunan rencana program dan kegiatan seksi Manajemen Rekayasa & Pengendalian Operasional berdasarkan rencana program bidang lalu lintas;
 - b. Penyusunan rencana lokasi dan kebutuhan simpul Kabupaten/kota;
 - c. Penyusunan rencana umum lalu lintas dan angkutan jalan;
 - d. Penyusunan rencana umum jaringan trayek angkutan perkotaan;
 - e. Penyusunan rencana umum jaringan lintas angkutan barang kota;
 - f. Penyusunan rencana dan melaksanakan program dibidang manajemen rekayasa lalu lintas jalan dan pengelolaan sarana transportasi lalu lintas jalan;
 - g. Penyusunan perencanaan perlengkapan jalan dan Penentuan Lokasi Halte;
 - h. Pengumpulan data bahan perumusan dan penetapan kebutuhan jaringan jalan kota;
 - i. Melakukan analisa terhadap volume lalu lintas kendaraan bermotor dengan kasaitas jalan;
 - j. Memberikan pengawasan, perawatan pengadaan dan penempatan rambu – rambu dan fasilitas jalan;
 - k. Pelaksanaan pemantauan, pengendalian dan pengawasan operasional lalin di daerah rawan kemacetan, pengawalan dan atau patroli;
 - l. Pelaksanaan dan pengawasan operasional lalu lintas kegiatan besar agama/ nasional dan tempat berlangsungnya acara – acara resmi pemda;
 - m. Pelaksanaan Tugas lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai tugas pokok dan fungsi.

Paragraf 2
Seksi Tata Tehnis Perparkiran

Pasal 17

- (1) Seksi Tata Tehnis Perparkiran mempunyai tugas pokok menyusun perencanaan fasilitas perparkiran sesuai aturan yang berlaku;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) seksi Sarana & SDM Transportasi mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana program dan kegiatan seksi Tata Tehnis Perparkiran berdasarkan rencana program bidang Tehnis Sarana dan Prasarana
- b. Penyusunan rencana kebijakan teknis perparkiran diarea rencana induk jaringan Lalu Lintas;
- c. Penyiapan, perencanaan, penentuan lokasi, pemberian izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir untuk umum;
- d. Pemberian rekomendasi izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir untuk umum;
- e. Pengaturan Kendaraan yang mangkal/parkir dalam terminal, ketertiban lalu lintas dalam dan sekitar terminal dan pangkalan di sekitarnya;
- f. Pelaksanaan pembinaan melalui bimbingan penyuluhan kepada petugas parkir;
- g. Pelaksanaan Tugas lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai tugas pokok dan fungsi

Paragraf 3
Seksi Bimbingan Keselamatan

Pasal 18

- (1) Seksi bimbingan keselamatan LL mempunyai tugas melaksanakan pembinaan teknis keselamatan lalu lintas;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) seksi Bimbingan Keselamatan LL mempunyai fungsi;
 - a. Penyusunan rencana program dan kegiatan seksi Bimbingan Keselamatan LL berdasarkan rencana program bidang lalu lintas
 - b. Perencanaan kegiatan dan pengumpulan bahan perumusan Pelatihan Safety drifting;
 - c. Sosialisasi terhadap pengemudi yang berkeselamatan;
 - d. Sosialisasi, penyuluhan dan bimbingan keselamatan lalin jalan pda pelajar usia dini dan masyarakat;
 - e. Penyusunan dan penetapan rencana lokasi kebutuhan fasilitas Zona Selamat Sekolah (ZOSS);
 - f. Pelaksanaan Tugas lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai tugas pokok dan fungsi.

Bagian Kelima
Bidang Tehnis Sarana Dan Prasarana

Pasal 19

- (1) Bidang Tehnis Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melakukan Pengelolaan dan pemeliharaan serta pengembangan fasilitas perhubungan, audit sistem keselamatan pada terminal;
- (2) Untuk melakukan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Bidang Tehnis Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana program dan kegiatan bidang Sarana dan Operasi berdasarkan rencana program dinas perhubungan;
 - b. Pembangunan dan Pengembangan fasilitas;
 - c. Pengelolaan dan pemeliharaan fisik serta pengendalian ketertiban terminal C;
 - d. Melaksanakan peninjauan lokasi untuk penetapan pembangunan halte dan terminal angkutan orang maupun angkutan barang;
 - e. Audit sistem keselamatan pada terminal;
 - f. Pengawasan dan pengelolaan kegiatan perparkiran;
 - g. Pelaksanaan Uji berkala kendaraan bermotor, dan Pelaksanaan pemungutan retribusi dari hasil biaya pengujian kendaraan bermotor;
 - h. Identifikasi Kebutuhan Sumber daya Manusia Penanganan penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan dalam 1(satu)

daerah kabupaten/kota wajib menempatkan sumberdaya Manusia yang memiliki kompetensi dibidang transportasi pada jabatan:

- i. Merencanakan Kebutuhan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia di bidang Transportasi;
- j. Inventarisasi Kebutuhan Sumberdaya Manusia penanganan Penetapan Rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) daerah Kabupaten/kota sesuai dengan kompetensi yang di miliki;
- k. Inventarisasi Kebutuhan Sumberdaya Manusia Penetapan rencana Umum jaringan Trayek pedesaan yang menghubungkan 1(satu) Daerah Kabupaten sesuai dengan kompetensi yang di miliki;
- l. Pelaksanaan Tugas lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai tugas pokok dan fungsi

Paragraf 1 **Seksi Tata Tehnis Terminal**

Pasal 20

- (1) Seksi Tata Tehnis Terminal mempunyai tugas pokok membina, mengawasi dan memberi pelayanan dalam pengoperasian terminal;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) seksi tata Tehnis Terminal mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana program dan kegiatan seksi Tata Tehnis Terminal berdasarkan rencana program bidang Tehnis Sarana dan Prasarana;
 - b. Pengelolaan dan pengaturan fisik serta pengendalian ketertiban terminal type C;
 - c. Penyusunan rencana penetapan lokasi dan rancang bangun Terminal C;
 - d. Audit sistem keselamatan pada terminal;
 - e. Pelaksanaan Tugas lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai tugas pokok dan fungsi.

Paragraf 2 **Seksi Sarana dan SDM Transportasi**

Pasal 21

- (1) Seksi Sarana & SDM Transportasi mempunyai tugas pokok Merencanakan Kebutuhan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia di bidang Transportasi;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) seksi Sarana & SDM Transportasi mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana program dan kegiatan seksi Sarana & SDM Transportasi berdasarkan rencana program bidang Tehnis Sarana dan Prasarana;
 - b. Pengidentifikasian Kebutuhan Sumber daya Manusia Penanganan penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan dalam 1(satu) daerah kabupaten/kota wajib menempatkan sumberdaya Manusia yang memiliki kompetensi dibidang transportasi pada jabatan;
 - c. Penginventarisasian Kebutuhan Sumberdaya Manusia penanganan Penetapan Rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) daerah Kabupaten/kota sesuai dengan kompetensi yang di miliki;
 - d. Penginventarisasian Kebutuhan Sumberdaya Manusia Penetapan rencana Umum jaringan Trayek pedesaan yang menghubungkan 1(satu) Daerah Kabupaten sesuai dengan kompetensi yang di miliki;
 - e. Penentuan Lokasi Halte;
 - f. Pembangunan dan Pengembangan fasilitas perhubungan;
 - g. Pelaksanaan Tugas lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai tugas pokok dan fungsi.

Paragraf 3
Seksi Pengujian Kendaraan

Pasal 22

- (1) Seksi pengujian kendaraan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengujian kendaraan bermotor wajib uji;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) seksi pengujian mempunyai fungsi;
 - a. Penyusunan rencana program dan kegiatan seksi Pengujian kendaraan berdasarkan rencana program bidang lalu lintas;
 - b. Pelaksanaan pengujian kendaraan bermotor;
 - c. Pelaksanaan pemungutan retribusi dari hasil biaya pengujian kendaraan bermotor;
 - d. Pelaksanaan pemeriksaan pemenuhan persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan bermotor;
 - e. Pelaksanaan Tugas lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai tugas pokok dan fungsi.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 23

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi perangkat daerah dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi perangkat daerah wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (3) Setiap pimpinan organisasi perangkat daerah bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi perangkat daerah wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya;
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi perangkat daerah dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan;
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi perangkat daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja;
- (7) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan satuan organisasi perangkat daerah wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mamuju
Pada Tanggal 25 November 2016

BUPATI MAMUJU'

H. HABSI WAHID

Diundangkan di Mamuju
Pada tanggal 25 November 2016

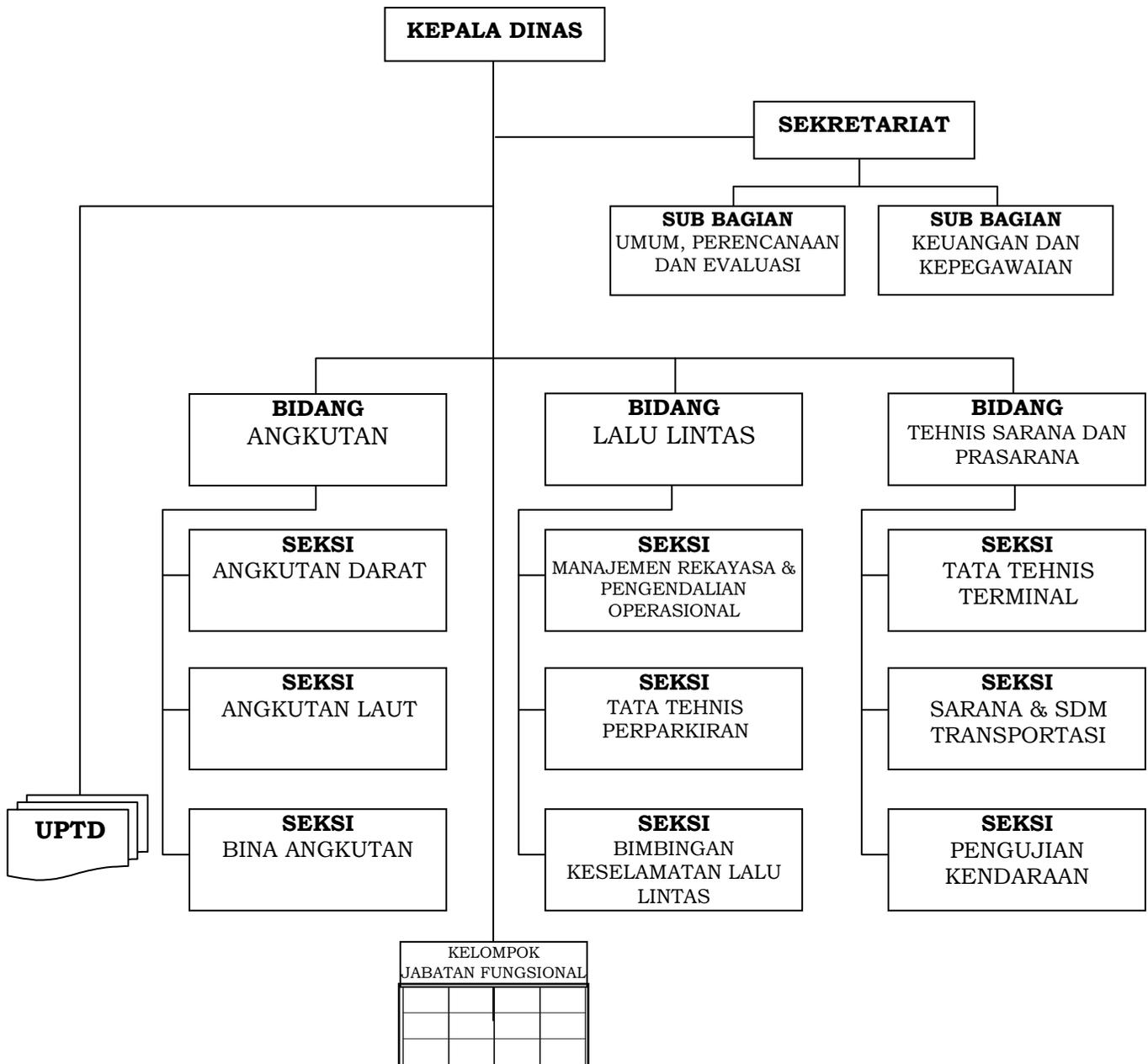
Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAMUJU

MUH. DAUD YAHYA

BERITA DAERAH KABUPATEN MAMUJU TAHUN 2016 NOMOR 550

Lampiran : Peraturan Bupati Mamuju
 Nomor : 35 Tahun 2016
 Tanggal : 25 November 2016

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH
 DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN MAMUJU**



BUPATI MAMUJU,

H. HABSİ WAHİD