



BUPATI GORONTALO  
PROVINSI GORONTALO  
PERATURAN BUPATI GORONTALO  
NOMOR 52 TAHUN 2016

TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, TATA KERJA  
DINAS PERHUBUNGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GORONTALO,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gorontalo, ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja perangkat daerah dan unit kerja di bawahnya ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Tata Kerja Dinas Perhubungan;
- 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 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gotontalo (Lembaran Daerah Kabupaten Gotontalo Tahun 2016 Nomor 9);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Gotontalo.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Gotontalo.
3. Bupati adalah Bupati Gotontalo.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Gotontalo.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gotontalo.

KABAG MURUM	SKPD	AS	SEKDA	WABIPI
1	1	Gand	1	1

6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gorontalo.
8. Dinas adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Gorontalo.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas, adalah Unsur Pelaksana Teknis Dinas untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
10. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.

## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

- (1) Dinas Perhubungan merupakan unsur staf.
- (2) Dinas Perhubungan dipimpin oleh Kepala Dinas.
- (3) Dinas Perhubungan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah.

## BAB III SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Gorontalo terdiri atas:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahkan:
    1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
    2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Angkutan, membawahkan:
    1. Seksi Angkutan Darat, Kerata Api dan Penyeberangan; dan
    2. Seksi Angkutan Laut dan Udara.
  - d. Bidang Lalu Lintas:
    1. Seksi Sarana dan Prasarana; dan

KABAG HORUM	SKPD	AS ↓	SEKDA	WABUP
f	A	amg	P	S

2. Seksi Keselamatan dan Rekayasa Lalu Lintas.
  - e. Bidang Pembinaan Keselamatan membawahkan:
    1. Seksi Pengendalian dan Operasi; dan
    2. Seksi Promosi dan Kemitraan.
  - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB IV  
TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Dinas

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian urusan Pemerintahan Daerah dalam Bidang Perhubungan sebagaimana yang diatur dalam peraturan perundang-undangan, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan dan rencana strategis bidang transportasi;
- b. pelaksanaan urusan-urusan pemerintah di bidang transportasi;
- c. pembinaan dan koordinasi pelaksanaan tugas serta pelayanan administrasi di bidang transportasi;
- d. pelaksanaan penelitian dan pengembangan terapan serta pendidikan dan pelatihan tertentu dalam rangka mendukung kebijakan di bidang transportasi;
- e. pelaksanaan pengawasan fungsional;

KABAG HUKUM	SKPD	AS	SEKDA	WABUP
f	A	Amal	R	S

- f. pelaksanaan teknis operasional bidang transportasi;
- g. pemantauan dan evaluasi program di bidang transportasi;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Sekretaris

Pasal 6

Sekretaris mempunyai tugas mengelola kesekretariatan, menyusun rencana program, mengendalikan dan mengawasi, mengevaluasi dan melaporkan, mengelola administrasi keuangan, menyelenggarakan anggaran rutin, aset, administrasi umum dan kepegawaian Dinas, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretaris menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan perencanaan, evaluasi dan pengendalian serta penyusunan laporan;
- b. pengelolaan administrasi, keuangan dan urusan rumah tangga;
- c. pengelolaan umum dan kepegawaian;
- d. penyelenggaraan pelayanan kehumasan;
- e. penyusunan bahan laporan pelaksanaan kegiatan Sekretariat dan kegiatan Dinas secara berkala;
- f. pengoordinasian, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
- g. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan fungsi kedinasan.

## Pasal 8

Sekretaris, membawahkan:

- a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

## Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas mengumpulkan dan menyusun rencana program bidang-bidang, monitoring, evaluasi, penatausahaan keuangan, akuntansi, verifikasi, pertanggungjawaban dan pengendalian laporan pelaksanaan kegiatan Dinas, mengelola aset, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi Dinas yang meliputi surat menyurat, kearsipan, pengagendaan, melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan bahan dalam rangka urusan rumah tangga, pengadaan dan pemeliharaan inventaris, pengadaan benda berharga/alat pungut perlengkapan Dinas lainnya dan kesejahteraan pegawai, statistik pegawai, Daftar Urut Kepangkatan, cuti, kenaikan pangkat, pendisiplinan pegawai, koordinasi penatalaksanaan hukum dan pelayanan jabatan fungsional, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

## Bagian Ketiga

## Bidang Angkutan

## Pasal 10

Bidang Angkutan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan program dan petunjuk teknis angkutan darat, laut dan udara, kereta api dan penyeberangan, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEKDA	WABUP
f	A	Am	f	z

## Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Bidang Angkutan mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis dan penyusunan program kerja;
- b. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis dan strategi pembangunan dalam jangka pendek, menengah dan panjang di bidang angkutan;
- c. perumusan manajemen angkutan orang, barang dan angkutan khusus sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. perumusan kebijakan teknis angkutan jalan, laut, udara serta kereta api dan penyeberangan di wilayah Kabupaten Gorontalo;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja;
- f. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan fungsi kedinasan.

## Pasal 12

Bidang Angkutan, membawahkan:

- a. Seksi Angkutan Darat, Kereta Api dan Penyeberangan; dan
- b. Seksi Angkutan Laut dan Udara;

## Pasal 13

- (1) Seksi Angkutan Darat, Kereta Api dan Penyeberangan mempunyai tugas melaksanakan pengaturan, penataan dan pengendalian Angkutan Jalan, Kereta Api dan Penyeberangan, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.
- (2) Seksi Angkutan Laut dan Udara mempunyai tugas melaksanakan mengatur, menata dan mengendalikan Angkutan Laut dan Udara, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEKJA	WABUP
f	g	h	i	j

Bagian Keempat  
Bidang Lalu Lintas

Pasal 14

Bidang Lalu Lintas mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, perencanaan pembangunan, mengembangkan sarana dan prasarana perhubungan darat, dan merumuskan manajemen rekayasa lalu lintas, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Lalu Lintas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis dan penyusunan rencana program kerja Bidang Lalu lintas;
- b. pelaksanaan inventarisasi jumlah kendaraan bermotor dan kendaraan tidak bermotor;
- c. pelaksanaan tugas penilaian dan rekomendasi perencanaan terminal angkutan orang;
- d. perencanaan dan penilaian pembangunan tempat parkir di luar badan jalan;
- e. perumusan dan penyelenggaraan program keselamatan dan rekayasa lalu lintas di seluruh wilayah Kabupaten Gorontalo;
- f. pelaksanaan koordinasi dalam pengawasan, pengendalian, keselamatan dan manajemen rekayasa lalu lintas, jalan Kabupaten Gorontalo;
- g. pelaksanaan rekayasa lalu lintas dan keselamatan jalan Kabupaten Gorontalo;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- i. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan fungsi kedinasan.

Pasal 16

Bidang Lalu lintas, membawahkan:

- a. Seksi Sarana dan Prasarana; dan
- b. Seksi Keselamatan dan Rekayasa Lalu Lintas.

KABAG HUKUM	SKRIPSI AS	SEKSI AS	SEKSI AS	SEKSI AS
✓	✓	gmg	✓	✓



## Pasal 17

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan pengadaan, memasang dan memelihara perlengkapan/fasilitas keselamatan lalu lintas jalan, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.
- (2) Seksi Keselamatan dan Rekayasa Lalu Lintas mempunyai tugas melaksanakan rekayasa lalu lintas dan keselamatan, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

## Bagian Kelima

## Bidang Pembinaan Keselamatan

## Pasal 18

Bidang Pembinaan Keselamatan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan pengendalian dan fasilitasi penyelenggaraan lalu lintas, mempromosikan, menggalang kemitraan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

## Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Pembinaan Keselamatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan kebijakan teknis di bidang pengawasan, pengendalian, keselamatan dan rekayasa lalu lintas, standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang manajemen keselamatan, promosi dan kemitraan, pembinaan keselamatan angkutan umum, serta audit dan inspeksi keselamatan transportasi darat;
- b. penyiapan pelaksanaan bimbingan teknis di bidang manajemen keselamatan, promosi dan kemitraan, pembinaan keselamatan angkutan umum, serta audit dan inspeksi keselamatan transportasi darat;

KABAG HUKUM	SRP	AN	WASUP
f	f	AmA	f

- c. penyiapan penyusunan kualifikasi dan pembinaan teknis sumber daya manusia di bidang keselamatan transportasi darat;
- d. pelaksanaan evaluasi dan laporan kegiatan di bidang keselamatan transportasi darat;
- e. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan fungsi kedinasan.

#### Pasal 20

Bidang Pembinaan Keselamatan, membawahkan:

- a. Seksi Pengendalian dan Operasi; dan
- b. Seksi Promosi dan Kemitraan.

#### Pasal 21

- (1) Seksi Pengendalian dan Operasi mempunyai tugas melaksanakan pengaturan, penataan dan pengendalian operasional lalu lintas dan angkutan serta keselamatan, ketertiban dan kelancaran lalu lintas di jalan, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.
- (2) Seksi Promosi dan Kemitraan mempunyai tugas menyiapkan kompetensi sumber daya manusia dan memberikan bimbingan teknis di bidang keselamatan transportasi darat, laut dan udara, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

#### Bagian Keenam

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 22

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, sesuai tugas-tugas lain sesuai fungsi kedinasan.

KABAG HUKUM	SKPD	AC	SEKDA	WABUP
f	g	h	i	j

## Pasal 23

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, terdiri atas jabatan yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Masing-masing kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh dan bertanggung jawab kepada pemimpin unit organisasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB V

## TATA KERJA

## Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan unit organisasi 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 wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEKDA	WABUP
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

## Pasal 25

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI  
KEPEGAWAIAN

## Pasal 26

- (1) Kepala Dinas dan pejabat-pejabat lainnya di lingkungan Dinas Perhubungan diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Eselon dan kepangkatan serta sistem kepegawaian diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

## Pasal 27

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Gorontalo Nomor 49 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Nomor 28 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas

KABAG HUKUM	SKPD	AS	SEKDA	WABUP
f	f	amj	f	f

Perhubungan (Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Tahun 2007 Nomor 51, Seri D Nomor 21), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Limboto  
pada tanggal

BUPATI GORONTALO,



NELSON POMALINGO

Diundangkan di Limboto  
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GORONTALO,



HADIJAH U. TAYEB

BERITA DAERAH KABUPATEN GORONTALO TAHUN 2016 NOMOR 52

Sesuai dengan salinan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM



SRI DEWI R. NANI, SH, MH.  
NIP.19780330 200312 2 003

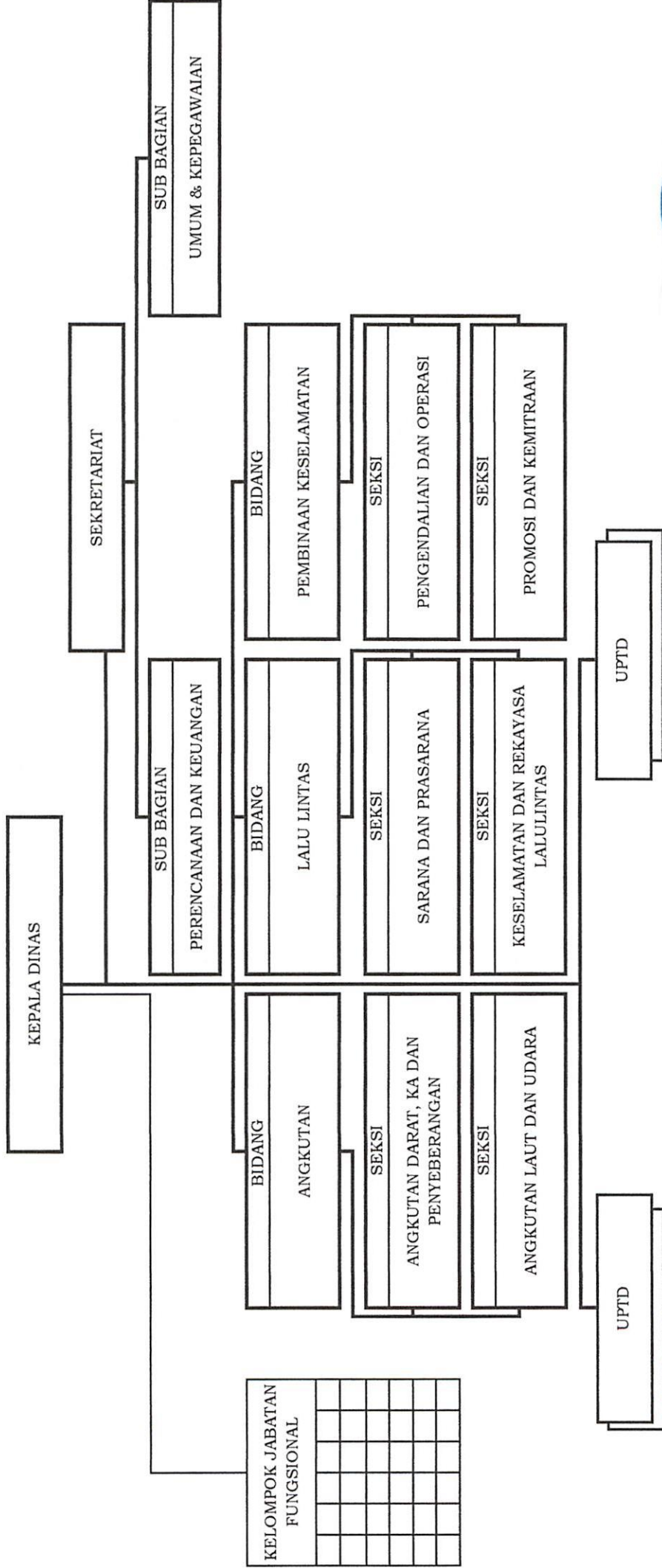
LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI GORONTALO

NOMOR :

TANGGAL :

TENTANG : PEMBENTUKAN PERANGKAT DAERAH DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN GORONTALO

TIPE : B



BUPATI GORONTALO,  
NELSON POMALINGO

Sesuai dengan salinan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM

SRI DEWI R. NANI, SH, MH.  
NIP. 19780330 200312 2 003