



**BUPATI TRENGGALEK
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 73 TAHUN 2021**

TENTANG

PENJABARAN TUGAS DINAS PERHUBUNGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TRENGGALEK,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan adanya dinamika peraturan perundang-undangan, maka Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 23 Tahun 2017 tentang Penjabaran Tugas Dinas Perhubungan sudah tidak sesuai lagi sehingga perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Tugas Dinas Perhubungan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang

Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
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 5234);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 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);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. 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);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 68) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 13 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun

2020 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 118);

11. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 35 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2016 Nomor 35) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 43 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 35 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2021 Nomor 43);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS DINAS PERHUBUNGAN.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Trenggalek.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Trenggalek.
3. Bupati adalah Bupati Trenggalek.
4. Dinas Perhubungan yang selanjutnya disebut Dinas, adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Trenggalek.
5. Kepala Dinas Perhubungan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Trenggalek.
6. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Perhubungan Kabupaten Trenggalek.
7. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Perhubungan Kabupaten Trenggalek.

8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Perhubungan Kabupaten Trenggalek.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Dinas Perhubungan Kabupaten Trenggalek.
10. Seksi adalah Seksi pada Bidang Dinas Perhubungan Kabupaten Trenggalek.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Perhubungan Kabupaten Trenggalek.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini sebagai pedoman dalam penentuan penjabaran tugas pada Dinas.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini untuk memberikan kepastian hukum dalam pelaksanaan tugas pada Dinas.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. tugas Kepala Dinas;
- b. tugas Sekretariat;
- c. tugas Bidang; dan
- d. tugas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV

TUGAS KEPALA DINAS

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program kerja tahunan dan lima tahunan Dinas;

- b. merumuskan, menetapkan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang lalu lintas, angkutan, pelayaran dan keselamatan transportasi;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan program dibidang lalu lintas, angkutan, pelayaran dan keselamatan transportasi;
- d. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang lalu lintas, angkutan, pelayaran dan keselamatan transportasi;
- e. melaksanakan pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang lalu lintas, angkutan, pelayaran dan keselamatan transportasi;
- f. mengelola pendapatan asli Daerah sesuai fungsi Dinas;
- g. mengelola kawasan tertentu yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V

TUGAS SEKRETARIAT

Pasal 5

Sekretariat mempunyai tugas:

- a. merencanakan kebijakan operasional pada Sekretariat berdasarkan kebijakan umum Kepala Dinas dan rencana strategis Dinas sebagai pedoman kerja;
- b. mengoordinasikan program pelayanan administrasi perkantoran, peningkatan sarana dan prasarana aparatur serta pengembangan sistem perencanaan, pelaporan kinerja dan keuangan antar Bidang;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan tentang program pelayanan administrasi perkantoran, peningkatan sarana dan prasarana aparatur serta pengembangan sistem perencanaan, pelaporan kinerja dan keuangan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;

- d. mengoordinasikan penyusunan bahan pemberitaan yang berkaitan dengan kebijakan Kepala Dinas dan kegiatan Dinas, mendokumentasikan berita dan penyelenggaraan hubungan masyarakat;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Sekretariat; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

Sub Bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan Sub Bagian umum dan kepegawaian sebagai acuan kerja;
- b. menyiapkan bahan koordinasi teknis dengan unit kerja lain terkait dengan kegiatan Sub Bagian umum dan kepegawaian;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis tentang kegiatan Sub Bagian umum dan kepegawaian untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. mengelola dan mendistribusikan kebutuhan perlengkapan dan peralatan kantor;
- e. menyiapkan bahan pemberitaan yang berkaitan dengan kebijakan Kepala Dinas dan kegiatan Dinas serta mendokumentasikan berita;
- f. melaksanakan pelayanan administrasi umum, urusan rumah tangga, urusan surat menyurat dan ketatalaksanaan serta kepegawaian Dinas;
- g. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penataan kelembagaan, analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan, informasi faktor jabatan dan evaluasi jabatan lingkup Dinas;
- h. menyiapkan bahan pembinaan administratif umum dan kepegawaian Dinas;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian umum dan kepegawaian; dan

- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

Sub Bagian keuangan, perencanaan dan pelaporan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan Sub Bagian keuangan, perencanaan dan pelaporan sebagai acuan kerja;
- b. menyiapkan bahan koordinasi teknis dengan unit kerja lain terkait dengan kegiatan Sub Bagian keuangan, perencanaan dan pelaporan;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis tentang kegiatan Sub Bagian keuangan, perencanaan dan pelaporan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. menyiapkan bahan pembinaan pengelolaan keuangan Dinas;
- e. menyusun bahan perencanaan dan pelaporan Dinas;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pelaporan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB VI

TUGAS BIDANG

Bagian Kesatu

Bidang Lalu Lintas

Pasal 8

Bidang lalu lintas mempunyai tugas:

- a. menyusun program kerja Bidang lalu lintas sebagai penjabaran rencana strategis Dinas;
- b. merumuskan kebijakan Pemerintah Daerah dibidang lalu lintas;
- c. merumuskan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Bidang lalu lintas;

- d. melaksanakan program kerja dan kegiatan dibidang lalu lintas;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang lalu lintas; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Seksi manajemen, rekayasa lalu lintas dan perparkiran mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi manajemen, rekayasa lalu lintas dan perparkiran;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Seksi manajemen, rekayasa lalu lintas dan perparkiran;
- c. melaksanakan kegiatan dibidang manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten dan desa;
- d. melaksanakan forum lalu lintas dan angkutan jalan;
- e. melaksanakan penyusunan, penetapan kebijakan, sosialisasi dan pengendalian pelaksanaan rencana induk jaringan lalu lintas angkutan jalan kabupaten;
- f. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi, dan pengawasan pelaksanaan persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan kabupaten dan desa;
- g. melaksanakan pengelolaan parkir tepi jalan serta fasilitasi penerbitan izin dan pengawasan penyelenggaraan /pembangunan fasilitas parkir;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi manajemen, rekayasa lalu lintas dan perparkiran; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

Seksi prasarana lalu lintas mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi prasarana lalu lintas;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Seksi prasarana lalu lintas;
- c. melaksanakan kegiatan penyediaan, rehabilitasi dan pemeliharaan perlengkapan jalan meliputi alat pemberi isyarat lalu lintas, rambu lalu lintas, marka jalan, alat penerangan jalan, alat pengendali dan pengamanan pengguna jalan di jalan kabupaten dan desa;
- d. melaksanakan pengawasan dan penertiban perlengkapan jalan di jalan kabupaten dan desa;
- e. melaksanakan pengelolaan sistem informasi manajemen lalu lintas angkutan jalan dan perangkat elektronik pendukung perlengkapan jalan;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi prasarana lalu lintas; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Bidang Angkutan

Pasal 11

Bidang angkutan mempunyai tugas:

- a. menyusun program kerja Bidang angkutan sebagai penjabaran rencana strategis Dinas;
- b. merumuskan kebijakan Pemerintah Daerah dibidang angkutan;
- c. merumuskan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Bidang angkutan;
- d. melaksanakan program kerja dan kegiatan dibidang angkutan;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang angkutan; dan

- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

Seksi angkutan orang dan barang/khusus mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi angkutan orang dan barang/khusus;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Seksi angkutan orang dan barang/khusus;
- c. melaksanakan kegiatan penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang antar kota dalam Daerah;
- d. melaksanakan perumusan, sosialisasi, uji coba dan pengawasan pelaksanaan kebijakan rencana umum jaringan trayek pedesaan dan jaringan lintas kewenangan kabupaten serta fasilitasi diwilayah aglomerasi;
- e. melaksanakan fasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek pedesaan kewenangan kabupaten, angkutan barang dan angkutan tidak dalam trayek dalam sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;
- f. melaksanakan perumusan 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;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi angkutan orang dan barang/khusus; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Seksi terminal dan pemaduan moda mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi terminal dan pemaduan moda;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Seksi terminal dan pemaduan moda;
- c. melaksanakan kegiatan pengelolaan terminal penumpang tipe C, halte, jembatan penyeberangan dan prasarana pemaduan moda;
- d. melaksanakan penyusunan rencana pembangunan terminal penumpang tipe C, halte, jembatan penyeberangan dan prasarana pemaduan moda;
- e. melaksanakan pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana gedung terminal penumpang tipe C, halte, jembatan penyeberangan dan pemaduan moda;
- f. melaksanakan rehabilitasi dan pemeliharaan (fasilitas utama dan pendukung) terminal penumpang tipe C, halte, jembatan penyeberangan dan pemaduan moda;
- g. melaksanakan perumusan kebijakan sistem pemaduan moda antar simpul transportasi ;
- h. mengembangkan pemanfaatan sistem informasi keterpaduan moda transportasi;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi pengelolaan terminal dan pemaduan moda; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Pelayaran dan Keselamatan Transportasi

Pasal 14

Bidang pelayaran dan keselamatan transportasi mempunyai tugas menyiapkan bahan

- a. menyusun program kerja Bidang pelayaran dan keselamatan transportasi sebagai penjabaran rencana strategis Dinas;
- b. merumuskan kebijakan Pemerintah Daerah dibidang pelayaran dan keselamatan transportasi;
- c. merumuskan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Bidang pelayaran dan keselamatan transportasi;
- d. melaksanakan program kerja dan kegiatan dibidang pelayaran dan keselamatan transportasi;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang pelayaran dan keselamatan transportasi; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

Seksi transportasi laut, sungai, danau dan penyeberangan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi transportasi laut, sungai, danau dan penyeberangan;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Seksi transportasi laut, sungai, danau dan penyeberangan;
- c. melaksanakan kegiatan penyusunan, penetapan kebijakan, sosialisasi dan pengendalian pelaksanaan rencana induk dan Daerah Lingkungan Kerja (DLKR)/Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKP) pelabuhan pengumpan lokal, sungai, danau dan penyeberangan;
- d. melaksanakan pembangunan, pengembangan, penerbitan Izin pembangunan, pengoperasian dan pemeliharaan pelabuhan pengumpan lokal, sungai, danau dan penyeberangan;
- e. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan pengawasan pelaksanaan fasilitasi perolehan izin usaha angkutan laut, sungai, danau dan penyeberangan bagi badan usaha yang

berdomisili dalam daerah kabupaten dan beroperasi pada lintas pelabuhan di Daerah;

- f. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan pengawasan pelaksanaan fasilitasi perolehan izin usaha angkutan laut pelayaran rakyat bagi orang perorangan atau badan usaha yang berdomisili dan yang beroperasi pada lintas pelabuhan dalam Daerah;
- g. melaksanakan pengelolaan penetapan jaringan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian untuk kapal yang melayani penyeberangan dalam Daerah;
- h. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan pengawasan pelaksanaan fasilitasi perolehan izin usaha jasa terkait dengan perawatan dan perbaikan kapal;
- i. melaksanakan perumusan penetapan tarif angkutan penyeberangan penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintas penyeberangan dalam Daerah;
- j. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan pengawasan pelaksanaan fasilitasi perolehan izin usaha untuk badan usaha pelabuhan di pelabuhan pengumpan lokal, sungai, danau dan penyeberangan;
- k. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan pengawasan pelaksanaan fasilitasi perolehan izin pengoperasian pelabuhan selama 24 jam untuk pelabuhan pengumpan lokal;
- l. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan pengawasan pelaksanaan fasilitasi perolehan izin reklamasi di wilayah perairan pelabuhan pengumpan lokal;
- m. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan pengawasan pelaksanaan fasilitasi perolehan izin pengelolaan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri (TUKS) di dalam Daerah Lingkungan Kerja (DLKR)/ Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKP) pelabuhan pengumpan lokal;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi transportasi laut, sungai, danau dan penyeberangan; dan

- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

Seksi keselamatan transportasi mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi keselamatan transportasi;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Seksi keselamatan transportasi;
- c. melaksanakan kegiatan dibidang keselamatan transportasi;
- d. melaksanakan inspeksi, audit dan pemantauan unit pelaksana uji berkala kendaraan bermotor dan terminal penumpang;
- e. melaksanakan inspeksi, audit dan pemantauan pemenuhan persyaratan penyelenggaraan kompetensi pengemudi kendaraan bermotor Daerah;
- f. melaksanakan inspeksi, audit dan pemantauan sistem manajemen keselamatan perusahaan angkutan umum;
- g. melaksanakan inspeksi, audit dan pemantauan sistem manajemen keselamatan transportasi;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi keselamatan transportasi; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB VII

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh tenaga fungsional senior yang diangkat dan ditetapkan oleh Kepala Dinas dengan memperhatikan senioritas, kepangkatan dan profesionalitas.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui kepala Bidang yang membidangi atau pejabat lain yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (7) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, beban kerja dan kemampuan keuangan Daerah.
- (8) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
- (9) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 23 Tahun 2017 tentang Penjabaran Tugas Dinas Perhubungan (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2017 Nomor 23) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

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

Ditetapkan di Trenggalek
pada tanggal 10 Desember 2021

BUPATI TRENGGALEK,

TTD

MOCHAMAD NUR ARIFIN

Diundangkan di Trenggalek
pada tanggal 10 Desember 2021

**Pj.SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TRENGGALEK,**

TTD

ANIK SUWARNI

BERITA DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK TAHUN 2021 NOMOR 73

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



SRI AGUSTIANI
Nip . 19671223 199203 2 004