



BUPATI TULANG BAWANG

PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG

NOMOR 59 TAHUN 2016

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN TULANG BAWANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULANG BAWANG,

- Menimbang :
- a. bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, dan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang, perlu menetapkan kedudukan, susunan organisasi, rincian tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Tulang Bawang;
 - b. bahwa sehubungan dengan maksud pada huruf a tersebut di atas, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati Tulang Bawang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Tulang Bawang;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 02 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Tulang Bawang dan Kabupaten Tingkat II Tanggamus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 02, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3667);
 2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

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 4438);
4. Undang-Undang Nomor 05 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 06, 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 09 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 Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang.(Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 12).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN TULANG BAWANG**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tulang Bawang;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang;
3. Bupati adalah Bupati Tulang Bawang;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tulang Bawang;
5. Perangkat Daerah adalah Unsur Pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
6. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Tulang Bawang;
7. Dinas Perhubungan adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Tulang Bawang;
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Tulang Bawang;
9. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu serta bersifat mandiri;
10. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Perhubungan Kabupaten Tulang Bawang.
11. Berita Daerah adalah Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas Perhubungan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perhubungan, terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Bina Program dan Pelaporan;
 2. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan.

- c. Bidang Lalu Lintas dan Angkutan, membawahi:
 - 1. Seksi Lalu Lintas;
 - 2. Seksi Angkutan dan Keselamatan Transportasi Darat;
 - 3. Seksi Teknis Sarana dan Prasarana Angkutan Darat.
 - d. Bidang Perairan, membawahi:
 - 1. Seksi Keselamatan Angkutan Perairan;
 - 2. Seksi Kepelabuhan;
 - 3. Seksi Teknis Sarana dan Prasarana Angkutan Perairan.
 - e. UPT
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
 - (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
 - (4) Sub Bagian-sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas;
 - (5) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan d masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan;
 - (6) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
 - (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional senior sebagai Ketua Kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
 - (8) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perhubungan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Tugas

Pasal 4

Dinas Perhubungan mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah di Bidang Perhubungan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua

Fungsi

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, Dinas Perhubungan menyelenggarakan fungsi :

1. Penyusunan dan penetapan rencana umum jaringan transportasi jalan kabupaten/kota;
2. Pemberian izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir untuk umum;
3. Pengawasan dan pengendalian operasional terhadap penggunaan jalan selain untuk kepentingan lintas di jalan kabupaten/kota;
4. Pengawasan penyelenggaraan pendidikan dan latihan mengemudi;
5. Penetapan lokasi terminal penumpang Tipe C;
6. Pengesahan rancang bangun terminal penumpang Tipe C;
7. Pembangunan pengoperasian terminal penumpang Tipe C;
8. Pembangunan terminal angkutan barang;
9. Pengoperasian terminal angkutan barang;
10. Pemberian izin trayek angkutan perdesaan/angkutan kota;
11. Penyusunan dan penetapan jaringan lintas angkutan barang pada jaringan jalan kabupaten;
12. Penetapan wilayah operasional dan kebutuhan kendaraan untuk angkutan taksi yang wilayah pelayanannya dalam satu kabupaten;
13. Pemberian izin operasional angkutan taksi melayani wilayah kabupaten;
14. Pemberian izin usaha angkutan pariwisata dalam wilayah kabupaten;
15. Penetapan tarif penumpang kelas ekonomi angkutan dalam kabupaten/kota;
16. Penentuan lokasi pengadaan, pemasangan, pemeliharaan dan penghapusan rambu lalu lintas, marka jalan dan alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendali dan pengamanan pemakai jalan serta fasilitas pendukung di jalan kabupaten;

17. Penyelenggaraan manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan kabupaten;
18. Menyiapkan bahan rekomendasi andalalin di jalan kabupaten;
19. Pelaksanaan pengujian berkala kendaraan bermotor;
20. Pemeriksaan kendaraan di jalan sesuai kewenangannya;
21. Perizinan penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas di Jalan Kabupaten;
22. Pelaksanaan penyidikan pelanggaran atas :
 - a. Perda kabupaten bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan;
 - b. Pemenuhan persyaratan teknis dan laik jalan;
 - c. Pelanggaran ketentuan pengujian berkala;
 - d. Perizinan angkutan umum.
23. Pengumpulan, pengolahan data dan analisis kecelakaan lalu lintas di wilayah kabupaten;
24. Pelaksanaan pengujian berkala kendaraan bermotor;
25. Pemberian izin trayek angkutan kota yang wilayah pelayanannya dalam satu wilayah kabupaten;
26. Penentuan lokasi fasilitas parkir untuk umum di jalan kabupaten;
27. Pengoperasian fasilitas parkir untuk umum di jalan kabupaten;
28. Pemberian izin usaha mendirikan pendidikan dan latihan mengemudi;
29. Penyusunan penetapan rencana umum jaringan sungai dan danau dalam kabupaten;
30. Penyusunan dan penetapan rencana umum lintas penyeberangan dalam kabupaten yang terletak pada jaringan jalan kabupaten;
31. Penetapan lintas penyeberangan dalam kabupaten yang terletak pada jaringan jalan kabupaten;
32. Rekomendasi lokasi pelabuhan penyeberangan;
33. Mengusulkan lokasi pelabuhan sungai dan danau;
34. Penyelenggaraan pelabuhan penyeberangan;
35. Penyelenggaraan pelabuhan sungai dan danau;
36. Pemberian rekomendasi rencana induk, DLKR/DLKP pelabuhan penyeberangan yang terletak pada jaringan provinsi, nasional dan antar negara;
37. Penetapan kendaraan induk, DLKR/DLKP pelabuhan SDP yang terletak pada jaringan jalan kabupaten;
38. Pengadaan, pemasangan dan pemeliharaan rambu penyeberangan;
39. Pemetaan alur sungai kabupaten untuk kebutuhan transportasi;
40. Pemeliharaan pengerukan alur pelayaran sungai dan danau kabupaten;
41. Penetapan tarif angkutan penyeberangan kelas ekonomi pada lintas penyeberangan dalam kabupaten yang terletak pada jaringan jalan kabupaten;

42. Penetapan tarif angkutan sungai dan danau kelas ekonomi dalam kabupaten;
43. Pengawasan pelaksanaan tarif angkutan SDP dalam kabupaten yang terletak pada jaringan jalan kabupaten;
44. Penetapan tarif jasa pelabuhan SDP yang tidak diusahakan yang dikelola kabupaten;
45. Pemberian persetujuan pengoperasian kapal untuk lintas penyeberangan dalam kabupaten pada jaringan jalan kabupaten;
46. Pengawasan pengoperasian penyelenggaraan angkutan sungai dan danau;
47. Pengawasan pengoperasian penyelenggaraan angkutan penyeberangan dalam kabupaten pada jaringan jalan kabupaten;
48. Usulan rencana induk perkeretaapian kabupaten;
49. Penetapan sasaran dan arah kebijakan pengembangan sistem perkeretaapian kabupaten dan jaringannya berada di wilayah kabupaten;
50. Pengawasan terhadap pelaksanaan perkeretaapian kabupaten;
51. Pengusahaan prasarana kereta api umum yang tidak dilaksanakan oleh badan usaha prasarana kereta api;
52. Penetapan izin penyelenggaraan perkeretaapian khusus yang jaringan jalurnya dalam kabupaten;
53. Penetapan jalur kereta api khusus yang jaringan dalam wilayah kabupaten;
54. Penutupan perlintasan untuk keselamatan perjalanan kereta api dan pemakai jalan perlintasan sebidang yang tidak mempunyai izin dan tidak ada penanggungjawabnya, dilakukan oleh pemilik dan/atau pemerintah daerah;
55. Penetapan jaringan pelayanan kereta api dalam satu kabupaten;
56. Penetapan jaringan pelayanan kereta api perkotaan berada dalam kabupaten;
57. Penetapan persetujuan angkutan orang dengan menggunakan gerbong kereta api dalam kondisi tertentu yang pengoperasian di dalam wilayah kabupaten;
58. Izin operasi kegiatan angkutan orang dan/atau barang dengan kereta api umum untuk pelayanan angkutan antar kota dan perkotaan yang lintas pelayanannya dalam satu kabupaten;
59. Pemberian Surat Izin berlayar untuk kapal berukuran tonase kotor sama dengan atau lebih dari 7 ($GT \geq 7$) yang berlayar hanya diperairan daratan (sungai dan danau);
60. Pelaksanaan pengawasan keselamatan kapal berukuran tonase kurang dari 7 ($GT < 7$) yang berlayar hanya diperairan daratan (sungai dan danau)
61. Pelaksanaan pengukuran kapal berukuran tonase kurang dari 7 ($GT < 7$) yang berlayar hanya diperairan daratan (sungai dan danau);

62. Penerbitan pas perairan daratan untuk kapal berukuran tonase kurang dari 7 (GT < 7) yang berlayar hanya diperairan daratan (sungai dan danau);
63. Pencatatan kapal dalam buku register pas perairan daratan untuk kapal berukuran tonase kurang dari 7 (GT < 7) yang berlayar hanya diperairan daratan (sungai dan danau);
64. Pelaksanaan pemeriksaan konstruksi kapal, permesinan kapal dan perlengkapan kapal berukuran tonase kurang dari 7 (GT < 7) yang berlayar hanya diperairan daratan (sungai dan danau);
65. Penerbitan sertifikat keselamatan kapal berukuran tonase kurang dari 7 (GT < 7) yang berlayar hanya diperairan daratan (sungai dan danau);
66. Penerbitan dokumen pengawakan kapal berukuran tonase kurang dari 7 (GT < 7) yang berlayar hanya diperairan daratan (sungai dan danau);
67. Kapal berukuran tonase lebih dari atau sama dengan GT 7 (GT \geq 7) yang berlayar di laut;
68. Pelaksanaan pengawasan keselamatan kapal berukuran tonase kotor kurang dari GT 7 (GT < 7) yang berlayar di laut;
69. Pelaksanaan pengukuran kapal berukuran tonase kotor kurang dari GT 7 (GT < 7) yang berlayar di laut;
70. Penerbitan pas kecil kapal berukuran tonase kotor kurang dari GT 7 (GT < 7) yang berlayar di laut;
71. Pencatatan kapal dalam buku register pas kecil kapal berukuran tonase kotor kurang dari GT 7 (GT < 7) yang berlayar di laut;
72. Pelaksanaan pemeriksaan konstruksi kapal berukuran tonase kotor kurang dari GT 7 (GT < 7) yang berlayar di laut;
73. Pelaksanaan pemeriksaan permesinan kapal berukuran tonase kotor kurang dari GT 7 (GT < 7) yang berlayar di laut;
74. Pelaksanaan pemeriksaan perlengkapan kapal berukuran tonase kotor kurang dari GT 7 (GT < 7) yang berlayar di laut;
75. Penerbitan sertifikat keselamatan kapal berukuran tonase kotor kurang dari GT 7 (GT < 7) yang berlayar di laut;
76. Penerbitan dokumen pengawakan kapal berukuran tonase kotor kurang dari GT 7 (GT < 7) yang berlayar di laut
77. Usulan penggunaan tanah lokasi pelabuhan laut;
78. Pengelolaan pelabuhan lokal;
79. Pengelolaan pelabuhan baru yang dibangun oleh kabupaten;
80. Rekomendasi penetapan rencana induk pelabuhan laut internasional hub, internasional dan nasional;

81. Usulan rencana induk pelabuhan lokal;
82. Rekomendasi penetapan lokasi pelabuhan umum;
83. Rekomendasi penetapan lokasi pelabuhan khusus;
84. Usulan pelaksanaan pembangunan pelabuhan khusus lokal;
85. Rekomendasi penetapan DLKr/DLKp pelabuhan laut nasional;
86. Rekomendasi penetapan DLKr/DLKp pelabuhan laut regional;
87. Penetapan DLKr/DLKp pelabuhan laut lokal;
88. Pertimbangan teknis terhadap penambahan dan/atau pengembangan fasilitas pokok pelabuhan laut lokal;
89. Kegiatan pengerukan di wilayah perairan pelabuhan khusus lokal;
90. Kegiatan reklamasi di wilayah perairan pelabuhan khusus lokal;
91. Penetapan DUKS di pelabuhan lokal;
92. Pelaksanaan rancang bangun fasilitas pelabuhan bagi pelabuhan dengan pelayaran lokal (kabupaten);
93. Kegiatan pengerukan di dalam DLKr/DLKp pelabuhan laut lokal;
94. Kegiatan reklamasi di dalam DLKr/DLKp pelabuhan laut lokal;
95. Usulan pelayanan operasional 24 (dua puluh empat) jam pelabuhan laut lokal;
96. Usulan pelayanan operasional 24 (dua puluh empat) jam pelabuhan khusus lokal;
97. Rekomendasi pelabuhan yang terbuka bagi perdagangan luar negeri;
98. Usulan besaran tarif jasa kepelabuhanan pada pelabuhan lokal yang diselenggarakan oleh pemerintah kabupaten;
99. Rekomendasi perusahaan angkutan laut bagi perusahaan yang berdomisili dan beroperasi pada lintas pelabuhan dalam kabupaten setempat;
100. Rekomendasi usaha pelayaran rakyat bagi perusahaan yang berdomisili dan beroperasi pada lintas pelabuhan dalam wilayah kabupaten setempat;
101. Pemberitahuan pembukaan kantor cabang perusahaan angkutan laut nasional yang lingkup kegiatannya melayani lintas pelabuhan dalam satu kabupaten;
102. Pemberitahuan pembukaan kantor cabang perusahaan pelayaran rakyat yang lingkup kegiatannya melayani lintas pelabuhan dalam satu kabupaten;
103. Evaluasi pengoperasian kapal secara tidak tetap dan tidak teratur (*trampen*) bagi perusahaan angkutan laut yang berdomisili dan beroperasi pada lintas pelabuhan dalam wilayah kabupaten dalam kota setempat;
104. Usulan lokasi pemasangan dan pemeliharaan alat pengawasan dan alat pengamanan (rambu-rambu), danau dan sungai lintas kabupaten;
105. Pemberian rekomendasi dalam penerbitan izin usaha dan kegiatan *salvage* serta persetujuan Pekerjaan Bawah Air (PBA) dan pengawasan kegiatannya dalam kabupaten;

106. Pemberian rekomendasi penetapan lokasi bandar udara umum;
107. Pemantauan terhadap pelaksanaan keputusan penetapan lokasi bandar udara umum dan melaporkan ke pemerintah pada bandar udara yang belum terdapat kantor bandara;
108. Penetapan/izin pembangunan bandar udara umum yang melayani pesawat udara < 30 tempat duduk.

BAB V

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasi pelaksanaan tugas Dinas Perhubungan dalam menyelenggarakan kewenangan rumah tangga Kabupaten (desentralisasi) dalam bidang Perhubungan yang menjadi kewenangan dan tugas-tugas lain sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 6, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis di Bidang Perhubungan;
2. Penyusunan dan penetapan program kerja dalam rangka pelaksanaan tugas;
3. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di Bidang Perhubungan;
4. Penyelenggaraan kebijakan di Bidang Perhubungan yang ditetapkan oleh Bupati;
5. Pemberian informasi saran dan pertimbangan di Bidang Perhubungan kepada Bupati sebagai bahan untuk menetapkan kebijaksanaan atau membuat keputusan;
6. Penyelenggaraan koordinasi dan mengadakan hubungan kerjasama dengan semua instansi, untuk kepentingan pelaksanaan tugas;
7. Pembinaan terhadap personil Dinas, UPT dan Jabatan Fungsional dalam rangka pelaksanaan tugas di Bidang Perhubungan;
8. Pelayanan administratif;
9. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat adalah unsur pembantu Kepala Dinas yang dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas mengkoordinasikan, mengatur tertib penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, keuangan, tata laksana, kehumasan, perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di lingkup Dinas Perhubungan.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 9, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

1. Pengelolaan, pembinaan administrasi kepegawaian;
2. Pengelolaan administrasi keuangan;
3. Pengelolaan, pembinaan dalam arti melakukan urusan ketatausahaan,
4. perlengkapan dan kerumahtanggaan;
5. Pelaksanaan kegiatan hubungan masyarakat, dokumentasi dan informasi
6. perhubungan;
7. Pelaksanaan urusan perencanaan program serta monitoring dan evaluasi
8. program perhubungan;
9. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Bina Program dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pengolahan, pelaporan dan penyajian data informasi bidang perhubungan, penyusunan rencana kerja dan anggaran serta evaluasi kinerja dinas di Bidang Perhubungan.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Bina Program dan Pelaporan adalah sebagai berikut :
 - a. Menyiapkan usulan, perubahan dan pembahasan rencana kerja dan anggaran dinas;
 - b. Mengumpulkan, menganalisis dan menyajikan data informasi perhubungan;
 - c. Menyiapkan bahan perumusan rencana dan penyusunan program serta
 - d. memfasilitasi dan melaksanakan kerjasama di Bidang Perhubungan;
 - e. Menyiapkan bahan koordinasi perencanaan program perhubungan;
 - f. Menyiapkan bahan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi
 - g. Pemerintah (LAKIP);

- h. Menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi program serta menyiapkan bahan laporan kegiatan;
- i. Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Bina Program dan Pelaporan;
- j. Melaksanakan dan menyiapkan bahan evaluasi program kerja sebagai Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Perhubungan;
- k. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi laporan pelaksanaan kegiatan dengan instansi lain;
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan, pembinaan dalam arti melakukan urusan ketatausahaan, perlengkapan, kerumahtanggaan, pelaksanaan kegiatan hubungan masyarakat, dokumentasi, pembinaan administrasi kepegawaian serta melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dalam lingkungan Dinas Perhubungan.
- (2) Rincian tugas, Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan adalah sebagai berikut :
 - a. Melaksanakan pengurusan surat masuk dan keluar serta penataan dan pengarsipan;
 - b. Mengatur, menyediakan alat tulis kantor, penggunaan stempel Dinas Perhubungan, operator telepon dan faximile, pramu tamu serta pengemudi kendaraan dinas operasional;
 - c. Menyelenggarakan administrasi barang inventarisasi dinas mulai dari rencana kebutuhan, pengadaan, penomoran inventaris, penyimpanan, penggunaan dan perawatan serta inventaris ruangan sampai penghapusan inventaris;
 - d. Menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan kehumasan, dokumentasi, informasi dan koordinasi pelaksanaan pameran;
 - e. Menyiapkan bahan pengusulan kebutuhan formasi pegawai, kenaikan pangkat, perbantuan/perpindahan wilayah pembayaran gaji dan batas usia pensiun karena telah mencapai batas usia;
 - f. Menyiapkan bahan pelaksanaan mutasi pegawai, meliputi peningkatan status, pengangkatan dalam jabatan, penyesuaian ijazah, peninjauan masa kerja, pemberhentian sementara, pemberhentian dan pensiun;
 - g. Menyiapkan pelaksanaan pelayanan penyelesaian Karpeg, Karis/Karsu, Askes, Taspen, cuti, kenaikan gaji berkala dan pemberian penghargaan PNS;

- h. Menyelenggaraan tata usaha kepegawaian, meliputi absen, pelaksanaan apel, pembinaan mental, tindakan administratif, promosi, diklat dan tugas /izin belajar;
- i. Menyiapkan berkas pengiriman sumber daya manusia untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan, kursus dan pembinaan lainnya di bidang perhubungan;
- j. Mengumpulkan/mengolah data keuangan untuk bahan penyusunan laporan keuangan;
- k. Menyiapkan bahan penyusunan rencana penerimaan dan anggaran belanja Dinas Perhubungan, baik belanja langsung maupun belanja tidak langsung.
- l. Melaksanakan verifikasi pertanggung jawaban keuangan dan bimbingan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- m. Mencatat dan mengklarifikasi laporan hasil pemeriksaan (LHP) serta menyiapkan bahan tindak lanjut;
- n. Menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian umum, Kepegawaian dan Keuangan;
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Lalu Lintas dan Angkutan

Pasal 13

Bidang Lalu Lintas dan Angkutan adalah unsur Pembantu Kepala Dinas yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung Jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 14

Bidang Lalu Lintas dan Angkutan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan di Bidang Lalu Lintas dan Angkutan dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 16, Bidang Lalu Lintas dan Angkutan menyelenggarakan fungsi :

- 1. Penyiapan rencana operasional program dan evaluasi lalu lintas dan pengendalian;
- 2. Pengkoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas di Bidang Lalu Lintas dan Angkutan;
- 3. Menyiapkan bahan rekomendasi analisa dampak lalu lintas atau rekayasa lalu lintas;

4. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan penyelenggaraan di Bidang Lalu Lintas dan Angkutan;
5. Pengelolaan dan pemeliharaan perlengkapan jalan di kabupaten;
6. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Seksi Lalu Lintas mempunyai tugas menyelenggarakan, perencanaan, pelaksanaan evaluasi, koordinasi dan penyusunan laporan Seksi Lalu Lintas.
- (2) Rincian tugas Seksi Lalu Lintas adalah sebagai berikut :
 - a. Mengumpulkan, menganalisa dan pelaporan data di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas jalan sebagai rumusan kebijakan;
 - b. Menyiapkan bahan petunjuk teknis di bidang manajemen, rekayasa lalu lintas angkutan orang dan angkutan barang;
 - c. Merencanakan dan melaksanakan pengaturan lalu lintas di jalan kabupaten di jalan provinsi dan jalan di wilayah Kabupaten Tulang Bawang;
 - d. Melakukan pembinaan, pengawasan terhadap angkutan barang dan angkutan penumpang di jalan secara priodik;
 - e. Menyiapkan bahan rekomendasi analisa dampak lalu lintas atau rekayasa lalu lintas;
 - f. Memberikan usulan arah pengembangan kebijakan transportasi kabupaten;
 - g. Menyiapkan bahan untuk penyusunan tarif angkutan kabupaten;
 - h. Melakukan pembinaan terhadap perusahaan angkutan di wilayah Kabupaten;
 - i. Melaksanakan pelaporan di Bidang Lalu Lintas dan Angkutan;
 - j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 17

- (1) Seksi Angkutan dan Keselamatan Tranportasi darat mempunyai tugas penyelenggaraan, perencanaan, pelaksanaan evaluasi, koordinasi dan penyusunan laporan seksi keselamatan angkutan.
- (2) Rincian tugas Seksi Angkutan dan Keselamatan Tranportasi Darat adalah sebagai berikut :
 - a. Mengumpulkan, menganalisa dan pelaporan data Bidang Keselamatan Angkutan dan Keselamatan Tranportasi Darat;
 - b. Melaksanakan bimbingan dan penyuluhan kepada masyarakat tentang keselamatan lalu lintas jalan raya;
 - c. Menyiapkan bahan petunjuk teknis angkutan barang berbahaya, beracun, alat berat dan barang khusus lainnya;

- d. Melaksanakan analisa serta pelaporan pengkajian daerah-daerah rawan kecelakaan lalu lintas serta penanggulangannya;
- e. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 18

- (1) Seksi Teknis Sarana dan Prasarana Angkutan Darat mempunyai tugas menyelenggarakan, perencanaan, pelaksanaan evaluasi, koordinasi dan penyusunan laporan Seksi Sarana dan Prasarana Angkutan Jalan
- (2) Rincian tugas Seksi Teknis Sarana dan Prasarana Angkutan Jalan adalah sebagai berikut :
 - a. Mengumpulkan dan menganalisa data di bidang teknis sarana dan prasarana angkutan jalan sebagai bahan rumusan kebijakan;
 - b. Menyiapkan bahan petunjuk teknis di Bidang Teknis Sarana dan Prasarana Angkutan Jalan;
 - c. Merencanakan kebutuhan, pengadaan, penempatan dan pemeliharaan lalu lintas, marka jalan dan Alat Pemberi Isyarat Lalu Lintas (APILL) dan papan nama jalan serta kelengkapan lainnya di jalan kabupaten termasuk jalan provinsi dan jalan nasional yang berada di wilayah kabupaten;
 - d. Melaksanakan pelaporan di Bidang Teknis Sarana dan Prasarana Angkutan Jalan;
 - e. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Perairan

Pasal 19

Bidang Perairan adalah unsur pembantu Kepala Dinas yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 20

Bidang Perairan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan di Bidang Perairan dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 20, Bidang Perairan menyelenggarakan fungsi :

- 1. Pengendalian dan pengawasan kegiatan angkutan sungai dan keselamatan pelayaran;
- 2. Pengkoordinasian kegiatan angkutan sungai dan keselamatan pelayaran;

3. Pengendalian dan pengawasan pengelolaan pelabuhan;
4. Pengendalian dan pengawasan kegiatan operasional kepelabuhan dan pelayaran;
5. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 22

- (1) Seksi Pelayanan Kepelabuhan mempunyai tugas menyelenggarakan, perencanaan, pelaksanaan evaluasi, koordinasi dan penyusunan laporan.
- (2) Rincian tugas Seksi Pelayanan Kepelabuhan adalah sebagai berikut :
 - a. Menyiapkan Rekomendasi Usaha Pengusaha Pelayanan (RUPP);
 - b. Menyiapkan rekomendasi penunjang angkutan perairan muatan kapal lalu lintas perairan;
 - c. Mengusulkan tarif jasa pelabuhan sungai penyeberangan;
 - d. Menyiapkan rekomendasi pelabuhan terbuka bagi lokasi pelabuhan umum dan pelabuhan khusus;
 - e. Mengusulkan lokasi pembangunan, pengoperasian pelabuhan umum dan khusus;
 - f. Menyiapkan rekomendasi pelabuhan nasional dan regional;
 - g. Mengawasi pengoperasian penyelenggara angkutan penyeberangan;
 - h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 23

- (1) Seksi Keselamatan Angkutan Perairan mempunyai tugas menyelenggarakan, perencanaan, pelaksanaan evaluasi, koordinasi dan penyusunan laporan.
- (2) Rincian tugas Seksi Keselamatan Angkutan Perairan adalah sebagai berikut :
 - a. Menyiapkan Rekomendasi Perusahaan Pelayaran Rakyat;
 - b. Menyiapkan rencana induk dan rencana pengembangan pelabuhan lokal kabupaten;
 - c. Menyelenggarakan operasi kapal kerja sungai;
 - d. Mengusulkan trayek angkutan sungai;
 - e. Menyiapkan dokumen-dokumen kapal sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - f. Menertibkan surat tanda kebangsaan kapal berukuran < GT 7;
 - g. Mengumpulkan data jaringan trayek sungai di kabupaten/kota dan pemberian penggunaan jaringan trayek sungai kabupaten/kota;
 - h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 24

- (1) Seksi Teknis Sarana dan Prasarana Angkutan Perairan mempunyai tugas menyelenggarakan, perencanaan, koordinasi dan penyusunan laporan seksi teknis sarana dan prasarana angkutan sungai.



(2) Rincian tugas Seksi Teknis Sarana dan Prasarana Angkutan Perairan adalah sebagai berikut :

- a. Menganalisa dan mengumpulkan data di bidang teknis sarana dan prasarana perairan sebagai bahan rumusan kebijakan;
- b. Menyiapkan bahan petunjuk teknis di bidang teknik sarana dan prasarana perairan;
- c. Melaksanakan administrasi pendataan angkutan sungai danau;
- d. Melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap tipe dan jenis angkutan sungai;
- e. Melaksanakan sistem informasi angkutan sungai;
- b. Menyiapkan rekomendasi angkutan perubahan sifat dan bentuk angkutan sungai;
- c. Menyiapkan rencana perlengkapan peralatan angkutan sungai;
- d. Melaksanakan pelaporan di bidang teknis sarana dan prasarana angkutan sungai;
- e. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

UPT

Pasal 25

- (1) UPT Dinas Perhubungan dapat dibentuk sesuai kebutuhan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- (2) UPT Dinas Perhubungan adalah unsur pelaksana teknis operasional Dinas Perhubungan di lapangan yang dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional dikoordinasikan dengan Camat;
- (3) UPT Dinas Perhubungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan yang mempunyai wilayah kerja di satu atau beberapa kecamatan;
- (4) Dalam melaksanakan tugas UPT Dinas Perhubungan mempunyai fungsi melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan dan pelaksanaan urusan administrasi;
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai Pembentukan dan Penetapan Tugas Pokok dan Fungsi UPT Dinas yang akan dibentuk, diatur kemudian dengan Peraturan Bupati.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas dan fungsi sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang ditunjuk oleh Bupati, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perhubungan.

Pasal 27

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;
- (2) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (4) Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 28

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Unit Kerja dalam lingkungan Dinas Perhubungan wajib menerapkan prinsip koordinasi, intergrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungannya maupun dengan instansi lain;
- (2) Setiap Kepala Unit Kerja dalam lingkungan Dinas Perhubungan bertanggungjawab memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas kedinasan;
- (3) Setiap Kepala Unit Kerja dalam lingkungan Dinas Perhubungan bertanggung jawab kepada atasan dan menyampaikan laporan secara berkala terhadap pelaksanaan tugas masing-masing;
- (4) Setiap Kepala Unit Kerja dalam lingkungan Dinas Perhubungan wajib melaksanakan pengendalian intern.

Pasal 29

- (1) Setiap pejabat struktural dalam lingkungan Dinas Perhubungan bertanggung jawab dalam memimpin, mengkoordinasikan, mengendalikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing;
- (2) Setiap pejabat struktural wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya;
- (3) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, agar tembusan disampaikan kepada unit kerja lain di lingkungan Dinas Perhubungan yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja;
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Satuan Kerja diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 30

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melakukan tugas-tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, tugas-tugas para Kepala Bidang berada dalam koordinasi seorang Kepala Bidang yang ditunjuk oleh atasan satuan organisasi dengan memperhatikan senioritas dalam Daftar Urutan Kepangkatan;
- (3) Dalam hal Sekretaris atau Kepala Bidang berhalangan, tugas-tugas Sekretaris atau Kepala Bidang berada dalam koordinasi seorang Kepala Sub Bagian atau Kepala Seksi masing-masing bidang yang ditunjuk oleh atasan satuan organisasi dengan memperhatikan senioritas dalam Daftar Urutan Kepangkatan.

Pasal 31

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas Perhubungan dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VIII

JABATAN PEGAWAI PEGAWAI NEGERI SIPIL

Pasal 32

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama;
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator;
- (3) Kepala Bidang satuan merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator;

- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas;
- (5) Kepala UPT merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas dan kepala Sub Bagian merupakan jabatan struktural eselon IVb atau jabatan pengawas.

BAB IX

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 33

- (1) Kepala Dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala sub bagian dan kepala seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi syarat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Pengangkatan dan Pemberhentian dalam jabatan struktural dilakukan sesuai peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

BAB X

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 34

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 29 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas Pokok Fungsi dan Tata kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Tulang Bawang dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 35

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai pelaksanaannya diatur kemudian oleh Kepala Dinas Perhubungan setelah disetujui Bupati.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

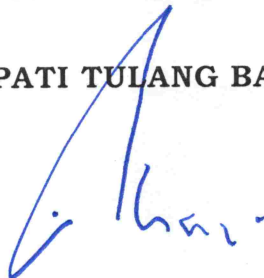
Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang.

PARAF KOORDINASI	
1	WAKIL BUPATI
2	SEKDAKAB
3	ASISTEN I
4	ASISTEN II
5	ASISTEN III
6	ASISTEN IV
7	KABAG HUKUM
8	kabag organisasi

Ditetapkan di Menggala
pada tanggal, 16 Desember 2016

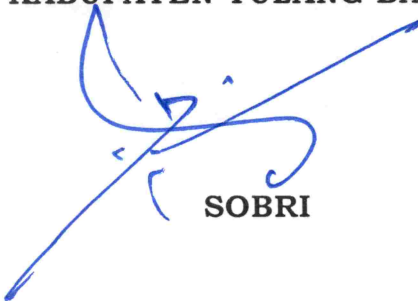
Plt. BUPATI TULANG BAWANG,



RIMIR MIRHADI

Diundangkan di Menggala
pada tanggal 3 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TULANG BAWANG,



SOBRI

BERITA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG TAHUN 2017 NOMOR 17

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

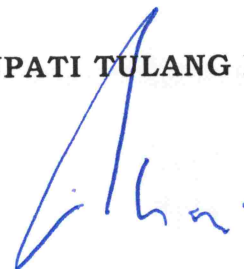
Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang.

Ditetapkan di Menggala
pada tanggal, 16 Desember 2016

Pt. BUPATI TULANG BAWANG,



RIMIR MIRHADI

Diundangkan di Menggala
pada tanggal 3 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TULANG BAWANG,



SOBRI

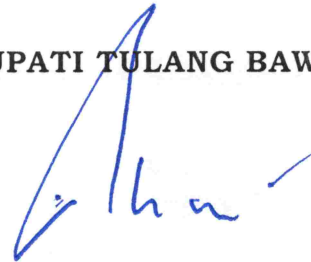
BERITA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG TAHUN 2017 NOMOR 17

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang.

Ditetapkan di Menggala
pada tanggal, 16 Desember 2016

Plt. BUPATI TULANG BAWANG,



RIMIR MIRHADI

Diundangkan di Menggala
pada tanggal 3 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TULANG BAWANG,



SOBRI

BERITA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG TAHUN 2017 NOMOR 17