



**BUPATI TULUNGAGUNG
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG
NOMOR 49 TAHUN 2016**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULUNGAGUNG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulungagung, maka perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Tulungagung yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);
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 diubah beberapa kali, 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 20 Tahun 2010 tentang Angkutan di Perairan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5108), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5208);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 260, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5594);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 25 Tahun 2015 tentang Standar Keselamatan Transportasi Sungai, Danau dan Penyebrangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 224);
8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 139 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas, dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah Yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Perhubungan;
9. Peraturan Daerah Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulungagung (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2016 Nomor 1 Seri D);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Tulungagung.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Tulungagung.
3. Bupati adalah Bupati Tulungagung.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Tulungagung.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tulungagung.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tulungagung.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.

8. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Kabupaten untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah provinsi kepada Daerah Kabupaten untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
9. Dinas adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Tulungagung.
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana Teknis pada Dinas.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah bidang perhubungan .
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang perhubungan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan bidang Perhubungan;
 - b. pelaksanaan kebijakan bidang Perhubungan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang Perhubungan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Organisasi

Pasal 3

- Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
- a. Kepala Dinas;

- b. Sekretariat, membawahi:
 - 1. Sub Bagian Perencanaan;
 - 2. Sub Bagian Keuangan;
 - 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- c. Bidang Lalu Lintas, membawahi:
 - 1. Seksi Manajemen Lalu Lintas;
 - 2. Seksi Rekayasa Lalu Lintas;
 - 3. Seksi Teknologi Informasi Lalu Lintas;
- d. Bidang Keselamatan Jalan, membawahi:
 - 1. Seksi Pengendalian dan Operasi;
 - 2. Seksi Bimbingan dan Keselamatan Jalan;
 - 3. Seksi Audit dan Inspeksi Keselamatan Jalan;
- e. Bidang Prasarana, membawahi:
 - 1. Seksi Pemeliharaan Prasarana;
 - 2. Seksi Pemeriksaan dan Kelaikan Prasarana;
 - 3. Seksi Pengembangan Prasarana;
- f. Bidang Angkutan dan Sarana, membawahi:
 - 1. Seksi Angkutan Dalam Trayek;
 - 2. Seksi Angkutan Tidak Dalam Trayek dan Angkutan Barang;
 - 3. Seksi Pengujian Sarana.
- g. UPTD;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 4

Bagan Susunan Organisasi dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 5

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a mempunyai tugas pokok memimpin, membina, mengawasi, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan serta merumuskan kebijakan teknis di bidang Perhubungan.

Pasal 6

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang perhubungan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang perhubungan;
- c. pemberian rekomendasi di bidang perhubungan;
- d. pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang perhubungan;
- e. pelaksanaan administrasi di bidang perhubungan;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan bidang-bidang, membina, melaksanakan dan mengendalikan administrasi umum, keuangan, sarana prasarana, kepegawaian, kerumahtanggaan dan kelembagaan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pengelola dan pembina urusan tata usaha dan tata kearsipan, rumah tangga dan keprotokolan Dinas;
 - b. penyusunan program dan perencanaan Dinas;
 - c. pengoordinasian penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan bidang komunikasi dan informatika;
 - d. pelaksanaan pembinaan organisasi dan tatalaksana dinas;
 - e. pengelolaan administrasi dan penyusun laporan kepegawaian, keuangan dan perlengkapan;
 - f. pembinaan administrasi kepada UPTD;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan tugas bidang-bidang dan Unit Pelaksana Teknis;
 - h. pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas Dinas; dan
- 

- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyusun program dan perencanaan kegiatan Dinas;
 - b. menyusun bahan koordinasi dan implementasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
 - c. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan Dinas;
 - d. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 2 mempunyai tugas:
 - a. melakukan penatausahaan keuangan dan barang milik daerah;
 - b. menyusun analisa kebutuhan pengadaan dan melakukan administrasi barang;
 - c. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 3, mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan urusan administrasi persuratan, kearsipan, perjalanan dinas, keprotokolan dan rumah tangga;
 - b. melakukan pengelolaan arsip dan dokumen kepegawaian;
 - c. melaksanakan tugas di bidang hubungan masyarakat;
 - d. menyusun bahan pembinaan kelembagaan dan tatalaksana dinas;
 - e. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

- (4) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Bagian Ketiga
Bidang Lalu lintas

Pasal 10

- (1) Bidang Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis, pengawasan serta evaluasi di bidang manajemen, rekayasa dan teknologi informasi lalu lintas;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Lalu lintas mempunyai fungsi:
- a. Pengoordinasian perumusan kebijakan teknis bidang lalu lintas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. Pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang lalu lintas;
 - c. pelaksanaan pemberian rekomendasi / perijinan di bidang lalu lintas;
 - d. pengoordinasian, penyelenggaraan pelayanan, dan pengawasan manajemen, rekayasa dan teknologi informasi lalu lintas;
 - e. penyelenggaraan analisis dampak lalu lintas (Andalalin) di jalan Kabupaten;
 - f. pembinaan dan pengendalian manajemen, rekayasa dan teknologi informasi lalu lintas;
 - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pertanggungjawaban di bidang lalu lintas; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Lalu Lintas dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 11

- (1) Seksi Manajemen Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 1 mempunyai tugas:
- a. menyusun kebijakan operasional di bidang manajemen lalu lintas;
 - b. menyusun dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan manajemen lalu lintas;

- c. menyusun rencana program dan kegiatan manajemen lalu lintas;
 - d. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria manajemen lalu lintas;
 - e. melakukan penilaian manajemen lalu lintas;
 - f. memantau pelaksanaan manajemen lalu lintas;
 - g. melakukan kegiatan pelayanan teknis dan administrasi manajemen lalu lintas;
 - h. melakukan pendataan hasil kerja manajemen lalu lintas;
 - i. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas serta menyusun laporan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Rekayasa Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyusun kebijakan operasional di bidang rekayasa lalu lintas;
 - b. menganalisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan rekayasa lalu lintas;
 - c. menyusun rencana program dan kegiatan di bidang rekayasa lalu lintas;
 - d. menyusun standar, prosedur dan kriteria rekayasa lalu lintas;
 - e. melakukan inventarisasi, perencanaan, penentuan lokasi, pengadaan dan pemasangan perlengkapan jalan;
 - f. menyusun bahan penetapan kelas jalan di jalan Kabupaten;
 - g. melakukan kegiatan pelayanan teknis dan administrasi rekayasa lalu lintas;
 - h. melakukan pendataan hasil kerja rekayasa lalu lintas;
 - i. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas serta menyusun laporan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Teknologi Informasi Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 3 mempunyai tugas:
- a. menyusun kebijakan operasional di bidang pengembangan teknologi informasi lalu lintas;
- 

- b. menganalisa data sebagai bahan koordinasi pengembangan teknologi informasi lalu lintas;
 - c. menyusun rencana program dan kegiatan pengembangan teknologi informasi lalu lintas;
 - d. melakukan survei dan pengembangan komputerisasi sistem informasi lalu lintas;
 - e. melakukan penentuan lokasi, pengadaan, pemasangan dan pemeliharaan, fasilitas penunjang teknologi informasi lalu lintas;
 - f. melakukan pendayagunaan teknologi informasi lalu lintas;
 - g. melakukan pendataan hasil kerja pengembangan teknologi informasi lalu lintas;
 - h. melakukan pengawasan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas serta menyusun laporan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Keempat
Bidang Keselamatan Jalan

Pasal 12

- (1) Bidang Keselamatan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis, pengawasan serta evaluasi di bidang keselamatan jalan bimbingan dan keselamatan jalan serta audit dan inspeksi keselamatan jalan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Keselamatan Jalan mempunyai fungsi:
- a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis bidang keselamatan jalan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. pelaksanaan pengawasan keselamatan jalan;
 - c. pelaksanaan bimbingan dan keselamatan jalan di dalam wilayah Daerah;

- d. pengawasan keselamatan jalan serta analisa dan evaluasi pelaksanaan tugas sesuai dengan bidangnya; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Keselamatan Jalan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 13

- (1) Seksi Pengendalian dan Operasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 1 mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pengendalian dan operasi;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis pengendalian dan operasi;
 - c. melakukan pengawasan dan pengendalian operasional terhadap pengguna jalan selain untuk kepentingan lalu lintas di jalan;
 - d. menyelenggaraan pencegahan dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas di jalan Kabupaten;
 - e. melakukan pemantauan penyelenggaraan angkutan barang dengan kendaraan umum;
 - f. melakukan pemeriksaan kendaraan di jalan sesuai dengan kewenangannya;
 - g. melakukan dan melaksanakan pengawasan keselamatan kapal nelayan / kapal penyeberangan;
 - h. melaksanakan penyidikan pelanggaran sesuai dengan kewenangannya;
 - i. melakukan pengawasan persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan bermotor;
 - j. melakukan pengawasan lokasi fasilitas parkir untuk umum di jalan Kabupaten;
 - k. melakukan pengawasan dan penertiban lalu lintas sesuai dengan kewenangannya;
 - l. menyusun bahan evaluasi dan laporan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Bimbingan dan Keselamatan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis dan bimbingan keselamatan jalan;
- 

- b. melakukan kajian dan analisa keselamatan lalu lintas;
 - c. melakukan pengawasan pendidikan dan latihan mengemudi;
 - d. membuat konsep rekomendasi ijin usaha mendirikan pendidikan dan dan latihan mengemudi;
 - e. menyusun bahan dan rencana program bimbingan dan penyuluhan kepada masyarakat di bidang keselamatan jalan;
 - f. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai dengan bidangnya; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang .
- (3) Seksi Audit dan Inspeksi Keselamatan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 3 mempunyai tugas:
- a. menyusun kebijakan teknis, audit dan inspeksi keselamatan jalan;
 - b. melaksanakan investigasi kecelakaan jalan dan Angkutan Sungai Danau Penyebrangan (ASDP);
 - c. melakukan penelitian dan pelaporan kecelakaan lalu lintas;
 - d. melakukan pengumpulan dan pengolahan data analisis kecelakaan lalu lintas di wilayah Kabupaten;
 - e. melaksanakan audit dan inspeksi terhadap bengkel umum kendaraan bermotor dalam rangka pemenuhan persyaratan laik jalan kendaraan bermotor;
 - f. menyusun bahan evaluasi dan menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya sesuai dengan bidangnya; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Kelima
Bidang Prasarana

Pasal 14

- (1) Bidang Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis, pengawasan serta evaluasi di bidang pemeliharaan, pemeriksaan dan kelaikan serta pengembangan prasarana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Prasarana mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis di bidang prasarana perhubungan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang prasarana perhubungan;
 - c. pengoordinasian, penyelenggaraan pelayanan dan pengawasan bidang prasarana perhubungan;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang teknis prasarana perhubungan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

- (1) Seksi Pemeliharaan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 1 mempunyai tugas:
 - a. menyusun kebijakan teknis di bidang pemeliharaan prasarana perhubungan;
 - b. melaksanakan Kebijakan teknis di bidang pemeliharaan prasarana perhubungan
 - c. melakukan pemeliharaan prasarana perhubungan;
 - d. menyusun bahan pengawasan dan pengendalian dalam kegiatan pemeliharaan prasarana perhubungan;
 - e. melakukan evaluasi kinerja dan menyusun laporan pertanggungjawaban sesuai dengan bidang tugasnya; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- 

- (2) Seksi Pemeriksaan dan Kelaikan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyusun kebijakan teknis di bidang pemeriksaan dan kelaikan prasarana;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis di bidang pemeriksaan dan kelaikan prasarana perhubungan;
 - c. menyusun program kegiatan pemeriksaan dan kelaikan prasarana perhubungan;
 - d. melakukan pemeriksaan dan kelaikan prasarana perhubungan;
 - e. menganalisa data yang berkaitan dengan tugas pemeriksaan dan kelaikan prasarana perhubungan;
 - f. melaksanakan pengawasan kegiatan pemeriksaan dan kelaikan prasarana perhubungan;
 - g. melakukan evaluasi dan pelaporan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.
- (3) Seksi Pengembangan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 3 mempunyai tugas:
- a. menyusun kebijakan teknis di bidang pengembangan prasarana perhubungan;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengembangan prasarana perhubungan;
 - c. menyusun program kegiatan pengembangan prasarana perhubungan;
 - d. melakukan inventarisasi dan perencanaan pengadaan prasarana perhubungan;
 - e. melakukan pengendalian dan pengawasan terhadap prasarana perhubungan;
 - f. melakukan evaluasi dan pelaporan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- 

Bagian Keenam
Bidang Angkutan dan Sarana

Pasal 16

- (1) Bidang Angkutan dan Sarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis, pengawasan serta evaluasi di bidang angkutan dalam trayek, angkutan tidak dalam trayek dan angkutan barang dan pengujian sarana;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Angkutan mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis bidang angkutan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana umum jaringan angkutan;
 - c. pelaksanaan penetapan tingkat pelayanan angkutan;
 - d. pelaksanaan pemberian perijinan angkutan dan PAS Kecil Kapal;
 - e. pelaksanaan pemberian bimbingan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan angkutan dan pengujian sarana perhubungan;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang angkutan dan pengujian sarana perhubungan;
 - g. pelaksanaan penyediaan angkutan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Angkutan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 17

- (1) Seksi Angkutan Dalam Trayek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f angka 1 mempunyai tugas:
 - a. menyusun kebijakan teknis di bidang angkutan orang dalam trayek dan ASDP;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis di bidang angkutan orang dalam trayek dan ASDP;
 - c. menyusun bahan penetapan penyelenggaraan jaringan trayek serta komposisi angkutan orang dan ASDP;
 - d. melakukan pengawasan jaringan trayek serta komposisi angkutan orang dan ASDP;
- 

- e. melakukan pemrosesan rekomendasi ijin trayek dan operasi angkutan orang dan ASDP di wilayah Kabupaten;
 - f. melakukan pemrosesan rekomendasi ijin usaha angkutan orang dalam trayek dan ASDP;
 - g. melakukan pemrosesan rekomendasi ijin insidentil angkutan orang dalam trayek dan ASDP;
 - h. merumuskan bahan penetapan tarif dan pemberian subsidi angkutan dalam trayek di wilayah Kabupaten;
 - i. merencanakan kebutuhan angkutan orang dalam trayek dengan kendaraan umum di daerah;
 - j. melakukan penilaian atas permohonan ijin operasi angkutan orang dalam trayek dan PAS Kecil Kapal dan usulan pemberian dan atau penolakan ijin;
 - k. melakukan penilaian pelaksanaan ijin operasi dan analisa penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek dan PAS Kecil Kapal dalam wilayah Kabupaten;
 - l. menyusun bahan pembinaan terhadap pengusaha angkutan orang dalam trayek dan ASDP dalam wilayah Kabupaten;
 - m. melakukan analisis tarif angkutan orang dengan kendaraan umum dan menyiapkan bahan penetapan tarif angkutan orang dalam trayek dan ASDP;
 - n. melakukan penilaian permohonan surat ijin pengusaha angkutan orang dalam trayek dan PAS Kecil Kapal;
 - o. menyusun bahan pemberian rekomendasi lokasi pelabuhan penyeberangan;
 - p. menyusun bahan evaluasi dan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai dengan bidangnya; dan
 - q. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Angkutan Tidak Dalam Trayek dan Angkutan Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyusun kebijakan teknis di bidang angkutan orang tidak dalam trayek dan angkutan barang;
 - b. melakukan pengawasan serta pengendalian angkutan orang tidak dalam trayek dan angkutan barang dalam wilayah Kabupaten;

- c. melakukan pengawasan standart batas maksimum muatan dan berat angkutan orang tidak dalam trayek dan angkutan barang dalam wilayah Kabupaten;
 - d. melakukan pemrosesan rekomendasi ijin pelayanan dan pengendalian kelebihan muatan angkutan orang tidak dalam trayek dan angkutan barang dalam wilayah Kabupaten;
 - e. mengusulkan perencanaan dan pengaturan terminal barang;
 - f. melakukan pemrosesan rekomendasi ijin bongkar muat barang dan rekomendasi ijin dispensasi masuk kota untuk angkutan barang sesuai ketentuan yang berlaku;
 - g. menyusun bahan bimbingan ke pengusaha angkutan orang tidak dalam trayek dan angkutan barang;
 - h. melakukan penilaian permohonan surat ijin pengusaha angkutan orang tidak dalam trayek dan angkutan barang;
 - i. menyusun bahan evaluasi dan menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai dengan bidangnya; dan
 - j. melaksanakan tugas tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Pengujian Sarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f angka 3 mempunyai tugas:
- a. menyusun kebijakan teknis pengujian sarana perhubungan;
 - b. menyusun bahan penetapan rencana umum pengujian sarana perhubungan dalam wilayah Kabupaten;
 - c. melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengujian sarana perhubungan dalam uji berkala kendaraan bermotor dan kapal;
 - d. menganalisa data yang berkaitan dengan tugas pemeriksaan pengujian sarana perhubungan dan kelaikan kapal;
 - e. melaksanakan pengawasan kegiatan pemeriksaan pengujian sarana perhubungan dan kelaikan kapal;
 - f. menyusun bahan pertimbangan tentang ketentuan persyaratan teknis dan kelengkapan pengujian sarana perhubungan dan kapal;
 - g. melakukan penilaian permohonan surat ijin usaha jasa terkait dengan perawatan dan perbaikan kapal;
- 

- h. menyusun kebutuhan di bidang pengujian sarana perhubungan dalam uji berkala kendaraan bermotor dan PAS Kecil Kapal;
 - i. menyusun bahan penetapan tarif layanan pengujian sarana perhubungan dalam wilayah Kabupaten;
 - j. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 18

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan ketrampilan.

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah karyawan dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi sesuai dengan bidang keahliannya dikoordinir oleh Tenaga Fungsional Senior;
- (2) Jumlah dan jenis jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten;
- (3) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V TATA KERJA

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dilingkungan Dinas dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Pemerintah Kabupaten maupun dengan instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas masing-masing.



Pasal 21

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

Pasal 22

Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dari bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk yang diperlukan.

Pasal 23

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 24

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah untuk digunakan sebagai bahan dalam penyusunan laporan dan sebagai bahan pembinaan kepada bawahannya.

Pasal 25

Tembusan atas laporan kepada atasan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 26

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka memberikan bimbingan kepada satuan organisasi bawahannya.

**BAB VI
KETENTUAN PENUTUP****Pasal 27**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 55 Tahun 2014 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tulungagung, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku sejak tanggal 1 Januari 2017.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tulungagung
pada tanggal 15 DEC 2016

BUPATI TULUNGAGUNG,


SYAHRI MULYO

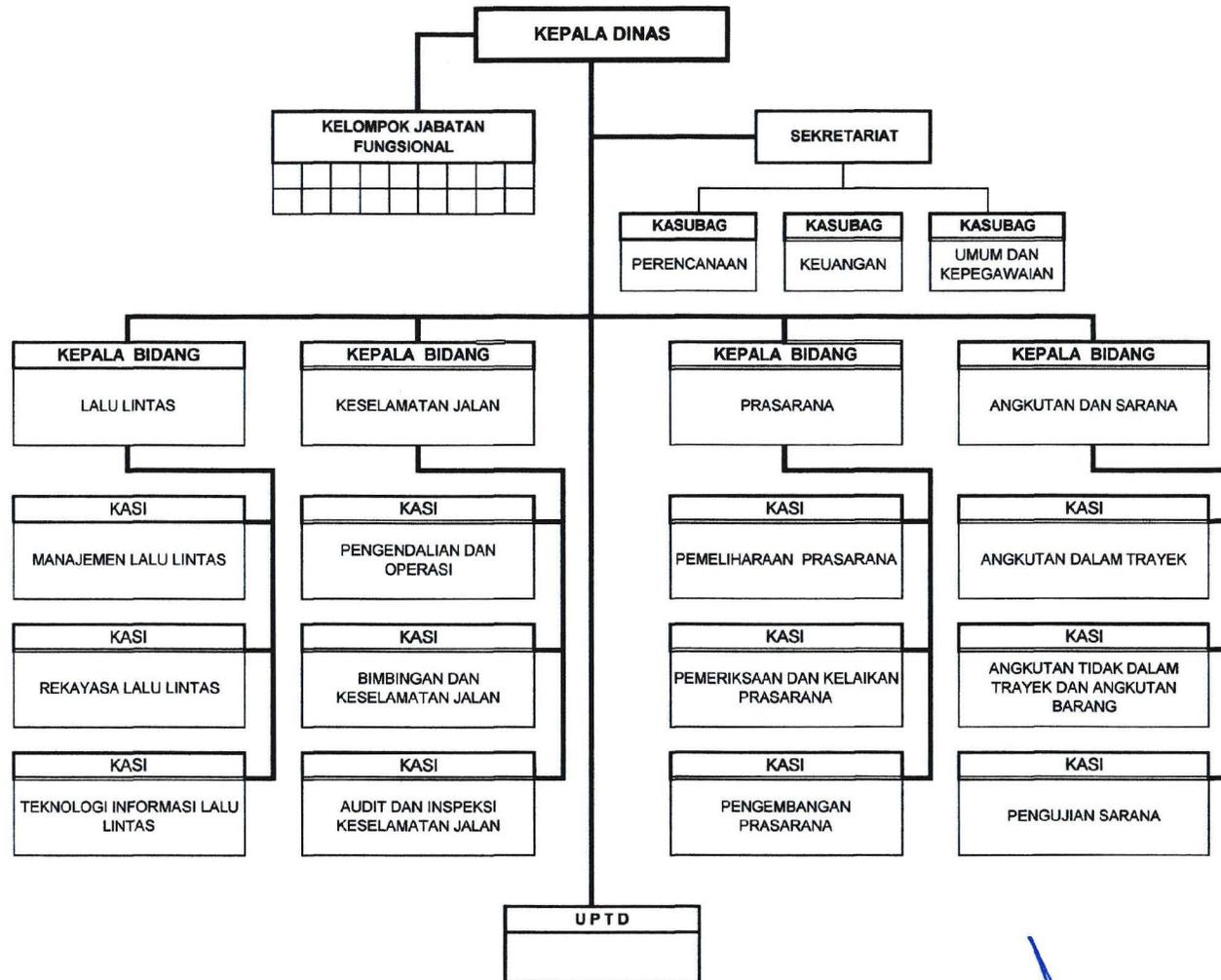
Diundangkan di Tulungagung
pada tanggal 15 Desember 2016
SEKRETARIS DAERAH


Ir. INDRA FAUZI, MM
Pembina Utama Madya
NIP. 19590919 199003 1 006

Berita Daerah Kabupaten Tulungagung
Tahun 2016 Nomor 49



**SUSUNAN ORGANISASI
 DINAS PERHUBUNGAN
 KABUPATEN TULUNGAGUNG**



BUPATI TULUNGAGUNG

SYAHRI MULYO

- h. menyusun kebutuhan di bidang pengujian sarana perhubungan dalam uji berkala kendaraan bermotor dan PAS Kecil Kapal;
 - i. menyusun bahan penetapan tarif layanan pengujian sarana perhubungan dalam wilayah Kabupaten;
 - j. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 18

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan ketrampilan.

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah karyawan dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi sesuai dengan bidang keahliannya dikoordinir oleh Tenaga Fungsional Senior;
- (2) Jumlah dan jenis jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten;
- (3) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V TATA KERJA

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dilingkungan Dinas dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Pemerintah Kabupaten maupun dengan instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas masing-masing.



Pasal 21

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

Pasal 22

Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dari bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk yang diperlukan.

Pasal 23

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 24

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah untuk digunakan sebagai bahan dalam penyusunan laporan dan sebagai bahan pembinaan kepada bawahannya.

Pasal 25

Tembusan atas laporan kepada atasan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 26

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka memberikan bimbingan kepada satuan organisasi bawahannya.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 55 Tahun 2014 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tulungagung, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku sejak tanggal 1 Januari 2017.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tulungagung
pada tanggal 7 5 DEC 2016

BUPATI TULUNGAGUNG,


SYAHRI MULYO

Diundangkan di Tulungagung
pada tanggal 15 Desember 2016
SEKRETARIS DAERAH


Ir. INDRA FAUZI, MM

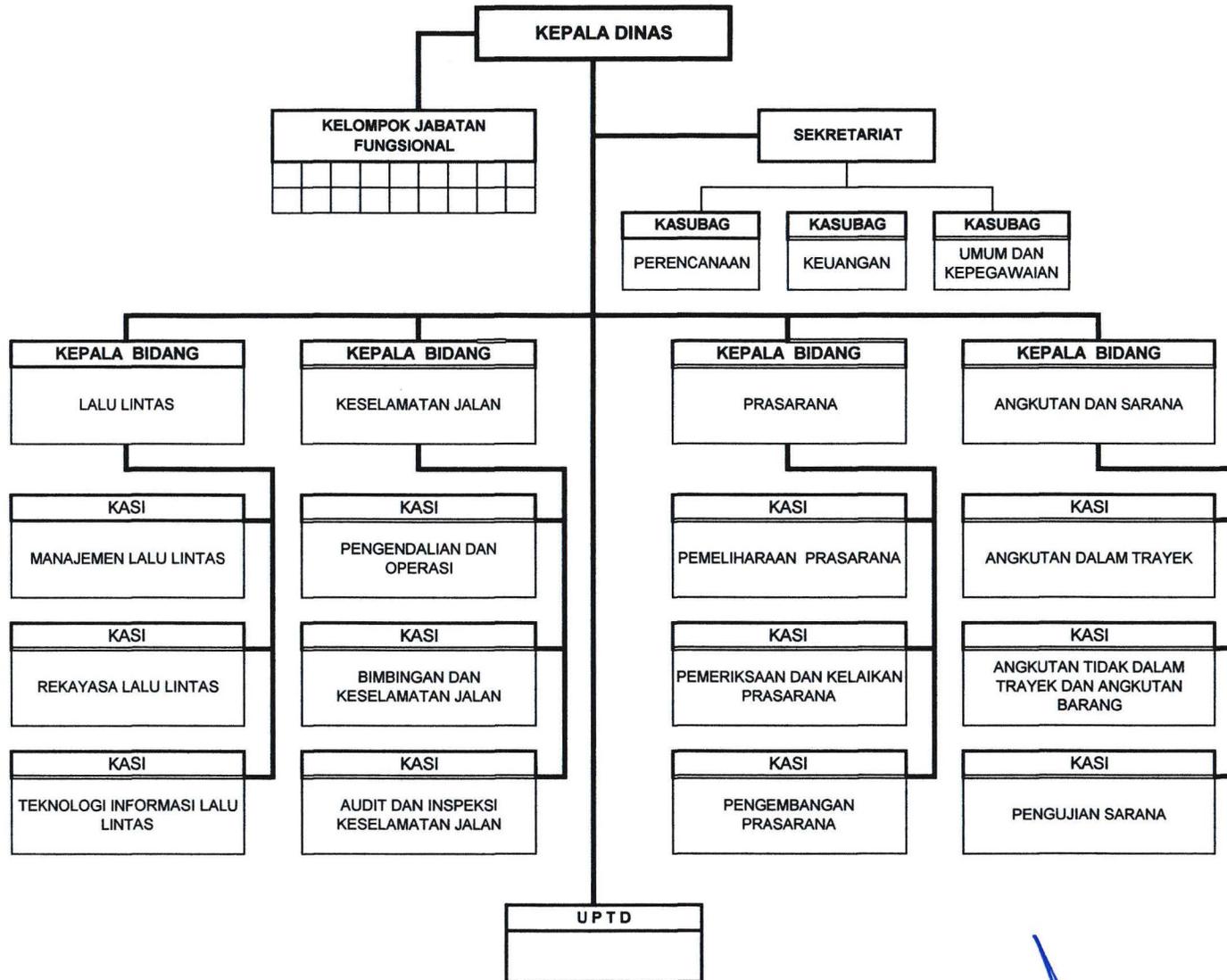
Pembina Utama Madya

NIP. 19590919 199003 1 006

Berita Daerah Kabupaten Tulungagung
Tahun 2016 Nomor 49



**SUSUNAN ORGANISASI
 DINAS PERHUBUNGAN
 KABUPATEN TULUNGAGUNG**



BUPATI TULUNGAGUNG

SYAHRI MULYO

(Handwritten marks)