



**BUPATI LOMBOK TIMUR  
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**

PERATURAN BUPATI LOMBOK TIMUR  
NOMOR 32 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LOMBOK TIMUR,

- Menimbang :
- bahwa Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Lombok Timur telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan, namun perlu dilakukan penyesuaian dan penataan kembali;
  - bahwa penyesuaian dan penataan dilakukan untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 139 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas, dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Perhubungan;
  - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan;

- Mengingat :
- Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

|                      |  |
|----------------------|--|
| PARAF KOORDINASI     |  |
| Asisten/I/II/III     |  |
| Kabag Hukum          |  |
| Kadis/Kabag Pengolah |  |

2. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam wilayah Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat, dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 139 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas, dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 47);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
8. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten

Lombok Timur Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Timur Nomor 4), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Timur Tahun 2020 Nomor 5);

**MEMUTUSKAN:**

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

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lombok Timur.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Lombok Timur.
5. Dinas adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Lombok Timur merupakan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perhubungan.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lombok Timur.
7. Sekretariat Dinas adalah Sekretariat Dinas Perhubungan.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan.
9. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Perhubungan.

10. UPT adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Perhubungan merupakan organisasi yang melaksanakan kegiatan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan tugas teknis penunjang tertentu pada Dinas Perhubungan.
11. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Aparatur Sipil Negara dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

## BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang perhubungan.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat Dinas, terdiri atas:
    1. Subbagian Keuangan dan Pelaporan
    2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Lalu Lintas dan Angkutan, terdiri atas:
    1. Seksi Lalu Lintas;
    2. Seksi Angkutan; dan
    3. Seksi Keselamatan.
  - d. Bidang Prasarana, terdiri atas:
    1. Seksi Perencanaan dan Pembangunan Prasarana;
    2. Seksi Pengoperasian Prasarana; dan
    3. Seksi Perawatan Prasarana.
  - e. Bidang Pengembangan dan Teknik, terdiri atas:
    1. Seksi Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan;
    2. Seksi Lingkungan Perhubungan; dan
    3. Seksi Pengujian Sarana dan Terminal.
  - f. UPT; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sekretariat Dinas dipimpin oleh seorang Sekretaris Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) UPT dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III

#### URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

##### Bagian Kesatu

##### Dinas

##### Pasal 4

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perhubungan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Perbantuan yang ditugaskan kepada Daerah;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Perbantuan yang ditugaskan kepada Daerah;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Perbantuan yang ditugaskan kepada Daerah;

- d. pelaksanaan pengelolaan administrasi Dinas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedua**  
**Sekretariat Dinas**

**Pasal 5**

- (1) Sekretariat Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Dinas menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengoordinasian penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi, dan pelaporan Dinas;
  - b. penyusunan konsep rencana strategis Dinas;
  - c. penyusunan konsep kebijakan Pemerintah Daerah di bidang perhubungan;
  - d. pemberian dukungan administrasi yang meliputi kepegawaian, ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan, dan dokumentasi;
  - e. penataan organisasi dan tata laksana;
  - f. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
  - g. pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah;
  - h. penyelenggaraan penilaian kinerja di lingkup Dinas;
  - i. penyusunan konsep kebijakan Dinas untuk pengelolaan program dan pelaporan, keuangan, urusan umum dan kepegawaian; dan
  - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

**Pasal 6**

- (1) Subbagian Keuangan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja, pengelolaan administrasi keuangan, monitoring dan evaluasi.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
- a. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan program, pengelolaan administrasi keuangan, monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan Dinas;
  - b. menyusun dan membuat Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
  - c. penatausahaan keuangan dan pengelolaan penyusunan anggaran Dinas;
  - d. menyiapkan data pendukung laporan penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
  - e. menyiapkan laporan berkala bulanan, triwulan dan tahunan;
  - f. penyusunan pertanggungjawaban anggaran Dinas;
  - g. melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan serta menyusun laporan hasil pelaksanaannya;
  - h. menyiapkan bahan usulan pengangkatan dan pemberhentian pemimpin kegiatan, kuasa pimpinan kegiatan, bendaharawan dan atasan langsungnya; dan
  - i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 7

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, organisasi, tata laksana, pelaksanaan hubungan masyarakat dan informasi publik, arsip dan dokumentasi, rumah tangga dan perlengkapan, serta urusan tata usaha.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. menyiapkan aparatur, peralatan dan perlengkapan serta pendanaan untuk pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;

- c. pengoordinasian tugas dan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian dengan Subbagian lainnya di lingkup Sekretariat;
- d. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas;
- e. pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas, peralatan dan perlengkapan kantor dan aset lainnya;
- f. penyiapan rencana kebutuhan, pengadaan sarana dan prasarana, pengurusan, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi barang inventaris Dinas;
- g. pengelolaan layanan administrasi kepegawaian Dinas; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Lalu Lintas dan Angkutan

##### Pasal 8

- (1) Bidang Lalu Lintas dan Angkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas dan angkutan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Lalu Lintas dan Angkutan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang lalu lintas, angkutan, dan keselamatan;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang lalu lintas, angkutan, dan keselamatan;
  - c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas, angkutan, dan keselamatan;
  - d. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

##### Pasal 9

- (1) Seksi Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan terkait pengaturan lalu lintas di Daerah.



- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Lalu Lintas menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penetapan rencana induk jaringan LLAJ;
  - b. penetapan rencana induk jaringan LLAJ;
  - c. pelaksanaan penyusunan rencana induk jaringan LLAJ
  - d. penetapan kebijakan dan sosialisasi rencana induk jaringan LLAJ
  - e. pengendalian pelaksanaan rencana induk jaringan LLAJ;
  - f. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, dan operasional LLAJ;
  - g. penyediaan perlengkapan jalan di jalan kabupaten;
  - h. pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan;
  - i. persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan;
  - j. pelaksanaan kegiatan Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Kabupaten; dan
  - k. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 10

- (1) Seksi Angkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan terkait penyelenggaraan angkutan di Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Angkutan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyediaan angkutan umum;
  - b. penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan dalam 1 (satu) Daerah;
  - c. penetapan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) daerah;
  - d. penetapan rencana umum jaringan trayek pedesaan yang menghubungkan 1 (satu) Daerah kabupaten;
  - e. penerbitan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek perdesaan dan perkotaan dalam 1 (satu) Daerah,

- f. penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek antarkota dalam Daerah kabupaten serta angkutan perkotaan dan perdesaan yang wilayah pelayanannya dalam Daerah;
- g. pengelolaan dan perencanaan perparkiran di Daerah;
- h. penyusunan pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan perparkiran di Daerah;
- i. penyusunan konsep naskah dinas yang berkaitan dengan perparkiran di Daerah;
- j. pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan evaluasi terhadap pelayanan dan pengelolaan perparkiran di Daerah;
- k. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap juru parkir di Daerah;
- l. pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana di lingkungan perparkiran di Daerah;
- m. pelaksanaan inspeksi regular dan insidentil perparkiran di Daerah; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 11

- (1) Seksi Keselamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang keselamatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Keselamatan menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas di jalan Daerah;
  - b. pengujian kelaikan fungsi jalan keselamatan sarana dan prasarana di Daerah;
  - c. pelaksanaan fasilitasi manajemen dan penanganan keselamatan di jalan Daerah;
  - d. pelaksanaan fasilitasi promosi dan kemitraan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;
  - e. pelaksanaan sosialisasi dan pembinaan keselamatan perusahaan angkutan umum dan fasilitasi kelaikan kendaraan;
  - f. penegakan hukum oleh PPNS di keselamatan;

- g. pelaksanaan kegiatan Lomba Tertib Lalu Lintas (Wahana Tata Nugraha);
- h. pelaksanaan kegiatan Pemilihan Pelajar Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat  
Bidang Prasarana

Pasal 12

- (1) Bidang Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan pembangunan prasarana, pengoperasian prasarana dan perawatan prasarana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kelompok Bidang Prasarana menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang perencanaan, pembangunan prasarana, pengoperasian prasarana dan perawatan prasarana;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan, pembangunan prasarana, pengoperasian prasarana dan perawatan prasarana;
  - c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan, pembangunan prasarana, pengoperasian prasarana dan perawatan prasarana; dan
  - d. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Seksi Perencanaan dan Pembangunan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis dan melaksanakan kebijakan di bidang perencanaan dan pembangunan prasarana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan dan Pembangunan Prasarana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja dan anggaran Seksi Perencanaan dan Pembangunan Prasarana;
- b. pelaksanaan inventarisasi dan pengkajian rencana kebutuhan pelabuhan dan alat transportasi laut;
- c. pelaksanaan pembangunan dermaga di pelabuhan lokal dan penetapan Daerah Lingkungan Kerja (DLKR), Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKP) bagi pelabuhan lokal;
- d. penetapan lokasi pembangunan pelabuhan lokal dan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri (TUKS) di pelabuhan lokal;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Perencanaan dan Pembangunan Prasarana; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

**Pasal 14**

- (1) Seksi Pengoperasian Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan melaksanakan kebijakan pengoperasian prasarana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengoperasian Prasarana menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi pengoperasian prasarana;
  - b. penerbitan rekomendasi terkait izin usaha badan pelabuhan dan pengembangan pelabuhan untuk pelabuhan lokal;
  - c. penerbitan rekomendasi pengelolaan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri (TUKS) di dalam DLKr/DLKp pelabuhan pengumpan lokal;
  - d. pelaksanaan pengendalian dan pengawasan pengoperasian pengumpan local dan TUKS;
  - e. pengusulan besaran tarif jasa pelabuhan dengan pelayanan lalu lintas kabupaten, dan pelaksanaan pungutan tarif jasa pelabuhan untuk pelayaran lokal;
  - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengoperasian Prasarana; dan
  - g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 15

- (1) Seksi Perawatan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang perawatan prasarana di Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perawatan Prasarana menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja dan anggaran Seksi Perawatan Prasarana;
  - b. pelaksanaan inventarisasi kondisi sarana prasarana pelabuhan dan alat transportasi laut;
  - c. pemeliharaan sarana prasarana pelabuhan dan alat transportasi laut;
  - d. penyusunan pelaporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan di lingkup Seksi Perawatan Prasarana; dan
  - e. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima

Bidang Pengembangan dan Teknik

Pasal 16

- (1) Bidang Pengembangan dan Teknik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan dan teknik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kelompok Bidang Pengembangan dan Teknik menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemaduan moda, teknologi perhubungan, lingkungan perhubungan, dan pengujian sarana dan terminal;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pemaduan moda, teknologi perhubungan, lingkungan perhubungann dan pengujian sarana dan terminal;

- c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pemaduan moda, teknologi perhubungan, lingkungan perhubungan, dan pengujian sarana dan terminal; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Seksi Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang pemaduan moda dan pengembangan teknologi perhubungan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan;
  - b. penyiapan aparatur, peralatan dan perlengkapan sertapendanaan untuk pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan;
  - c. pengoordinasian tugas dan kegiatan Seksi Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan dengan seksi lainnya di lingkup Bidang Pengembangan dan Teknik;
  - d. penyusunan bahan perumusan, kebijakan teknis di Seksi Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan;
  - e. penyiapan dan pengadaan fasilitas jalan, pengadaan dan pemasangan rambu-rambu lalu lintas, marka jalan, APILL, alat pengendali dan pengaman pemakai jalan serta fasilitas pendukung di jalan kabupaten/kota, jalan nasional dan jalan provinsi yang berada didalam ibukota kabupaten;
  - f. penyiapan dan pengadaan alat transportasi darat dan laut;
  - g. pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan di lingkup Seksi Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan secara rutin dan berkala;
  - h. Pelaksanaan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan; dan
  - i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 18

- (1) Seksi Lingkungan Perhubungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan lingkungan perhubungan
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Lingkungan Perhubungan menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengoordinasian tugas dan kegiatan Seksi Lingkungan Perhubungan dengan seksi lainnya di lingkup Bidang Pengembangan dan Teknik;
  - b. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Lingkungan Perhubungan;
  - c. pengoordinasian tugas dan kegiatan Seksi Lingkungan Perhubungan di lingkup Bidang Pengembangan dan Teknik;
  - d. pelaksanaan pemeliharaan fasilitas keselamatan transportasi jalan, APILL, alat pengendali lalu lintas, pengaman pejalan kaki, rambu-rambu lalu lintas dan fasilitas pendukung di jalan kabupaten/kota, jalan nasional dan jalan provinsi yang berada di dalam kota kabupaten;
  - e. pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana transportasi darat;
  - f. pelaksanaan pemeliharaan peralatan uji kendaraan bermotor;
  - g. pelaksanaan analisis rencana pembangunan Lampu Penerangan Jalan Umum (LPJU);
  - h. pelaksanaan perencanaan pembangunan LPJU;
  - i. pelaksanaan pembangunan LPJU;
  - j. pelaksanaan perawatan dan pemeliharaan LPJU;
  - k. pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan di lingkup Seksi Lingkungan Perhubungan secara rutin dan berkala;
  - l. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Lingkungan Perhubungan; dan
  - m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 19

- (1) Seksi Pengujian Sarana dan Terminal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan terkait pengujian sarana dan terminal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengujian Sarana dan Terminal menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyediaan sarana dan prasarana pengujian berkala kendaraan bermotor dan terminal tipe C;
  - b. peningkatan kapasitas sumber daya manusia pengujian berkala kendaraan bermotor dan terminal;
  - c. pelaksanaan registrasi kendaraan wajib uji berkala kendaraan bermotor;
  - d. penyediaan bukti lulus uji pengujian berkala kendaraan bermotor;
  - e. pelaksanaan sosialisasi standar operasional prosedur pengujian berkala kendaraan bermotor;
  - f. pelaksanaan identifikasi dan analisis potensi jumlah kendaraan bermotor wajib uji;
  - g. penyelenggaraan pengujian berkala kendaraan bermotor;
  - h. penetapan tarif dan melaksanakan pungutan retribusi pengujian berkala kendaraan bermotor;
  - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pengujian berkala kendaraan bermotor;
  - j. pelaksanaan kalibrasi alat uji dan akreditasi unit pelaksana uji berkala kendaraan bermotor;
  - k. pelaksanaan pemeriksaan fisik kendaraan bermotor yang akan dihapuskan;
  - l. pelaksanaan pengelolaan dan pengoperasian terminal penumpang tipe C dan barang;
  - m. pelaksanaan penataan dan pengaturan sarana dan prasarana di wilayah terminal tipe C;
  - n. penyiapan bahan-bahan dalam rangka penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai terminal tipe C;
  - o. pembuatan laporan kendaraan masuk dan/atau keluar dan penumpang yang naik atau turun pada terminal tipe C;



- p. pelaksanaan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas terminal tipe C dan penyiapan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;
- q. penyusunan standar dan prosedur pelayanan terminal tipe C;
- r. penyusunan rencana kebutuhan, penyediaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana terminal tipe C; dan
- s. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

#### BAB IV

#### JABATAN PERANGKAT DAERAH

##### Pasal 20

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan eselon II.b.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan administrator atau jabatan eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau jabatan eselon III.b.
- (4) Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kepala UPT merupakan jabatan pengawas atau jabatan eselon IV.a.

##### Pasal 21

Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pada Dinas dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### BAB V

#### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

##### Pasal 22

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga fungsional dengan jenjang jabatan fungsional yang terbagai dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

- (4) Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI TATA KERJA

### Pasal 23

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Aparatur Sipil Negara pada Dinas tetap dalam kedudukannya masing-masing sampai ditetapkannya keputusan lebih lanjut oleh Bupati.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25



Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan (Berita Daerah Kabupaten Lombok Timur Tahun 2016 Nomor 47) serta peraturan lainnya yang bertentangan dengan Peraturan Bupati ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

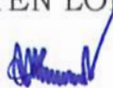
Ditetapkan di Selong  
pada tanggal 1 April 2021

BUPATI LOMBOK TIMUR,   


 M. SUKIMAN AZMY




Diundangkan di Selong  
pada tanggal 1 April 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN LOMBOK TIMUR,



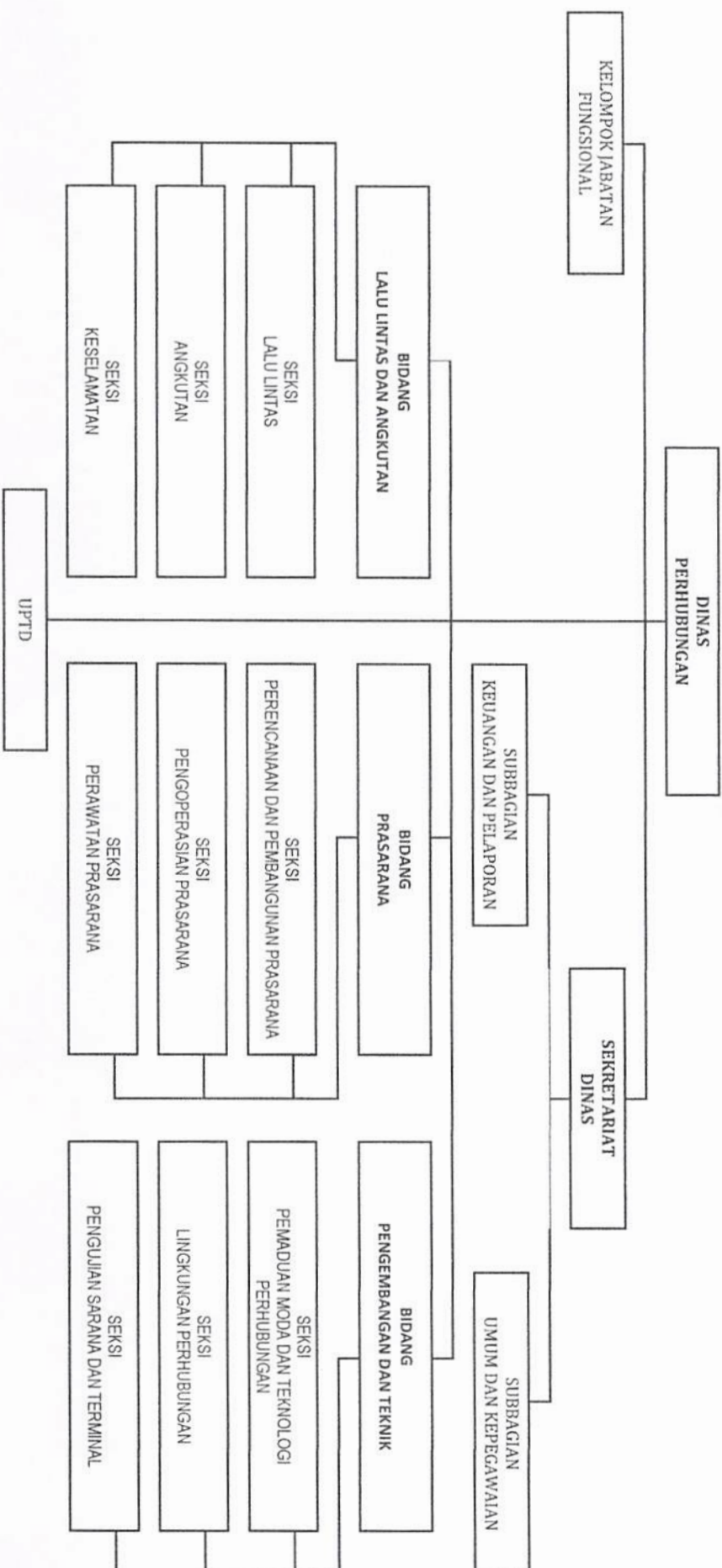
MUHAMMAD JUAINI TAOFIK

BERITA DAERAH KABUPATEN LOMBOK TIMUR TAHUN 2021 NOMOR 32

| PARAF KOORDINASI     |   |
|----------------------|---|
| Asisten/I/II/III     |  |
| Kabag Hukum          |  |
| Kadis/Kabag Pengolah |  |

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI LOMBOK TIMUR  
 NOMOR 32 TAHUN 2021  
 TENTANG  
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS  
 DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS  
 PERHUBUNGAN

STRUKTUR ORGANISASI  
 DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN LOMBOK TIMUR



PARAF KOORDINASI  
 Asisten/I/II/III  
 Kabag Hukum  
 Kadis/Kabag Pengolah

BUPATI LOMBOK TIMUR,  
*M. Sukiman Azmy*  
 M. SUKIMAN AZMY