



BERITA DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS
NOMOR : 363 TAHUN 2016

PERATURAN BUPATI TANGGAMUS
NOMOR : 48 TAHUN 2016

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN TANGGAMUS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANGGAMUS,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah perlu di susun rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Tanggamus;
- b. bahwa untuk maksud huruf a tersebut di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tanggamus tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Tanggamus;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Tulang Bawang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tanggamus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3667);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. 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 5035);
5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
6. 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 5234);
7. 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);
8. 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 dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
12. Keputusan Menteri Perhubungan KM 71 Tahun 1993 tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 07 Tahun 2016 tentang Analisis Penyelenggaraan Pembangunan Berdampak lalu lintas jalan (Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2016 Nomor 141, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 46);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus, tahun 2016 Nomor 142, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 47);

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TANGGAMUS TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN TANGGAMUS

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Tanggamus.
2. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Tanggamus.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Tanggamus.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Tanggamus.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Pemerintah Kabupaten Tanggamus.
7. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Tanggamus.
8. Dinas adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Tanggamus.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Tanggamus.
10. Kepala Bidang adalah kepala bidang pada Dinas Perhubungan Kabupaten Tanggamus.
11. Kepala seksi adalah kepala seksi pada Dinas Perhubungan Kabupaten Tanggamus.
12. Kepala sub bagian adalah Kepala Sub Bagian Pada Dinas Perhubungan Kabupaten Tanggamus.

BAB II TUGAS POKOK

Bagian Pertama Kedudukan

Pasal 2

Dinas Perhubungan merupakan unsur pelaksana otonomi yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Tugas Pokok

Pasal 3

Dinas Perhubungan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di Bidang Perhubungan serta tugas pembantuan yang diberikan pada Kabupaten.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika terdiri dari:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 2. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan;
 - c. Bidang Lalu Lintas, membawahi:
 1. Seksi Pengendalian dan Manajemen Rekayasa Lalu Lintas;
 2. Seksi Keselamatan Lalu Lintas;
 - d. Bidang Angkutan Darat dan Laut, membawahi :
 1. Seksi Angkutan Laut;
 2. Seksi Angkutan Darat.
 - e. Bidang Teknik Sarana dan Prasarana, membawahi:
 1. Seksi Terminal dan Perparkiran;
 2. Seksi Kendaraan, Perbengkelan dan Pengujian Kendaraan.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas Perhubungan sebagaimana tercantum pada lampiran, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB IV
URAIAN TUGAS UNSUR DINAS

Bagian Pertama
Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan dibidang Perhubungan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku dan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan sesuai dengan lingkupnya meliputi teknis, perencanaan, pemanfaatan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang Perhubungan;
 - b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang Perhubungan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang Perhubungan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. Pelaksanaan koordinasi, konsultasi dan kerjasama dengan unsur Pemerintah Kabupaten, antar lembaga/instansi serta masyarakat dalam usaha pelaksanaan tugas dan fungsinya;
 - e. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap tugas dan fungsi Bidang Perhubungan;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang kesekretariatan yang meliputi Penyusunan Program dan Informasi, Urusan Umum dan Kepegawaian, serta Pengelolaan Keuangan dan Aset.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan kebijakan teknis di bidang ketatausahaan;
 - b. Pengelolaan urusan penyusunan program dan informasi;
 - c. Pengelolaan urusan administrasi umum dan kepegawaian;
 - d. Pengelolaan urusan keuangan dan aset;
 - e. Pengelolaan kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
 - f. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas-tugas Dinas
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), Sekretariat dibantu oleh :
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan
 - b. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan
- (5) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Paragraf 1

Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan

Pasal 7

Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas:

- a. Menghimpun dan menyusun rencana strategis dan rencana kerja Dinas;
- b. Monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Dinas;
- c. Menghimpun dan menyusun pelaporan program dan kegiatan dalam laporan akuntabilitas kinerja Dinas;
- d. Menghimpun serta menyimpan data dan informasi program dan kegiatan Dinas;
- e. Menyiapkan bahan koordinasi dalam rangka penyusunan program dan informasi;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan

Pasal 8

Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan mempunyai tugas:

- a. Melakukan pengelolaan dan pelaporan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan dinas, melaksanakan urusan rumah tangga, pengadaan dan perawatan sarana dan prasarana, urusan hukum dan menyiapkan rapat dinas;
- b. Melakukan pengelolaan dan pelaporan administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan pegawai, mutasi, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai;
- c. Menyiapkan bahan koordinasi terkait urusan Umum dan Kepegawaian;
- d. Melakukan pengelolaan urusan keuanganyang meliputi penyusunan anggaran, pengadministrasian keuangan, pengadminitrasian gaji dan perjalanan dinas;
- e. Melakukan pengelolaan urusan aset;
- f. Melaksanakan pembukuan, pertanggungjawaban, pelaporan keuangan dan aset;
- g. Melaksanakan penyusunan laporan evaluasi penyerapan realisasi anggaran;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga
Bidang Lalu Lintas

Pasal 9

- (1) Bidang Lalu Lintas mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur, dan mengevaluasi kegiatan penyelenggaraan bidang lalu lintas dan pengendalian operasi yang meliputi manajemen lalu lintas dan rekayasa serta dampak lalu lintas serta melaksanakan pengelolaan bimbingan keselamatan dan penanganan kecelakaan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Lalu Lintas mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan di bidang Lalu Lintas;
 - b. Pelaksanaan kebijakan serta kewenangan di bidang lalu lintas;
 - c. Pengawasan, pembinaan dan pengendalian kegiatan di bidang lalu lintas;
 - d. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama antar lembaga/instansi terkait kegiatan Pengendalian dan Keselamatan lalu lintas;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.
- (3) Bidang Lalu Lintas dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Bidang Lalu Lintas dibantu oleh :
 - a. Seksi Pengendalian dan Manajemen Rekayasa Lalu Lintas;
 - b. Seksi Keselamatan Lalu Lintas;
- (5) Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1

Seksi Pengendalian dan Manajemen Rekayasa Lalu Lintas

Pasal 10

Seksi Pengendalian dan Rekayasa Lalu Lintas mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kerja dan rencana anggaran seksi pengendalian dan manajemen rekayasa lalu lintas.
- b. Mengumpulkan, menyerap dan mengolah informasi di bidang lalu lintas;
- c. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas seksi pengendalian dan manajemen rekayasa lalu lintas dan menyusun bahan untuk pemecahan masalahnya.
- d. Melakukan sinkronisasi dan korelasi kerja dengan unit kerja lainnya di lingkungan bidang lalu lintas dan pengendalian operasi dalam rangka peyusunan program kerja seksi manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan pekerjaan.

- e. Memimpin, mengarahkan, dan memotivasi aparatur non struktural umum di lingkungan seksi pengendalian dan manajemen rekayasa lalu lintas.
- f. Menyiapkan pengawasan dan penyelenggaraan pengendalian operasional lalu lintas.
- g. Melakukan pengawasan dan pengendalian lalu lintas terhadap pengguna jalan selain untuk kepentingan lalu lintas di jalan kabupaten.
- h. Menentukan lokasi, pemasangan dan penghapusan rambu lalu lintas, marka jalan dan alat isyarat lalu lintas, alat pengendali dan pengamanan pemakai jalan serta fasilitas pendukung di jalan kabupaten.
- i. Melaksanakan penyidikan pelanggaran perda kabupaten dibidang LLAJ dan pemenuhan persyaratan teknis dan laik jalan.
- j. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama antar lembaga/instansi terkait pengelolaan dan pengolahan informasi;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 2
Seksi Keselamatan Lalu Lintas

Pasal 11

Seksi Keselamatan Lalu Lintas mempunyai tugas :

- a. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas seksi keselamatan lalu lintas dan menyusun bahan untuk pemecahan masalahnya;
- b. Mengumpulkan dan mengolah data serta analisa keselamatan teknik sarana lalu lintas;
- c. Melakukan pemantauan dan pengendalian kegiatan seksi keselamatan lalu lintas;
- d. Menyusun petunjuk teknis pengelolaan keselamatan teknik sarana lalu lintas;
- e. Menyusun petunjuk teknis penanggulangan kecelakaan lalu lintas;
- f. Menyusun petunjuk teknis bimbingan keselamatan lalu lintas;
- g. Melaksanakan sosialisasi dan bimbingan keselamatan lalu lintas;

- h. Menyusun dokumen analisis dampak lalu lintas;
- i. Melakukan audit dan inspeksi keselamatan LLAJ di jalan kabupaten;
- j. Melakukan pencegahan dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas di jalan kabupaten;
- k. Melakukan penelitian dan pelaporan kecelakaan lalu lintas di jalan yang mengakibatkan korban meninggal dunia dan menjadi isu kabupaten
- l. Mengumpulkan, mengolah data dan analisis kecelakaan lalu lintas di wilayah kabupaten
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Keempat
Bidang Angkutan Darat dan Laut

Pasal 12

- (1) Bidang Angkutan Darat dan Laut mempunyai tugas Memimpin, merencanakan, mengatur, dan mengendalikan kegiatan penyelenggaraan bidang angkutan yang meliputi penyelenggaraan kegiatan angkutan darat dan laut, menyelenggarakan kegiatan kepelabuhanan merumuskan dan melaksanakan kebijakan serta kewenangan Pemerintah Kabupaten bidang Angkutan Darat dan Laut.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Angkutan Darat dan Laut mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan di bidang angkutan Darat dan Angkutan Laut;
 - b. Pelaksanaan kebijakan serta kewenangan di bidang Angkutan Darat dan Angkutan Laut;
 - c. Pengawasan, pembinaan dan pengendalian kegiatan di Bidang Angkutan Darat dan Laut;
 - d. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama antar lembaga/instansi di seluruh tingkatan;
 - e. Perancangan dan penyusunan rencana kerja dan anggaran di bidang angkutan darat dan laut;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

- (3) Bidang Angkutan Darat dan Laut dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Bidang Angkutan Darat dan Laut Angkutan Darat dan Laut dibantu oleh :
 - a. Seksi Angkutan Laut.
 - b. Seksi Angkutan Darat.
- (5) Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1
Seksi Angkutan Laut

Pasal 13

Seksi Angkutan Laut mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kerja dan rencana anggaran lingkup seksi angkutan laut;
- b. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas seksi angkutan laut dan menyusun bahan untuk pemecahan masalahnya;
- c. Melakukan pemantauan dan pengendalian kegiatan seksi angkutan laut;
- d. Memberikan rekomendasi perijinan di bidang angkutan laut dan kepelabuhanan;
- e. Menyusun besaran tarif angkutan penyeberangan penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintas penyeberangan dalam kabupaten;
- f. Melaksanakan bimbingan pengangkutan dan melaksanakan pengawasan angkutan orang dan barang untuk transportasi perairan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. Melaksanakan bimbingan terhadap usaha angkutan barang, usaha angkutan pariwisata, dan penetapan tarif penumpang kelas ekonomi angkutan laut dalam kabupaten;

- h. Menyusun rencana induk DLKR/DLKP pelabuhan pengumpan lokal;
- i. Memberikan data dan bahan rekomendasi penerbitan izin pembangunan dan pengoperasian pelabuhan pengumpan lokal;
- j. Memberikan data dan bahan rekomendasi penerbitan izin usaha badan usaha pelabuhan di pelabuhan pengumpan lokal;
- k. Memberikan data dan bahan rekomendasi penerbitan izin pengembangan pelabuhan untuk pelabuhan pengumpan lokal
- l. Memberikan data dan bahan rekomendasi penerbitan izin pengoperasian pelabuhan selama 24 jam untuk pelabuhan pengumpan local;
- m. Memberikan data dan bahan rekomendasi penerbitan izin pekerjaan pengerukan di wilayah perairan pelabuhan pengumpan lokal;
- n. Memberikan data dan bahan rekomendasi penerbitan izin usaha jasa terkait dengan perawatan dan perbaikan kapal;
- o. Memberikan data dan bahan rekomendasi penerbitan izin pengelolaan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri (TUKS) di dalam DLKR/DLKP pelabuhan pengumpan local;
- p. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama antar lembaga/instansi;
- q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan

Paragraf 2
Seksi Angkutan Darat

Pasal 14

Seksi Angkutan Darat mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kerja dan rencana anggaran lingkup seksi angkutan hubungan darat;
- b. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas seksi Angkutan Darat dan menyusun bahan untuk pemecahan masalahnya;
- c. Menyusun petunjuk teknis lalu lintas angkutan jalan;
- d. Menyusun rencana pengembangan jenis moda pelayanan angkutan umum;
- e. Melaksanakan penyusunan rencana induk jaringan LLAJ kabupaten;
- f. Menyusun rencana umum jaringan trayek perkotaan dan pedesaan dalam 1 (satu) daerah kabupaten;

- g. Memberikan rekomendasi penerbitan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek pedesaan dan perkotaan dalam satu daerah kabupaten;
- h. Menyusun besaran tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek antar kota dalam daerah kabupaten serta angkutan perkotaan dan pedesaan yang wilayah pelayanannya dalam daerah kabupaten;
- i. Memberikan bahan dan data rekomendasi penerbitan izin mendirikan bangunan tempat pendaratan dan lepas landas helikopter;
- j. Menyusun rencana induk perkereta apian;
- k. Melaksanakan bimbingan pengangkutan dan melaksanakan pengawasan penyelenggaraan angkutan orang dan barang untuk transportasi darat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- l. Melaksanakan dan menyusun Studi Kelayakan (Feasibility Study) dan Detail Engineering Desain (DED) pengembangan sistem transportasi selain transportasi laut;
- m. Melaksanakan penyusunan jaringan trayek dan penetapan kebutuhan kendaraan untuk kebutuhan angkutan, dan pengawasan penyelenggaraan angkutan orang dan barang untuk transportasi darat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- n. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama antar lembaga/instansi terkait;
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Kelima
Bidang Teknik Sarana dan Prasarana

Pasal 15

- (1) Bidang Teknik Sarana dan Prasarana mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan serta kewenangan Pemerintah Kabupaten di bidang teknik sarana dan prasarana.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Teknik Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan di bidang teknik sarana dan prasarana;
 - b. Pelaksanaan kebijakan serta kewenangan di bidang teknik sarana dan prasarana;
 - c. Pengawasan, pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan kegiatan di bidang teknik sarana dan prasarana;
 - d. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama antar lembaga/instansi terkait teknik sarana dan prasarana perhubungan;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.
- (3) Bidang Teknik Sarana dan Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Bidang Teknik Sarana dan Prasarana dibantu oleh :
 - a. Seksi Terminal dan Perparkiran.
 - b. Seksi Kendaraan, Perbengkelan dan Pengujian Kendaraan.
- (5) Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1
Seksi Terminal dan Perparkiran

Pasal 16

Seksi Terminal dan Perparkiran mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kerja dan rencana anggaran seksi terminal dan perparkiran;
- b. Mengumpulkan dan mengolah data serta analisis permasalahan pada terminal dan perparkiran dan menyusun bahan pemecahannya;
- c. Menyusun petunjuk teknis pengelolaan terminal dan perparkiran;
- d. Menyelenggarakan penataan dan pengembangan kawasan terminal;
- e. Menyelenggarakan pemungutan retribusi terminal dan parkir;
- f. Mengusulkan perubahan tarif retribusi terminal dan parkir;

- g. Melakukan pembinaan dan pengendalian terhadap operasional terminal;
- h. Menyiapkan pengawasan dan penyelenggaraan sarana dan prasarana terminal dan parkir;
- i. Menyiapkan perencanaan penunjukan lokasi pembangunan, pengembangan, pengelolaan, pemeliharaan fisik, terminal;
- j. Mengelola penyelenggaraan perparkiran tepi jalan umum dan perparkiran khusus;
- k. Melakukan penataan dan pengembangan kawasan perparkiran;
- l. Memberikan rekomendasi penerbitan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir;
- m. Melaksanakankoordinasi dan kerjasama antar lembaga/instansi terkait;
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 2

Seksi Kendaraan, Perbengkelan dan Pengujian Kendaraan

Pasal 17

Seksi Kendaraan, Perbengkelan dan Pengujian Kendaraan mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kerja dan rencana anggaran seksi kendaraan, perbengkelan dan pengujian kendaraan;
- b. Mengkoordinasikan kegiatan bawahan seksi kendaraan, perbengkelan dan pengujian kendaraan;
- c. Melakukan pemantauan dan pengendalian kegiatan seksi kendaraan, perbengkelan dan pengujian kendaraan;
- d. Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas seksi kendaraan, perbengkelan dan pengujian kendaraan serta menyusun bahan untuk pemecahan masalahnya;
- e. Melakukan sinkronisasi dan korelasi kerja dengan unit kerja lainnya di bidang sarana dan prasarana dalam rangka penyusunan program kerja seksi kendaraan, perbengkelan dan pengujian kendaraan untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan pekerjaan;

- f. Mengarahkan bawahan dalam melaksanakan tugas di seksi kendaraan, perbengkelan dan pengujian kendaraan yang meliputi pembinaan, inventarisasi perbengkelan umum, penataan izin pendirian bengkel umum, pengelolaan dan pemeliharaan rambu-rambu lalu lintas, pagar pengaman (guard rail), delinator, marka jalan, halte, tempat penyeberangan dengan jembatan penyeberangan dan lampu penerangan jalan serta sarana keselamatan lalu lintas lainnya;
- g. Menyelenggarakan pemeliharaan sarana dan prasarana pengujian kendaraan bermotor;
- h. Menyelenggarakan kegiatan pengujian berkala terhadap kendaraan wajib uji;
- i. Menyusun data dan inventarisasi kendaraan wajib uji;
- j. Menyusun standar prosedur pengujian kendaraan bermotor (SOP);
- k. Melaksanakan pemantauan dan penilaian terhadap pengujian kendaraan bermotor;
- l. Menyelenggarakan pemungutan retribusi pengujian kendaraan bermotor;
- m. Melakukan sinkronisasi dan korelasi kerja dengan unit kerja lainnya dalam rangka penyusunan program kerja pengujian kendaraan bermotor untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan pekerjaan;
- n. Melaksanakankoordinasi dan kerjasama antar lembaga/instansi terkait;
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

BAB V UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 18

Pembentukan, Nomenklatur, Tugas Pokok, dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Perhubungan Kabupaten Tanggamus akan ditentukan dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB VI
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis Dinas sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan dengan Peraturan Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII
PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Pasal 20

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Aparatur Sipil Negara yang telah memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah.
- (2) Pejabat-pejabat lain di lingkungan Dinas Perhubungan diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII
TATA KERJA

Bagian Pertama
Umum

Pasal 21

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam melaksanakan tugas-tugasnya wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan kerjanya maupun dengan instansi-instansi lain di luar lingkungan kerjanya sesuai dengan bidang tugasnya.

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk dalam pelaksanaan tugas.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan satuan organisasi dan bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Bagian Kedua
Hal Mewakili

Pasal 22

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris Dinas.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang.

BAB IX
PEMBIAYAAN

Pasal 23

Pembiayaan Dinas Perhubungan Kabupaten Tanggamus berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tanggamus.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

Semua ketentuan atau peraturan yang mengatur tentang kewenangan di bidang perhubungan yang berada pada Satuan Kerja lain akan dialihkan kepada Dinas Perhubungan paling lambat 6 (enam) bulan harus mengikuti ketentuan dalam peraturan ini sejak tanggal diundangkan.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

- (1) Dengan berlakunya peraturan ini, maka Peraturan Bupati Nomor 13 Tahun 2014 tentang Tugas Pokok dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas-Dinas Kabupaten Tanggamus sebagaimana telah diubah terakhir kali di Peraturan Bupati Nomor 03B Tahun 2016 dinyatakan tidak berlaku lagi.
- (2) Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanggamus.

Ditetapkan di Kota Agung
pada tanggal 22 November 2016

BUPATI TANGGAMUS,

dto

BAMBANG KURNIAWAN

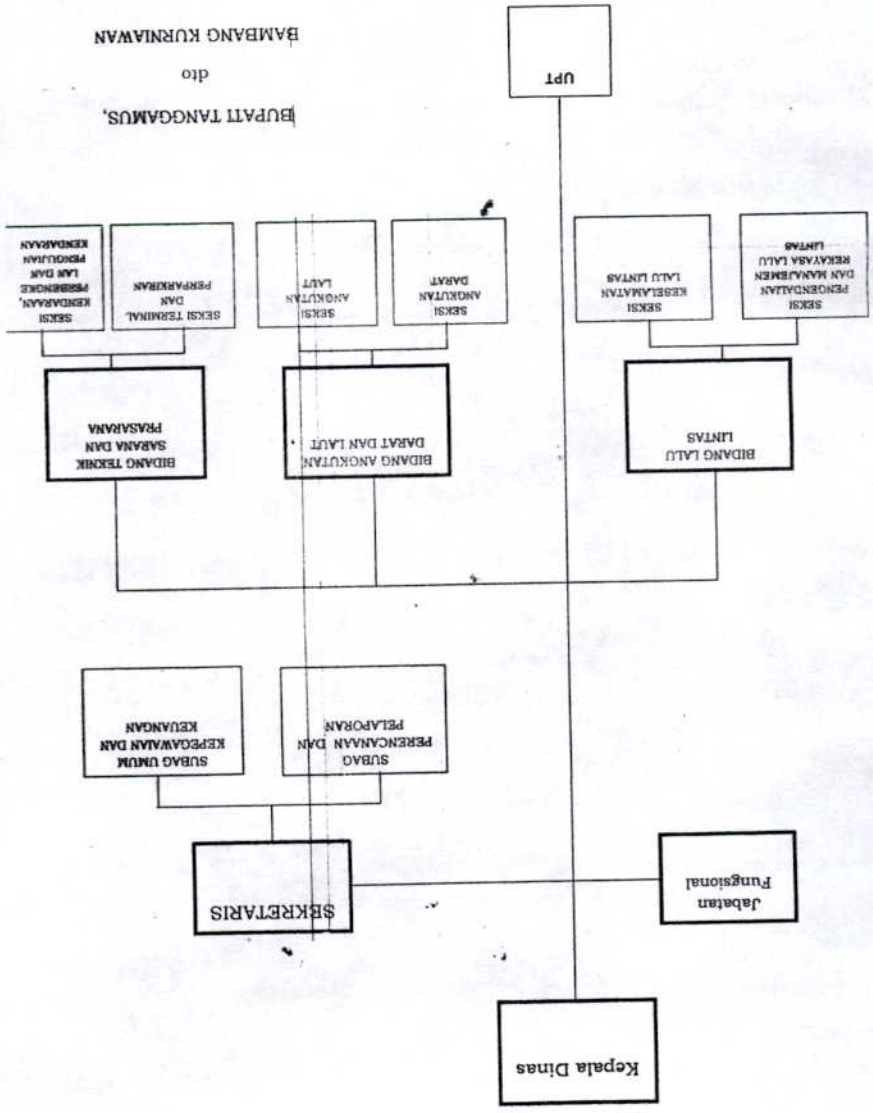
Diundangkan di Kota Agung
pada tanggal 22 November 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS,

MUKHLIS BASRI

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI TANGGAMUS
 NOMOR : 48 TAHUN 2016
 TANGGAL : 22 November 2016

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN TANGGAMUS



BUPATI TANGGAMUS,
 dan
 BAMBANG KURNIAWAN