



BUPATI WONOGIRI  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI WONOGIRI  
NOMOR 59 TAHUN 2023

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA  
DINAS PERHUBUNGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WONOGIRI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonogiri sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 5 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonogiri, perlu menetapkan Peraturan Bupati Wonogiri tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan;
- Mengingat : 1 Undang Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
4. 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);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonogiri sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 5 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonogiri (Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2023 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 204);
6. Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 20 Tahun 2023 tentang Sistem Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri (Berita Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2023 Nomor 20);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Wonogiri.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Wonogiri.
4. Bupati adalah Bupati Wonogiri.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Wonogiri.
7. Dinas Perhubungan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Wonogiri.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Wonogiri.
9. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Perhubungan Kabupaten Wonogiri.
10. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.

12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah tenaga-tenaga fungsional yang dibutuhkan oleh Dinas/Badan Daerah untuk melaksanakan tugas fungsional tertentu sesuai bidang keterampilan dan keahliannya.

## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang kesehatan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## BAB III SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri dari :
    1. Sub Bagian Keuangan; dan
    2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Lalu Lintas;
    1. Kepala Seksi Manajemen, Rekayasa Lalu Lintas dan Keselamatan Jalan; dan
    2. Kepala Seksi Angkuran Sungai, Danau dan Penyeberangan dan Perkeretaapian;
  - d. Bidang Angkutan, Teknik, Sarana dan Prasarana (ATSP);
    1. Kepala Seksi Angkutan dan Pengujian Kendaraan Bermotor; dan
    2. Kepala Seksi Prasarana Perhubungan;
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Umum

### Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perhubungan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Pengelompokan tugas dan fungsi Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas, terdiri atas:
  - a. Sekretariat, terdiri atas Kelompok Unsur Perencanaan;
  - b. Bidang Lalu Lintas, terdiri atas:
    1. Kelompok Unsur Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
    2. Kelompok Unsur Keselamatan Jalan; dan
    3. Kelompok Unsur Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan (ASDP).

- c. Bidang Angkutan, Teknik, Sarana dan Prasarana (ATSP), terdiri atas:
  1. Kelompok Unsur Sarana dan Prasarana Perhubungan;
  2. Kelompok Unsur Pengujian Kendaraan Bermotor; dan
  3. Kelompok Unsur Angkutan.
- (3) Ketentuan mengenai tugas dan fungsi unit organisasi pada Dinas tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua  
Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD)

Pasal 5

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan Dinas dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 6

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja Dinas yang berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah Jabatan Fungsional jenjang keahlian dan/atau jenjang ketrampilan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian atau keterampilan tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional dapat membantu pelaksanaan tugas lain pada lingkungan Dinas dan/atau Perangkat Daerah lain sesuai dengan keahlian atau keterampilannya berdasarkan kebutuhan untuk emcapai target organisasi.
- (6) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dibentuk tim, penugasan khusus dan/atau pengajuan sukarela.
- (7) Pembinaan terhadap Jabatan Fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan .
- (8) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, penyesuaian/inpassing dan promosi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V  
KEPEGAWAIAN

Pasal 7

- (1) Selain jabatan Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Jabatan Fungsional pada Dinas, terdapat jabatan pelaksana.

- (2) Jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (3) Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional dan jabatan pelaksana ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Kepala Dinas menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan dan materi uraian jabatan serta jumlah kebutuhan ASN di lingkungan Dinas.
- (5) Jabatan Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub bagian, Jabatan Fungsional dan jabatan pelaksana di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Penilaian prestasi kerja Jabatan Fungsional dan jabatan pelaksana dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 8

Eselonisasi jabatan pada Dinas adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas adalah jabatan struktural eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama;
- b. Sekretaris Dinas adalah jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator;
- c. Kepala Bidang adalah jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator;
- d. Kepala Sub Bagian adalah jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas; dan
- e. Kepala Seksi adalah jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas.

### BAB VI TATA KERJA

#### Pasal 9

- (1) Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4, Kepala Dinas dapat menugaskan Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana yang kompeten untuk membantu dalam mengoordinasikan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada setiap unit organisasi di lingkungan Dinas sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Mekanisme penugasan Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.
- (3) Setiap ASN dalam pelaksanaan tugas wajib menerapkan pola hubungan kerja yaitu:
  - a. konsultatif;
  - b. kolegial;
  - c. fungsional;
  - d. koordinatif; dan
  - e. kolaboratif.
- (4) Konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a merupakan hubungan kerja yang diwujudkan dalam bentuk penyamaan persepsi tanpa terikat hubungan struktural secara berjenjang.
- (5) Kolegial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan hubungan kerja yang diwujudkan dalam bentuk pengembangan musyawarah, kemitraan dan tanggung jawab bersama.
- (6) Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c merupakan hubungan kerja yang diwujudkan dalam bentuk pemberian peran substansial sesuai dengan kompetensi dan kemandirian pelaksanaan tugas.
- (7) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d merupakan hubungan kerja yang diwujudkan dalam bentuk pelaksanaan tugas secara sinergis dan

terpadu untuk menghindari tumpang tindih tugas fungsi atau duplikasi program dan kegiatan secara substansial.

- (8) Kolaboratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e merupakan hubungan kerja yang diwujudkan dalam bentuk memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah, dan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

#### Pasal 10

- (1) Setiap pimpinan mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Setiap pimpinan mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (5) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada pimpinan, tembusan laporan disampaikan kepada unit kerja atau perangkat Daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

#### Pasal 11

Dalam pelaksanaan tugas, fungsi, program dan kegiatan, Dinas harus menerapkan:

- a. prinsip efisien, efektif, transparan, partisipatif, responsif, kolaboratif dan akuntabel dalam kerangka tata kelola pemerintahan yang baik;
- b. prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar perangkat Daerah, dengan menyusun dan menerapkan standar operasional prosedur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang terintegrasi dengan siklus pembangunan dan pemerintahan Daerah serta manajemen kinerja pegawai berbasis pada standar pelayanan minimal dan/atau norma, standar, prosedur, dan kriteria serta indikator kinerja utama;
- d. manajemen pelayanan publik paling sedikit meliputi standar pelayanan publik, survey kepuasan masyarakat, dan sistem pengaduan masyarakat yang diperbaiki secara berkala dan berkelanjutan;
- e. tertib administrasi surat-menyurat dan tata naskah, tertib administrasi keuangan dan aset Daerah, erta penyelenggaraan tertib kearsipan, dan tertib pelaporan secara berkala, baik secara manual maupun elektronik; dan
- f. setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme, akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

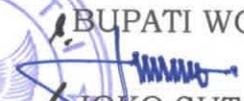
Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 107 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan (Berita Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2021 Nomor 109), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2024.

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

Ditetapkan di Wonogiri  
pada tanggal 17 November 2023

BUPATI WONOGIRI,  
  
JOKO SUTOPO



Diundangkan di Wonogiri  
pada tanggal 17 November 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WONOGIRI,

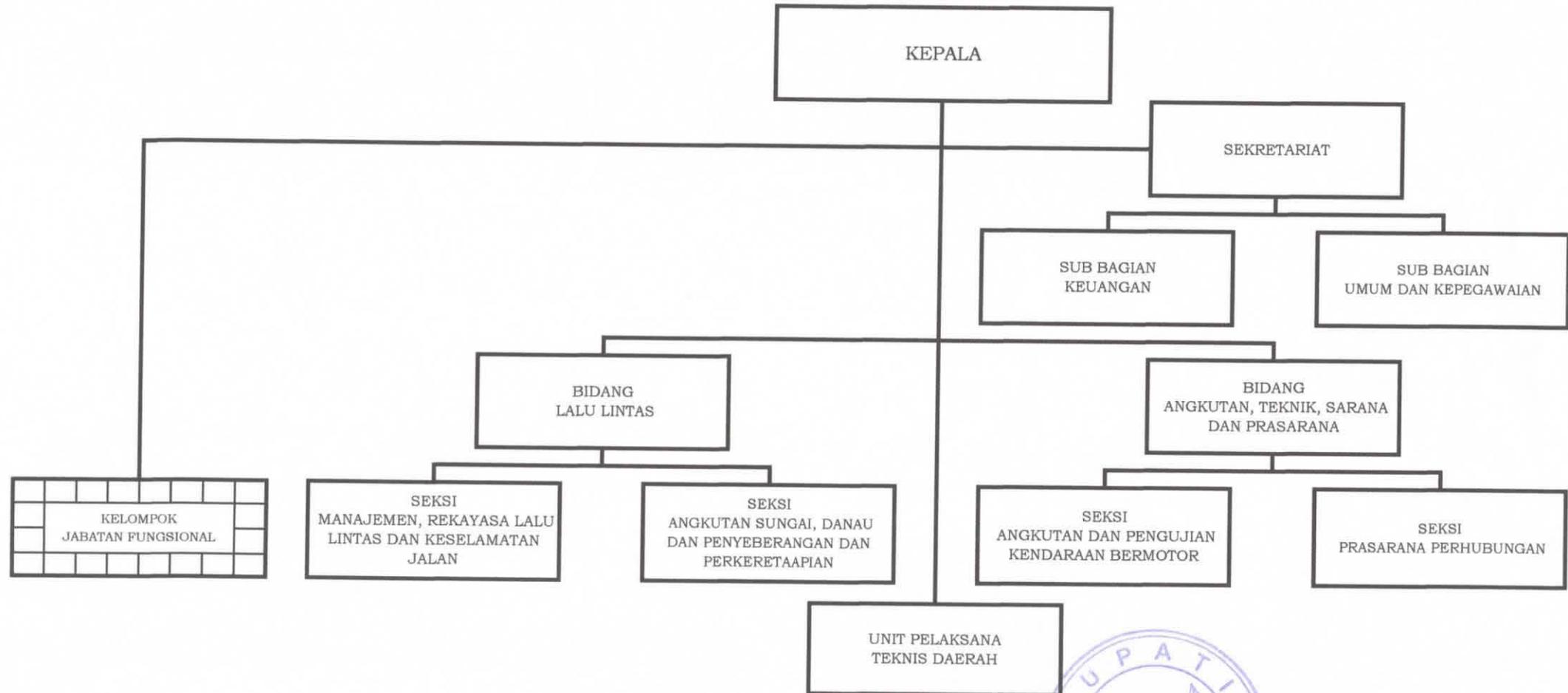


HARYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN WONOGIRI TAHUN 2023 NOMOR 59

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI WONOGIRI  
NOMOR 59 TAHUN 2023  
TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA  
DINAS PERHUBUNGAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
DINAS PERHUBUNGAN



BUPATI WONOGIRI, 1  
JOKO SUTOPO

LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI WONOGIRI  
 NOMOR 59 TAHUN 2023  
 TENTANG  
 ORGANISASI DAN TATA KERJA  
 DINAS PERHUBUNGAN

TUGAS DAN FUNGSI UNIT ORGANISASI  
 PADA DINAS PERHUBUNGAN

NO	JABATAN/UNIT ORGANISASI	TUGAS	FUNGSI/URAIAN TUGAS
1	Kepala Dinas	Membantu Bupati dalam melaksanakan urusan Pemerintahan bidang perhubungan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.	a. perumusan kebijakan bidang perhubungan; b. pelaksanaan kebijakan bidang perhubungan; c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang perhubungan; d. pelaksanaan administrasi dinas bidang perhubungan; dan e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
2	Sekretariat	Memberikan pelayanan teknis dan administartif serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas.	a. Kelompok Unsur Perencanaan, meliputi: Pengoordinasian dan penyusunan program, anggaran, dan evaluasi kinerja di lingkungan Dinas, meliputi: perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah (meliputi : penyusunan dokumen perencanaan; koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD dan perubahan; koordinasi dan penyusunan DPA-SKPD dan perubahan; koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD; evaluasi kinerja perangkat daerah); pengelolaan data dan informasi; serta kegiatan lain sesuai bidang tugas; b. pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Dinas;

			<ul style="list-style-type: none"> <li>c. pengelolaan perlengkapan, administrasi umum, rumah tangga, aset dan jasa penunjang di lingkungan Dinas;</li> <li>d. pengelolaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;</li> <li>e. pengelolaan urusan ASN di lingkungan Dinas; dan</li> <li>f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan berkaitan dengan tugasnya.</li> </ul>
2.1	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, bahan perumusan kebijakan teknis operasional, bahan pelaksanaan kebijakan, bahan pengoordinasian administratif, pelayanan administratif dan pelaksanaan kebijakan daerah, serta bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran di bidang umum dan kepegawaian;</li> <li>b. pengoordinasian penyusunan produk hukum Daerah di lingkungan Dinas;</li> <li>c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang umum dan kepegawaian;</li> <li>d. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang umum dan kepegawaian;</li> <li>e. penyiapan bahan pengoordinasian administratif di bidang umum dan kepegawaian;</li> <li>f. pelayanan administratif dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang umum dan kepegawaian meliputi : administrasi barang milik Daerah; administrasi kepegawaian; administrasi umum; pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah; pengelolaan protokol; laporan pelaksanaan reformasi birokrasi; pelayanan publik dan hubungan masyarakat; organisasi dan tata laksana Perangkat Daerah; serta kegiatan lain sesuai bidang tugasnya.</li> <li>g. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian; dan</li> </ul>



			<p>h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan bidang tugasnya.</p>
2.2	Sub Bagian Keuangan	Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, bahan perumusan kebijakan teknis operasional, bahan pelaksanaan kebijakan, bahan pengoordinasian administratif, pelayanan administratif dan pelaksanaan kebijakan daerah, serta bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Keuangan.	<p>a. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran di bidang keuangan;</p> <p>b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang keuangan;</p> <p>c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang keuangan</p> <p>d. penyiapan bahan pengoordinasian administratif di bidang keuangan;</p> <p>e. pelayanan administratif dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang keuangan meliputi :  Administrasi Keuangan Perangkat Daerah (meliputi: penyediaan gaji dan tunjangan ASN; penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN; pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasikeuangan SKPD; koordinasi dan pelaksanaan akuntansi SKPD; pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan; koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD/ laporan keuangan akhir tahun SKPD; penyusunanpelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran); administrasi pendapatan Daerah kewenangan Perangkat Daerah; koordinasi penyusunan laporan SPIP serta kegiatan lain sesuai bidang tugasnya;</p> <p>f. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang keuangan; dan</p> <p>g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan bidang tugasnya.</p>



3	Bidang Lalu Lintas	Melaksanakan penyiapan bahan program kerja, penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang manajemen dan rekayasalalu lintas; keselamatan jalan; dan Angkutan Sungai Danau dan Penyebrangan (ASDP).	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. penyusunan bahan program kerja di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas; keselamatan jalan; dan ASDP;</li> <li>b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas; keselamatan jalan; dan angkutan ASDP;</li> <li>c. Pelaksanaan kebijakan di bidang Keselamatan Jalan, meliputi: <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Kelompok Unsur Keselamatan Jalan: Persetujuan Hasil Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalin) untuk jalan Kabupaten, meliputi : (koordinasi dan sinkronisasi penilaian hasil Andalalin; peningkatan kompetensi penilai andalalin; pengawasan pelaksanaan rekomendasi persetujuan teknis Andalalin; dan peningkatan kompetensi penilai Andalalin); audit dan inspeksi keselamatan LLAJ di jalan, meliputi : (pelaksanaan inspeksi, audit dan pemantauan terminal; pelaksanaan inspeksi, audit dan pemantauan pemenuhan persyaratan penyelenggaraan kompetensi pengemudi kendaraan bermotor Kabupaten; pelaksanaan inspeksi keselamatan angkutan pada terminal tipe C; pelaksanaan inspeksi, audit dan pemantauan sistem manajemen keselamatan perusahaan angkutan umum; peningkatan kapasitas auditor dan inspektur lalu lintas dan angkutan jalan; dan pelaksanaan pengawasan melalui uji petik terhadap unit pelaksana uji berkala kendaraan bermotor inspeksi, audit dan pemantauan unit pelaksana uji berkala kendaraan bermotor);</li> </ul> </li> <li>d. pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang manajemen dan rekayasalalu lintas; keselamatan jalan; dan ASDP;</li> </ul>
---	--------------------	--	--

3.1	Seksi Manajemen, Rekayasa Lalu Lintas dan Keselamatan Jalan	Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan koordinasi, evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi dinas bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas; keselamatan jalan; dan ASDP; dan</li> <li>f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran di bidang manajemen, rekayasa lalu lintas dan keselamatan jalan;</li> <li>b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang manajemen, rekayasa lalu lintas dan keselamatan jalan;</li> <li>c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang manajemen, rekayasa lalu lintas dan keselamatan jalan;</li> <li>d. penyiapan bahan pengoordinasian administratif di bidang manajemen, rekayasa lalu lintas dan keselamatan jalan, meliputi:</li> <li>e. Pelaksanaan kebijakan di bidang manajemen, rekayasa lalu lintas dan keselamatan jalan, meliputi: <ul style="list-style-type: none"> <li>penetapan rencana induk jaringan LLAJ Kabupaten (meliputi : Pelaksanaan Penyusunan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten; penetapan kebijakan dan sosialisasi rencana induk jaringan LLAJ Kabupaten; penetapan dan sosialisasi rencana aksi keselamatan LLAJ Kabupaten; pelaksanaan penyusunan rencana aksi keselamatan LLAJ Kabupaten; pelaksanaan evaluasi (reviu) rencana aksi keselamatan LLAJ Kabupaten; dan pelaksanaan evaluasi (reviu) rencana induk jaringan LLAJ Kabupaten), pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan Kabupaten (meliputi:</li> </ul> </li> </ul>
-----	---	---	---

			<p>pengawasan dan pengendalian efektivitas pelaksanaan kebijakan untuk jalan Kabupaten; penilaian pemenuhan dan penerbitan sertifikat sistem manajemen keselamatan perusahaan angkutan umum; monitoring dan evaluasi implementasi batas kecepatan; pembangunan rute Aman Selamat Sekolah (RASS); Monitoring dan evaluasi Rute Aman RASS; Monitoring dan evaluasi zona selamat sekolah (ZoSS); Peningkatan kompetensi penilai sistem manajemen keselamatan perusahaan angkutan umum; pembangun implementasi batas kecepatan; pembangunan ZoSS; sosialisasi pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan Kabupaten; Forum LLAJ untuk jaringan jalan Kabupaten; pengadaan dan pemasangan perlengkapan jalan dalam rangka manajemen dan rekayasa lalu lintas; dan penataan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan Kabupaten, persetujuan hasil Andalalin untuk jalan Kabupaten (meliputi: Koordinasi dan Sinkronisasi penilaian hasil Andalalin; peningkatan kompetensi penilaiandalalin; pengawasan pelaksanaan rekomendasi persetujuan teknis Andalalin; dan peningkatan kompetensi penilai Andalalin, audit dan inspeksi keselamatan LLAJ di Jalan (meliputi: pelaksanaan inspeksi, audit dan pemantauan terminal; pelaksanaan inspeksi, audit dan pemantauan pemenuhan persyaratan penyelenggaraan kompetensi pengemudi kendaraan bermotorkabupaten; pelaksanaan inspeksi keselamatan angkutan pada terminal Tipe C; pelaksanaan inspeksi, audit dan pemantauan sistem manajemen keselamatan perusahaan angkutan umum; peningkatan kapasitas</p>
--	--	--	--

	<p>Seksi Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan dan Perkeretaapian</p>	<p>Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan koordinasi, evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi Dinas bidang angkutan sungai, danau dan penyeberangan dan perkeretaapian.</p>	<p>auditor dan inspektor lalu lintas dan angkutan jalan; dan pelaksanaan pengawasan melalui uji petik terhadap unit pelaksana uji berkala kendaraan bermotor inspeksi, audit dan pemantauan unit pelaksana uji berkala kendaraan bermotor;</p> <p>f. Penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas;</p> <p>g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.</p> <p>a. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran di bidang angkutan sungai, danau dan penyeberangan dan perkeretaapian;</p> <p>b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang angkutan sungai, danau dan penyeberangan dan perkeretaapian;</p> <p>c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang angkutan sungai, danau dan penyeberangan dan perkeretaapian;</p> <p>d. penyiapan bahan pengoordinasian administratif di bidang angkutan sungai, danau dan penyeberangan dan perkeretaapian;</p> <p>f. pelaksanaan kebijakan di bidang angkutan sungai, danau dan penyeberangan dan perkeretaapian, meliputi: penerbitan izin usaha angkutan laut bagi badan usaha yang berdomisili dalam Kabupaten dan beroperasi pada lintas pelabuhan di Kabupaten; fasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan izin usaha angkutan laut kewenangan Kabupaten dalam sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik; dan koordinasi</p>
--	--	---	---

			<p>dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan izin usaha angkutan laut kewenangan Kabupaten; penerbitan izin usaha angkutan laut pelayaran rakyat bagi orang perorangan atau badan usaha yang berdomisili dan yang beroperasi pada lintas pelabuhan dalam Kabupaten (meliputi: fasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan izin angkutan laut pelayaran rakyat kewenangan Kabupaten dalam sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik; dan koordinasi dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan izin usaha angkutan laut pelayaran rakyat kewenangan Kabupaten); penerbitan izin usaha penyelenggaraan angkutan sungai dan danau sesuai dengan domisili orang perseorangan Warga Negara Indonesia atau badan usaha (meliputi: fasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan izin usaha penyelenggaraan angkutan sungai dan danau sesuai dengan domisili orang perseorangan Warga Negara Indonesia atau badan usaha kewenangan Kabupaten dalam sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik; dan koordinasi dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan izin usaha penyelenggaraan angkutan sungai dan danau sesuai dengan domisili orang perseorangan Warga Negara Indonesia atau badan usaha kewenangan kabupaten); pembangunan dan penerbitan izin pelabuhan sungai dan danau yang melayani trayek dalam 1 (satu) Kabupaten (meliputi: fasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan izin pelabuhan sungai dan danau yang melayani trayek dalam 1 daerah kabupaten kewenangan Kabupaten dalam sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik; dan koordinasi</p>
--	--	--	---

			<p>dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan izin pelabuhan sungai dan danau yang melayani trayek dalam 1 daerah kabupaten kewenangan Kabupaten); penerbitan izin usaha penyelenggaraan angkutan penyeberangan sesuai dengan domisili badan usaha (meliputi: fasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan izin usaha penyelenggaraan angkutan penyeberangan sesuai dengan domisili badan usaha kewenangan kabupaten dalam sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik; dan koordinasi dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan izin usaha penyelenggaraan angkutan penyeberangan sesuai dengan domisili badan usaha kewenangan Kabupaten); penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian kapal dalam daerah Kabupaten yang terletak pada jaringan jalan Kabupaten dan/atau jaringan jalur kereta api Kabupaten (meliputi: penyediaan data dan informasi jaringan trayek sungai, danau dan penyeberangan dan persetujuan pengoperasian angkutan sungai, danau dan penyeberangan dalam Kabupaten yang terletak pada jaringan jalan Kabupaten dan/atau jaringan jalur kereta api kabupaten dalam Kabupaten; dan pengendalian dan pengawasan jaringan rayek sungai, danau dan penyeberangan dan persetujuan pengoperasian angkutan sungai, danau dan penyeberangan dalam Kabupaten yang terletak pada jaringan jalan Kabupaten dan/atau jaringan jalur kereta api kabupaten dalam Kabupaten); penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian untuk kapal yang melayani penyeberangan dalam Kabupaten (meliputi: penyediaan data dan informasi jaringan trayek sungai, danau dan</p>
--	--	--	--

			<p>penyeberangan dan persetujuan pengoperasian untuk angkutan sungai, danau dan penyeberangan dalam Kabupaten; dan pengendalian dan pengawasan jaringan trayek sungai, danau dan penyeberangan dan persetujuan pengoperasian untuk angkutan sungai, danau dan penyeberangan dalam daerah Kabupaten); penerbitan izin usaha jasa terkait dengan perawatan dan perbaikan kapal (meliputi: fasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan izin usaha jasa terkait dengan perawatan dan perbaikan kapal dalam sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik; dan koordinasi dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan izin usaha jasa terkait dengan perawatan dan perbaikan kapal); penetapan tarif angkutan penyeberangan penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintas penyeberangan dalam daerah Kabupaten (meliputi: analisis tarif angkutan penyeberangan penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintas penyeberangan dalam daerah Kabupaten; penyediaan data dan informasi tarif angkutan penyeberangan penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintas penyeberangan dalam daerah Kabupaten; dan pengendalian dan pengawasan tarif angkutan penyeberangan penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintas penyeberangan antar Kabupaten); Penetapan Rencana Induk dan Daerah Lingkungan Kerja (DLKR)/Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKP) Pelabuhan Pengumpan Lokal (meliputi: Pelaksanaan Penyusunan Rencana Induk dan DLKR/ DLKP pelabuhan pengumpan lokal; penetapan</p>
--	--	--	--



			<p>kebijakan dan sosialisasi rencana induk dan DLKR / DLKP pelabuhan pengumpan lokal; dan pengendalian pelaksanaan rencana induk dan DLKR/DLKP pelabuhan pengumpan lokal); penetapan rencana induk dan DLKR/DLKP untuk pelabuhan sungai dan danau (meliputi: pelaksanaan penyusunan rencana induk dan daerah lingkungan kerja DLKR/ (DLKP) untuk pelabuhan sungai dan danau; penetapan kebijakan dan sosialisasi rencana induk dan DLKR/DLKP untuk pelabuhan sungai dan danau; dan pengendalian pelaksanaan rencana induk dan DLKR/DLKP untuk pelabuhan sungai dan danau); pembangunan, penerbitan izin pembangunan dan pengoperasian pelabuhan pengumpan lokal (meliputi: fasilitasi pemenuhan persyaratan perizinan pembangunan dan pengoperasian pelabuhan pengumpan lokal; pembangunan pelabuhan pengumpan lokal; pengoperasian dan pemeliharaan pelabuhan pengumpan lokal; pengawasan pengoperasian pelabuhan pengumpan lokal; dan pemenuhan fasilitas pelayanan angkutan pelabuhan pengumpan lokal); pembangunan dan penerbitan izin pembangunan dan pengoperasian pelabuhan sungai dan danau (meliputi: fasilitasi pemenuhan persyaratan perizinan pembangunan dan pengoperasian pelabuhan sungai dan danau; pembangunan pelabuhan sungai dan danau; pengoperasian dan pemeliharaan pelabuhan sungai dan danau; pembangunan dermaga sungai dan danau; pemeliharaan dermaga sungai dan danau; fasilitasi peningkatan kompetensi personil di bidang pengoperasian dan pemeliharaan pelabuhan sungai, danau dan</p>
--	--	--	---



		<p>penyeberangan; peningkatan kompetensi personil di bidang angkutan sungai dan danau; pengawasan pengoperasian pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan; dan pemenuhan fasilitas pelayanan angkutan pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan); penerbitan izin usaha untuk badan usaha pelabuhan di pelabuhan pengumpan lokal (meliputi: fasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan izin usaha untuk badan usaha pelabuhan di pelabuhan pengumpan lokal dalam sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik; dan koordinasi dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan izin untuk badan usaha pelabuhan di pelabuhan pengumpan lokal); penerbitan izin pengembangan pelabuhan untuk pelabuhan pengumpan lokal(meliputi: fasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan izin pengembangan pelabuhan untuk pelabuhan pengumpan lokal dalam sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik; koordinasi dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan; dan pemenuhan fasilitas pelayanan angkutan pelabuhan pengumpan lokal); penerbitan izin pengoperasian pelabuhan selama 24 jam untuk pelabuhan pengumpan lokal (meliputi: fasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan izin pengoperasian pelabuhan selama 24 jam untuk pelabuhan pengumpan lokal dalam sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik; dan koordinasi dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan izin usaha pengoperasian pelabuhan selama 24 jam untuk pelabuhan pengumpan lokal); Penerbitan Izin Pekerjaan Pengerukan di Wilayah Perairan Pelabuhan Pengumpan Lokal (meliputi:</p>
--	--	---

			<p>Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Pekerjaan Pengerukan di Wilayah Perairan Pelabuhan Pengumpan Lokal dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; dan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Pekerjaan Pengerukan di Wilayah Perairan Pelabuhan Pengumpan Lokal); Penerbitan Izin Reklamasi di Wilayah Perairan Pelabuhan Pengumpan Lokal (meliputi: Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Reklamasi di Wilayah Perairan Pelabuhan Pengumpan Lokal dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; dan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Reklamasi di Wilayah Perairan Pelabuhan Pengumpan Lokal); Penerbitan Izin Pengelolaan Terminal untuk Kepentingan Sendiri (TUKS) di dalam DLKR/DLKP Pelabuhan Pengumpan Lokal (meliputi: Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Pengelolaan Terminal untuk Kepentingan Sendiri (TUKS) di dalam DLKR/DLKP Pelabuhan Pengumpan Lokal dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; dan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Pengelolaan Terminal untuk Kepentingan Sendiri (TUKS) di dalam DLKR/DLKP Pelabuhan Pengumpan Lokal); Pembangunan, Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengoperasian Pelabuhan Pengumpan Lokal (meliputi: Pengendalian dan Pengawasan pengoperasian penyelenggaraan angkutan penyeberangan dalam Kabupaten pada jaringan jalan Kabupaten); Penetapan rencana induk perkeretaapian (meliputi: pelaksanaan penyusunan rencana induk perkeretaapian;</p>
--	--	--	---



			<p>penetapan kebijakan dan sosialisasi rencana induk perkeretaapian; pengendalian pelaksanaan rencana induk perkeretaapian); penerbitan izin usaha, izin pembangunan dan izin operasi prasarana perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya dalam 1 (satu) Kabupaten (meliputi: fasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan izin usaha, izin pembangunan dan izin operasi prasarana perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya dalam 1 (satu) Kabupaten dalam sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik; dan koordinasi dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan izin usaha, izin pembangunan dan izin operasi prasarana perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya dalam 1 (satu) Kabupaten), penetapan jaringan jalur kereta api yang jaringannya dalam 1 (satu) Kabupaten (meliputi: perumusan kebijakan penetapan jaringan jalur kereta api yang jaringannya kewenangan Kabupaten; dan perumusan kebijakan penetapan jaringan jalur kereta api yang jaringannya kewenangan Kabupaten), penetapan kelas stasiun untuk stasiun pada jaringan jalur kereta api Kabupaten (meliputi: perumusan kebijakan penetapan kelas stasiun untuk stasiun pada jaringan jalur kereta api Kabupaten), penerbitan izin operasi sarana perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya melintasi batas dalam 1 (satu) Kabupaten (meliputi: fasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan izin operasi sarana perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya menjadi kewenangan Kabupaten dalam sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik; dan koordinasi dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan izin operasi sarana perkeretaapian umum</p>
--	--	--	---



			<p>yang jaringan jalurnya menjadi kewenangan Kabupaten), penerbitan izin pengadaan atau pembangunan perkeretapiian khusus, izin operasi, dan penetapan jalur kereta api khusus yang jaringannya dalam daerah kabupaten (meliputi: fasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan izin pengadaan atau pembangunan perkeretaapian khusus, izin operasi, dan penetapan jalur kereta api khusus yang jaringannya menjadi kewenangan Kabupaten dalam sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik; dan koordinasi dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan izin pengadaan atau pembangunan perkeretaapian khusus, izin operasi, dan penetapan jalur kereta api khusus yang jaringannya menjadi kewenangan Kabupaten), penyediaan infrastruktur perkeretaapian yang terintegrasi sesuai dengan kewenangan Kabupaten (meliputi: penyediaan infrastruktur perkeretapiian yang terintegrasi sesuai dengan kewenangan kabupaten; dan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penyediaan infrastruktur perkeretapiian yang terintegrasi sesuai dengan kewenangan Kabupaten, penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas; dan</p> <p>g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.</p>
4.	Bidang Angkutan, Teknik, Sarana dan Prasarana (ASTP)	Melaksanakan penyiapan bahan program kerja, penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang sarana dan	<p>a. Penyusunan bahan program kerja di bidang Prasarana Perhubungan dan bidang angkutan dan pengujian kendaraan bermotor;</p>



	<p>prasarana perhubungan; pengujian kendaraan bermotor; dan angkutan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang prasarana perhubungan dan bidang angkutan dan pengujian kendaraan bermotor;</li> <li>c. penyiapan bahan pengoordinasian bidang prasarana perhubungan dan bidang angkutan dan pengujian kendaraan bermotor;</li> <li>d. pelaksanaan kebijakan di bidang pengujian kendaraan bermotor: <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Kelompok Unsur Pengujian Kendaraan Bermotor, meliputi: <ul style="list-style-type: none"> <li>pengujian berkala kendaraan bermotor, meliputi : (penyediaan sarana dan prasarana pengujian berkala kendaraan bermotor; peningkatan kapasitas sumber daya manusia pengujian berkala kendaraan bermotor; registrasi kendaraan wajib uji berkala kendaraan bermotor; penyediaan bukti lulus uji pengujian berkala kendaraan bermotor; sosialisasi standar operasional prosedur pengujian; identifikasi dan analisis potensi jumlah kendaraan bermotor wajib uji; pemeliharaan sarana dan prasarana pengujian berkala kendaraan bermotor; koordinasi penyelenggaraan pengujian berkala kendaraan bermotor; penetapan tarif retribusi pengujian berkala kendaraan; dan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pengujian berkala kendaraan bermotor);</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang bidang angkutan; sarana dan prasarana perhubungan, dan pengujian kendaraan bermotor;</li> </ul>
--	---	---

			f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
4.1	Seksi Angkutan dan Pengujian Kendaraan Bermotor	Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan koordinasi, evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi Dinas bidang angkutan dan pengujian kendaraan bermotor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran di bidang angkutan dan pengujian kendaraan bermotor;</li> <li>b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang angkutan dan pengujian kendaraan bermotor;</li> <li>c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang angkutan dan pengujian kendaraan bermotor;</li> <li>d. pelaksanaan kebijakan di bidang angkutan dan pengujian kendaraan bermotor, meliputi: <ul style="list-style-type: none"> <li>pengujian berkala kendaraan bermotor (meliputi: penyediaan sarana dan prasarana pengujian berkala kendaraan bermotor; peningkatan kapasitas sumber daya manusia pengujian berkala kendaraan bermotor; registrasi kendaraan wajib uji berkala kendaraan bermotor; penyediaan bukti lulus uji pengujian berkala kendaraan bermotor; sosialisasi standar operasional prosedur pengujian berkala kendaraan bermotor; identifikasi dan analisis potensi jumlah kendaraan bermotor wajib uji; pemeliharaan sarana dan prasarana pengujian berkala kendaraan bermotor; koordinasi penyelenggaraan pengujian berkala kendaraan bermotor; penetapan tarif retribusi pengujian berkala kendaraan bermotor; dan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pengujian berkala kendaraan bermotor),</li> <li>penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang antar kota dalam 1 (satu) Kabupaten (meliputi: pengendalian dan pengawasan ketersediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang</li> </ul> </li> </ul>



			<p>dan/atau barang antar kota dalam 1 (satu) Kabupaten; dan penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang antar kota dalam 1 (satu) Kabupaten), penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang antar kota dalam 1(satu) kabupaten, meliputi : (pengendalian dan pengawasan ketersediaan angkutan umum untuk jasa Kabupaten orang dan/atau barang antar kota dalam 1 (satu) Kabupaten; dan penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang antar kota dalam 1 (satu) Kabupaten); penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan yang melampaui batas 1 (satu) Kabupaten, meliputi : (perumusan kebijakan penetapan kawasan perkotaan untuk angkutan perkotaan kewenangan Kabupaten; dan sosialisasi dan uji coba pelaksanaan kebijakan penetapan kawasan perkotaan untuk angkutan perkotaan kewenangan kabupaten); penetapan rencana umum jaringan trayek kperkotaan dalam 1 (satu) Kabupaten, meliputi : (pelaksanaan penyusunan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) daerah Kabupaten; penetapan kebijakan dan sosialisasi rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) Kabupaten; dan pengendalian pelaksanaan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) Kabupaten); penetapan rencana umum jaringan trayek pedesaan dalam 1 (satu) Kabupaten, meliputi : (perumusan kebijakan rencana umum jaringan trayek pedesaan kewenangan Kabupaten; dan sosialisasi dan uji coba pelaksanaan kebijakan rencana umum jaringan trayek pedesaan kewenangan Kabupaten); penetapan wilayah operasi</p>
--	--	--	--

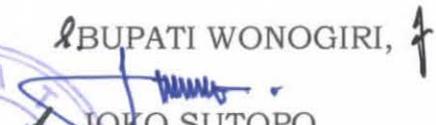


			<p>angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya dalam 1 (satu) Kabupaten, meliputi : (perumusan kebijakan penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan kewenangan Kabupaten; sosialisasi dan uji coba pelaksanaan kebijakan penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan kewenangan kabupaten; sosialisid an uji coba pelaksanaan kebijakan penetapan wilayah operasi angkutan sewa khusus dalam kawasan perkotaan kewenangan Kabupaten; dan perumusan kebijakan penetapan wilayah operasi angkutan sewa khusus dalam kawasan perkotaan kewenangan Kabupaten);penerbitan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek lintas daerah Kabupaten dalam 1 (satu) daerah kabupaten, meliputi : (koordinasi dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek kewenangan Kabupaten; dan fasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek kewenangan Kabupaten dalam sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik); penerbitan izin penyelenggaraan angkutan taksi yang wilayah operasinya dalam 1 (satu) daerah kabupaten, meliputi (fasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan izin penyelenggaraan angkutan taksi tidak dalam trayek sesuai wilayah kerja kewenangan kabupaten dalam sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik; dan koordinasi dan sinkronisasi pengawasan</p>
--	--	--	--

			<p>pelaksanaan izin penyelenggaraan angkutan taksi tidak dalam trayek sesuai wilayah operasi kewenangan kabupaten); penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang, meliputi : (analisis tarif kelas ekonomi angkutan orang dan angkutan perkotaan dan perdesaandalam1 (satu) Kabupaten; analisis tarif kelas ekonomi angkutan orang dan angkutan perkotaan dan perdesaand alam1 (satu) Kabupaten; pengendalian dan pengawasan tarif kelas ekonomi angkutan orang dan angkutan perkotaan dan perdesaan dalam 1 (satu) Kabupaten; dan penyelenggaraan sistem manajemen transportasi cerdas); penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas;</p> <p>f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;</p>
4.2	Seksi Prasarana Perhubungan	Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan koordinasi, evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi Dinas bidang prasarana perhubungan.	<p>a. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran di bidang prasarana perhubungan;</p> <p>b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang perhubungan;</p> <p>c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang sarana dan prasarana perhubungan;</p> <p>d. pelaksanaan kebijakan di bidang prasarana erhubungan, meliputi: pengelolaan terminal penumpang tipe C, (meliputi: penyusunan rencana pembangunan terminal penumpang tipe C; revitalisasi terminal tipe C (fasilitas utama dan penunjang); penyediaan system informasi manajemen terminal penumpang tipe C; pembangunan terminal penumpang tipe C yang dilengkapi fasilitas utama dan fasilitas penunjang; dan rehabilitasi dan pemeliharaan terminal tipe C (fasilitas utama dan penunjang);</p>



		<p>penyediaan perlengkapan jalan di Kabupaten, (meliputi: pembangunan prasarana jalan di jalan Kabupaten; penyediaan perlengkapan jalan di jalan Kabupaten; rehabilitasi dan pemeliharaan prasarana jalan; dan rehabilitasi dan pemeliharaan perlengkapan jalan); penyediaan prasarana transportasi jalan, (meliputi: penyediaan prasarana transportasi terminal, fasilitas pendukung dan integrasi moda; dan penyediaan system manajemen transportasi cerdas); penyediaan prasarana transportasi jalan, (meliputi: penyediaan prasarana transportasi terminal, fasilitas pendukung dan integrasi moda; dan penyediaan system manajemen transportasi cerdas);</p> <p>e. pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang prasarana perhubungan;</p> <p>f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang prasarana perhubungan; dan</p> <p>g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.</p>
--	--	---

BUPATI WONOGIRI, 

 JOKO SUTOPO