

SALINAN



BUPATI SUKABUMI  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI SUKABUMI

NOMOR 68 TAHUN 2016

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA  
DINAS PERHUBUNGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUKABUMI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sukabumi, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Sukabumi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5039);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
8. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sukabumi (Lembaran Daerah Kabupaten Sukabumi Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukabumi Nomor 45);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sukabumi.
2. Bupati adalah Bupati Sukabumi.
3. Perangkat Daerah adalah Unsur Pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
4. Dinas adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Sukabumi.
5. Kepala Unit Kerja adalah kepala unit organisasi di bawah Kepala Dinas yang meliputi Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian dan Kepala Unit Organisasi yang bersifat fungsional (non struktural).
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah UPTD di lingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Sukabumi.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu;

8. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga Negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.

BAB II  
KEDUDUKAN DAN ORGANISASI  
Bagian Kesatu  
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang perhubungan.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahkan :
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi;
  - c. Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, membawahkan:
    1. Seksi Lalu Lintas;
    2. Seksi Angkutan;
    3. Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor dan Perbengkelan.
  - d. Bidang Teknik Prasarana, membawahkan:
    1. Seksi Perlengkapan Jalan;
    2. Seksi Penerangan Jalan Umum;
    3. Seksi Terminal dan Parkir;
  - e. Bidang Perhubungan Laut dan Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan, membawahkan:
    1. Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut , Sungai , Danau dan Penyeberangan;
    2. Seksi Kepelabuhanan
  - f. UPTD:dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB III  
TUGAS POKOK DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang perhubungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi :
- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang perhubungan;
  - b. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang kesekretariatan; bidang lalu lintas angkutan jalan; bidang teknik prasarana; bidang perhubungan laut dan angkutan sungai danau dan penyeberangan; kelompok jabatan fungsional dan unit kerja lainnya di lingkungan Dinas;
  - c. pembinaan di bidang kesekretariatan; bidang lalu lintas angkutan jalan; bidang teknik prasarana; bidang perhubungan laut dan angkutan sungai danau dan penyeberangan; kelompok jabatan fungsional dan unit kerja lainnya di lingkungan Dinas;
  - d. penerbitan izin/rekomendasi teknis di bidang perhubungan;
  - e. pengawasan dan pengendalian pasca penerbitan/pemberian rekomendasi teknis perizinan di bidang perhubungan;
  - f. pengawasan dan pengendalian teknis di bidang perhubungan;
  - g. pelaksanaan administrasi di lingkungan dinas;
  - h. pembinaan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
  - i. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - j. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - l. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas di bidang kesekretariatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Sekretariat;
  - b. pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang Umum dan Kepegawaian, keuangan, perencanaan dan evaluasi;
  - c. pengkajian bahan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan evaluasi di bidang kesekretariatan;
  - d. pelayanan administratif kepada unit organisasi di lingkungan Dinas;
  - e. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Bidang di Lingkungan Dinas;
  - f. pengkajian bahan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan evaluasi di bidang kesekretariatan;
  - g. pengkajian dan penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Dinas;
  - h. pengkajian dan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas;
  - i. pengkajian dan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas;
  - j. pembinaan organisasi dan tatalaksana di lingkungan Dinas;
  - k. pembinaan kesejahteraan pegawai di lingkungan Dinas;
  - l. penanggungjawab penyelenggaraan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
  - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - n. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - o. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - p. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Sekretariat membawahkan:
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - b. Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi.
- (5) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

## Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat di bidang Umum dan Kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
  - a. pengumpulan dan pengolahan data di bidang Umum dan Kepegawaian;
  - b. penyusunan rencana dan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - c. penyusunan bahan kebijakan teknis, fasilitasi dan pembinaan di bidang umum dan kepegawaian;
  - d. pelaksanaan analisis kebutuhan dan pengadaan barang dan perlengkapan;
  - e. pengelolaan inventarisasi dan pemeliharaan barang, perlengkapan dan kerumahtanggaan;
  - f. penyusunan bahan neraca barang milik daerah di lingkungan Dinas;
  - g. pelaksanaan tugas kehumasan dan protokol di lingkungan Dinas;
  - h. pengelolaan ketatausahaan dan kearsipan;
  - i. pengelolaan kepegawaian;
  - j. pelaksanaan analisis kebutuhan pegawai di lingkungan Dinas;
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - l. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - m. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - n. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat di bidang keuangan, perencanaan dan evaluasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi;
  - b. pengumpulan dan pengolahan data keuangan, perencanaan dan evaluasi;

- c. pengumpulan dan pengolahan data penyusunan anggaran di lingkungan Dinas;
  - d. pembinaan dan fasilitasi teknis keuangan dilingkungan Dinas;
  - e. penyusunan laporan keuangan Dinas;
  - f. pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai di lingkungan Dinas;
  - g. penyusunan rencana dan program kerja Dinas;
  - h. pembinaan dan fasilitasi teknis di bidang perencanaan dan program dilingkungan Dinas;
  - i. pembinaan dan fasilitasi teknis penyusunan dokumen perencanaan dan evaluasi di bidang keuangan Dinas;
  - j. penyiapan bahan penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Dinas;
  - k. penyiapan bahan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas;
  - l. penyiapan bahan dan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas;
  - m. penyiapan bahan pembinaan organisasi dan tatalaksana serta pelayanan publik di lingkungan Dinas;
  - n. pengelolaan data dan informasi dilingkungan Dinas;
  - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - p. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - q. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - r. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga  
Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan

Pasal 8

- (1) Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas di bidang lalu lintas angkutan jalan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan;

- b. pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang lalu lintas; bidang angkutan; bidang pengujian kendaraan bermotor dan perbengkelan;
  - c. pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang lalu lintas; bidang angkutan; bidang pengujian kendaraan bermotor dan perbengkelan;
  - d. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi dan pembinaan di bidang lalu lintas; bidang angkutan; bidang pengujian kendaraan bermotor dan perbengkelan;
  - e. pengkajian bahan pertimbangan dan penerbitan rekomendasi teknis dan perizinan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan;
  - f. pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang lalu lintas, angkutan, pengujian kendaraan bermotor dan perbengkelan;
  - g. pengkoordinasian manajemen dan rekayasa lalu lintas, kajian analisis dampak lalu lintas, pengaturan dan pengendalian lalu lintas, penyidikan dan penindakan pelanggaran LLAJ dan pembinaan keselamatan LLAJ;
  - h. pengkoordinasian penyusunan kajian teknis, penyiapan jaringan dan pelayanan, survey dan pentarifan serta pelayanan perizinan angkutan;
  - i. pengkoordinasian pelayanan pengujian kendaraan bermotor dan pembinaan perbengkelan, penyediaan fasilitas dan peralatan pengujian kendaraan bermotor;
  - j. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - k. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - m. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan membawahkan:
- a. Seksi Lalu Lintas;
  - b. Seksi Angkutan;
  - c. Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor dan Perbengkelan.
- (5) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 9

- (1) Seksi Lalu Lintas mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan di bidang lalu lintas.



- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Lalu Lintas mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Lalu Lintas;
  - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan kebijakan teknis dibidang lalu lintas;
  - c. penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan evaluasi di bidang lalu lintas;
  - d. penyusunan kajian teknis dan pelaksanaan survey di bidang lalu lintas;
  - e. pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan;
  - f. pelaksanaan kajian analisis dampak lalu lintas;
  - g. pelaksanaan pengaturan dan pengendalian lalu lintas;
  - h. pelaksanaan penyidikan dan penindakan pelanggaran lalu lintas jalan sesuai kewenangan Dinas;
  - i. pelaksanaan pembinaan dan audit keselamatan lalu lintas;
  - j. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - k. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - m. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 10

- (1) Seksi Angkutan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan di bidang angkutan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Angkutan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Angkutan;
  - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan kebijakan teknis di bidang angkutan;
  - c. penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan evaluasi di bidang angkutan;
  - d. penyusunan rencana umum jaringan dan pelayanan angkutan;
  - e. penyusunan kajian teknis, pelaksanaan survey dan pentarifan di bidang angkutan;
  - f. penyusunan kebutuhan pelayanan dan penyediaan angkutan;
  - g. penerbitan bahan pertimbangan, rekomendasi dan izin penyelenggaraan angkutan;

- h. pelaksanaan pembinaan keselamatan angkutan;
  - i. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - j. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - l. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 11

- (1) Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor dan Perbengkelan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan di bidang pengujian kendaraan bermotor dan perbengkelan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor dan Perbengkelan;
  - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan kebijakan teknis di bidang pengujian kendaraan bermotor dan perbengkelan;
  - c. penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan evaluasi di bidang pengujian kendaraan bermotor dan perbengkelan;
  - d. penyusunan rencana umum pelayanan Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor dan Perbengkelan;
  - e. penyiapan kebutuhan fasilitas dan peralatan pengujian kendaraan bermotor perbengkelan;
  - f. pelaksanaan pelayanan pengujian kendaraan bermotor dan perbengkelan;
  - g. pelaksanaan pembinaan keselamatan pengujian kendaraan bermotor dan perbengkelan;
  - h. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - i. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - k. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat  
Bidang Teknik Prasarana

Pasal 12

- (1) Bidang Teknik Prasarana dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Teknik Prasarana mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas di bidang teknik prasarana.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Teknik Prasarana mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang Teknik Prasarana;
  - b. pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang perlengkapan jalan; bidang penerangan jalan umum; bidang terminal dan parkir;
  - c. pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perlengkapan jalan; bidang penerangan jalan umum; bidang terminal dan parkir;
  - d. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi dan pembinaan di bidang perlengkapan jalan; bidang penerangan jalan umum; bidang terminal dan parkir;
  - e. pengkajian bahan pertimbangan dan penerbitan rekomendasi teknis dan perizinan di bidang teknik prasarana;
  - f. pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang perlengkapan jalan, penerangan jalan umum, terminal dan parkir;
  - g. pengkoordinasian penyelenggaraan pembangunan dan pemeliharaan perlengkapan jalan, penerangan jalan umum, terminal dan parkir;
  - h. penyelenggaraan operasional terminal dan parkir;
  - i. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - j. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - l. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Bidang Teknik Prasarana membawahkan:
  - a. Seksi Perlengkapan Jalan;
  - b. Seksi Penerangan Jalan Umum; dan
  - c. Seksi Terminal dan Parkir.
- (5) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

## Pasal 13

- (1) Seksi Perlengkapan Jalan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Teknik Prasarana di bidang perlengkapan jalan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlengkapan Jalan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Perlengkapan Jalan;
  - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan kebijakan teknis di bidang perlengkapan jalan;
  - c. penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan evaluasi di bidang perlengkapan jalan;
  - d. pelaksanaan survey dan penyusunan kebutuhan di bidang perlengkapan jalan;
  - e. pelaksanaan Pembangunan Perlengkapan Jalan;
  - f. pelaksanaan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan;
  - g. pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan di bidang perlengkapan jalan;
  - h. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - i. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - k. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 14

- (1) Seksi Penerangan Jalan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Teknik Prasarana di bidang penerangan jalan umum;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penerangan Jalan Umum mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Penerangan Jalan Umum;
  - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan kebijakan teknis di bidang penerangan jalan umum;
  - c. penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan evaluasi di bidang penerangan jalan umum;

- d. pelaksanaan survey dan penyusunan kebutuhan di bidang penerangan jalan umum;
  - e. pelaksanaan pembangunan penerangan jalan umum;
  - f. pelaksanaan pemeliharaan penerangan jalan umum;
  - g. pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan di bidang penerangan jalan umum;
  - h. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - i. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - k. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 15

- (1) Seksi Terminal dan Parkir mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Teknik Prasarana di bidang terminal dan parkir;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Terminal dan Parkir mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Terminal dan Parkir;
  - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan kebijakan teknis di bidang terminal dan parkir;
  - c. penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan evaluasi di bidang terminal dan parkir;
  - d. pelaksanaan survey dan penyusunan kebutuhan di bidang terminal dan parkir;
  - e. pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan terminal dan fasilitas perparkiran;
  - f. penyelenggaraan operasional terminal dan parkir;
  - g. penyusunan rekomendasi dan izin penyelenggaraan parkir;
  - h. pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan di bidang terminal dan parkir;
  - i. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - j. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - l. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima  
Bidang Perhubungan Laut dan Angkutan Sungai, Danau dan  
Penyeberangan

Pasal 16

- (1) Bidang Perhubungan Laut dan Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Perhubungan Laut dan Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas di bidang perhubungan laut dan angkutan sungai danau dan penyeberangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perhubungan Laut dan Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang Perhubungan Laut dan Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan;
  - b. pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang lalu lintas angkutan laut dan sungai danau dan penyeberangan; dan kepelabuhanan;
  - c. pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang lalu lintas angkutan laut dan sungai danau dan penyeberangan; dan kepelabuhanan;
  - d. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi dan pembinaan di bidang perhubungan laut dan angkutan sungai danau dan penyeberangan;
  - e. pengkajian bahan pertimbangan dan penerbitan rekomendasi teknis, sertifikasi, dokumen dan perizinan di bidang perhubungan laut dan angkutan sungai danau dan penyeberangan;
  - f. penyelenggaraan operasional dan pelayanan di perhubungan laut dan angkutan sungai danau dan penyeberangan;
  - g. pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana di bidang perhubungan laut dan angkutan sungai danau dan penyeberangan;
  - h. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang perhubungan laut dan angkutan sungai danau dan penyeberangan;
  - i. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - j. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - l. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.

- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Bidang Perhubungan Laut dan Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan membawahkan:
  - a. Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut dan Sungai Danau dan Penyeberangan; dan
  - b. Seksi Kepelabuhanan.
- (5) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut dan Sungai, Danau dan Penyeberangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Perhubungan Laut dan Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan di bidang lalu lintas angkutan laut dan sungai, danau dan penyeberangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut dan Sungai Danau dan Penyeberangan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut dan Sungai, Danau dan Penyeberangan;
  - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan kebijakan teknis dibidang lalu lintas angkutan laut dan sungai, danau dan penyeberangan;
  - c. penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan evaluasi di bidang lalu lintas angkutan laut dan sungai, danau dan penyeberangan;
  - d. penyusunan kajian teknis di bidang Lalu Lintas Angkutan Laut dan Sungai, Danau dan Penyeberangan;
  - e. pelaksanaan survey, pentarifan dan penetapan alur pelayaran di bidang Lalu Lintas Angkutan Laut dan sungai, danau dan penyeberangan;
  - f. penerbitan rekomendasi teknis, izin, sertifikasi dan dokumen di bidang Lalu Lintas Angkutan Laut dan sungai, danau dan penyeberangan;
  - g. penyediaan sarana angkutan laut dan sungai danau dan penyeberangan serta Pelaksanaan operasional kapal patroli dan kapal pandu;
  - h. pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan fasilitas keselamatan pelayaran
  - i. pelaksanaan pembinaan keselamatan pelayaran;
  - j. pelaksanaan penyidikan dan penindakan pelanggaran Lalu Lintas Angkutan Laut dan sungai danau dan penyeberangan;
  - k. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - l. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - m. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - n. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.

- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 18

- (1) Seksi Kepelabuhanan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Perhubungan Laut dan Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan di bidang kepelabuhanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut dan Sungai Danau dan Penyeberangan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Kepelabuhanan;
  - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan kebijakan teknis di bidang kepelabuhanan;
  - c. penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan evaluasi di bidang kepelabuhanan;
  - d. penyusunan kajian teknis di bidang kepelabuhanan;
  - e. penyusunan kajian teknis, rencana induk dan DLKR/DLKP di bidang kepelabuhanan Laut dan sungai danau dan penyeberangan;
  - f. pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan pelabuhan lokal;
  - g. penerbitan rekomendasi teknis, izin, sertifikasi dan dokumen di bidang kepelabuhanan;
  - h. penyelenggaraan operasional dan pelayanan jasa kepelabuhanan;
  - i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengelolaan kepelabuhanan;
  - j. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - k. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - m. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.



Bagian Keenam  
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 19

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, nomenklatur, tugas pokok, fungsi, uraian tugas, tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

Pada Dinas dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan beban kerja Perangkat Daerah.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

BAB IV  
PENYELENGGARAAN FUNGSI PELAYANAN PUBLIK  
Bagian Kesatu  
Penyelenggaraan Pelayanan Publik

Pasal 22

- (1) Kepala Dinas bertanggungjawab dalam rangka membina dan menjamin terselenggaranya pelayanan publik di bidang perhubungan.
- (2) Pelayanan publik diselenggarakan berdasarkan asas:
  - a. kepentingan umum;
  - b. kepastian hukum;
  - c. kesamaan hak;

- d. keseimbangan hak dan kewajiban;
- e. keprofesionalan;
- f. partisipatif;
- g. perlakuan persamaan / tidak diskriminatif;
- h. keterbukaan;
- i. akuntabilitas;
- j. fasilitas dan perlakuan khusus bagi kelompok rentan;
- k. ketepatan waktu;
- l. kecepatan, kemudahan, dan keterjangkauan.

Bagian kedua  
Manajemen Pelayanan Publik

Pasal 23

- (1) Kepala Dinas wajib membangun manajemen pelayanan publik dengan mengacu kepada asas-asas pelayanan publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2).
- (2) Manajemen pelayanan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. pelaksanaan pelayanan;
  - b. pengelolaan pengaduan masyarakat;
  - c. pengelolaan informasi;
  - d. pengawasan internal;
  - e. penyuluhan kepada masyarakat;
  - f. pelayanan konsultasi; dan
  - g. pelayanan publik lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V  
TATA KERJA

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas, kepala unit kerja, dan kelompok jabatan fungsional, wajib menerapkan fungsi koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.

Pasal 25

- (1) Kepala Dinas bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan melaksanakan tugas, Kepala Dinas menunjuk Sekretaris untuk mewakili dan/atau apabila Sekretaris berhalangan dapat menugaskan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

## Pasal 26

Kepala Dinas wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara berkala dan sewaktu-waktu diperlukan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## Pasal 27

- (1) Kepala unit kerja pada Dinas harus menyampaikan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas kepada atasan secara berjenjang.
- (2) Setiap laporan dari bawahan yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.

## Pasal 28

Kepala Dinas, Kepala unit Kerja dan seluruh Pegawai di Lingkungan Dinas menerapkan Sistem Pengendalian Internal pemerintahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI  
JABATAN PERANGKAT DAERAH

## Pasal 29

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan struktural eselon IIb.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural struktural eselon IIIa.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural struktural eselon IIIb.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IVa.

## Pasal 30

Pejabat struktural dan fungsional di lingkungan Dinas, diangkat dan diberhentikan oleh Bupati berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII  
PEMBIAYAAN

Pasal 31

Pembiayaan Dinas bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber lain yang sah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sukabumi Nomor 66 Tahun 2012 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sukabumi (Berita Daerah Kabupaten Sukabumi Tahun 2012 Nomor 66) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Palabuhanratu  
pada tanggal 1 November 2016

BUPATI SUKABUMI,

TTD

MARWAN HAMAMI

Diundangkan di Palabuhanratu  
pada tanggal 1 November 2016

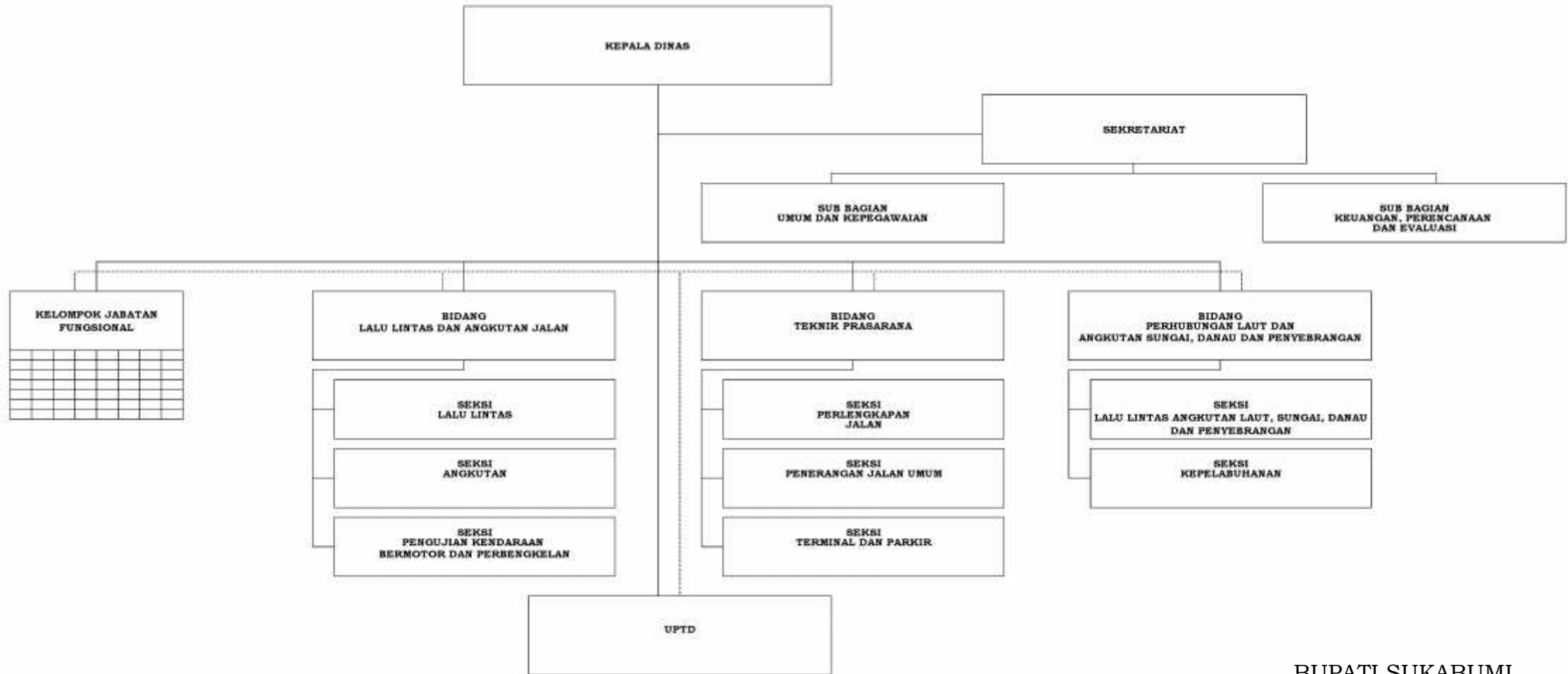
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUKABUMI,

TTD

IYOS SOMANTRI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUKABUMI TAHUN 2016 NOMOR 68

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PERHUBUNGAN



BUPATI SUKABUMI,

TTD

MARWAN HAMAMI

————— GARIS KOMANDO

- - - - - GARIS KOORDINASI