



SALINAN

**BUPATI PROBOLINGGO
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO

NOMOR : 70 TAHUN 2018

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KARJA
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PROBOLINGGO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PROBOLINGGO,

Menimbang : Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah serta peningkatan pelaksanaan tugas dan fungsi bagi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Probolinggo, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Probolinggo.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965;

2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
9. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Probolinggo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Probolinggo.
3. Bupati adalah Bupati Probolinggo.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah kabupaten Probolinggo.
5. Dinas Perhubungan adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Probolinggo.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Probolinggo.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis Dinas Perhubungan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi tugas dan fungsi berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Perhubungan adalah unsur pelaksana pemerintah daerah dibidang Perhubungan.
- (2) Dinas Perhubungan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perhubungan, terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
 - c. Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, membawahi :
 1. Seksi Pengawasan dan Pengendalian;
 2. Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas;
 3. Seksi Angkutan Jalan.
 - d. Bidang Manajemen dan Keselamatan Transportasi, membawahi :
 1. Seksi Perairan Daratan dan Penyeberangan;
 2. Seksi Manajemen Sarana Transportasi;
 3. Seksi Keselamatan Transportasi;
 - e. Bidang Sarana dan Prasarana, membawahi :
 1. Seksi Pengadaan Sarpras;
 2. Seksi Analisa dan Evaluasi Data;
 3. Seksi Pemeliharaan Sarana Prasarana.
 - f. UPT;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) UPT dipimpin oleh Kepala UPT yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 4

Struktur Organisasi Dinas Perhubungan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas Perhubungan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintahan bidang perhubungan serta tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Perhubungan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan dibidang penyelenggaraan lalu lintas, angkutan, sarana, prasarana, sistem lalu lintas, UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional serta peningkatan keterpaduan sistem antar moda dan keselamatan transportasi;
 - b. pelaksanaan kebijakan dibidang penyelenggaraan lalu lintas, angkutan, sarana, prasarana, sistem lalu lintas, UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional, serta peningkatan keterpaduan sistem antar moda dan keselamatan transportasi;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang penyelenggaraan lalu lintas, angkutan, sarana, prasarana, sistem lalu lintas, UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional serta peningkatan keterpaduan sistem antar moda dan keselamatan transportasi;
 - d. pelaksanaan administrasi dibidang penyelenggaraan lalu lintas, angkutan, sarana, prasarana, sistem lalu lintas, UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional serta peningkatan keterpaduan sistem antar moda dan keselamatan transportasi;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan seluruh kebijakan kegiatan baik lintas program maupun lintas sektoral;
 - f. pelaksanaan pemantauan dan pengendalian pelaksanaan urusan rumah tangga yang meliputi administrasi, keuangan, kepegawaian, perlengkapan, hubungan masyarakat dan surat menyurat serta informasi dibidang perhubungan;

- g. penetapan keputusan dan penerbitan perizinan sesuai dengan kewenangan;
- h. pembinaan terhadap UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Perhubungan;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua

Sekretaris

Pasal 6

- (1) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan urusan dan memberikan pelayanan teknis dibidang umum dan kepegawaian serta perencanaan dan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana program, pembinaan organisasi dan tatalaksana;
 - b. penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan serta barang milik daerah;
 - c. pembinaan, pemberian dukungan dan pengawasan administrasi umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan, kerumahtanggaan, kearsipan serta barang milik daerah pada Dinas Perhubungan serta UPT;
 - d. pengoordinasian dan pengumpulan data penyusunan rencana program dan anggaran;
 - e. penyiapan bahan dalam rangka penyusunan anggaran dan pertanggungjawaban keuangan;
 - f. penyusunan, pelaksanaan, pengorganisasian dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP);
 - g. pengoordinasian penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pelayanan umum dan kepegawaian, pengadaan sarana dan prasarana, pengelolaan barang milik daerah serta pengelolaan sumber daya manusia.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan urusan administrasi umum;
 - b. penatausahaan, pendistribusian dan pengelolaan barang milik daerah;
 - c. pelaksanaan urusan rumah tangga, kebersihan, penyiapan bahan rencana pengadaan sarana dan prasarana serta pemeliharaan;
 - d. penyusunan dan pengelolaan rencana umum, pengelolaan administrasi kepegawaian dan peningkatan sumber daya manusia;
 - e. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi urusan umum dan kepegawaian;
 - f. penyiapan bahan data kelembagaan, analisa jabatan dan tatalaksana;
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 2

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 8

- (1) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan rencana program/kegiatan/anggaran, akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, evaluasi dan pelaporan serta pengelolaan administrasi keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan administrasi rencana program/kegiatan/anggaran dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
 - b. penyusunan administrasi rencana program/kegiatan/anggaran dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
 - c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan rencana program/kegiatan/anggaran serta akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
 - d. pengelolaan urusan administrasi keuangan;
 - e. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi administrasi keuangan;
 - f. penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan administrasi keuangan;
 - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pengelolaan keuangan;
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga

Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan

Pasal 9

- (1) Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis program kelalu lintasan dan angkutan jalan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis dan penyusunan program kerja;
 - b. perumusan dan penyelenggaraan program keselamatan dan rekayasa lalu lintas di daerah;
 - c. perumusan dan penyelenggaraan kegiatan pengawasan serta pengendalian lalu lintas di daerah;
 - d. perumusan dan penyelenggaraan operasi dan penertiban lalu lintas di daerah;
 - e. pelaksanaan perumusan manajemen angkutan orang, barang dan angkutan khusus sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 1

Kepala Seksi Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 10

- (1) Kepala Seksi Pengawasan dan Pengendalian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis pengawasan dan pengendalian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengawasan dan Pengendalian mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan dan program kerja sebagai pedoman kerja;
 - b. pelaksanaan pengaturan, penjagaan, pengawalan dan patroli terhadap kegiatan masyarakat dan pemerintah sesuai kebutuhan;
 - c. penyelenggaraan kegiatan dalam menjamin keselamatan, ketertiban dan kelancaran berlalu lintas dalam wadah Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
 - d. pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pengendalian sarana lalu lintas;
 - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Pengawasan dan Pengendalian;
 - f. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Pengawasan dan Pengendalian;

- g. pelaksanaan pembinaan terhadap kelebihan muatan dan pelanggaran kelas jalan kendaraan bermotor;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 2

Kepala Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas

Pasal 11

- (1) Kepala Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis pengembangan manajemen rekayasa lalu lintas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan dan program kerja sebagai pedoman kerja;
 - b. penyusunan ketentuan, penilaian atas pelaksanaan kegiatan lalu lintas yang meliputi pengendalian bangkitan dan tarikan lalulintas, kecepatan maksimum dan minimum serta penetapan larangan dan pengendalian penggunaan jalan;
 - c. penyusunan dan penetapan Rencana Umum Jaringan Transportasi Jalan (RUJTJ) Kabupaten;
 - d. pemberian persetujuan hasil Analisa Dampak Lalu Lintas (ANDALALIN) jalan Kabupaten;
 - e. pemberian rekomendasi penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas;
 - f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Manajemen Rekayasa Lalu Lintas;
 - g. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Manajemen Rekayasa Lalu Lintas;
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 3

Kepala Seksi Angkutan Jalan

Pasal 12

- (1) Kepala Seksi Angkutan Jalan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis angkutan jalan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Angkutan Jalan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan dan program kerja sebagai pedoman kerja;

- b. penyusunan dan penetapan rencana umum jaringan trayek dan kebutuhan untuk pelayanan jaringan trayek angkutan orang;
- c. penyusunan dan penetapan rencana umum jaringan lintas dan kebutuhan untuk pelayanan angkutan barang pada jaringan jalan;
- d. penyusunan wilayah operasi dan kebutuhan kendaraan serta pemberian rekomendasi izin operasi untuk angkutan taksi dan angkutan kawasan tertentu;
- e. pemberian rekomendasi teknis izin operasi angkutan umum;
- f. pengendalian serta penertiban izin trayek, izin Usaha angkutan orang, izin insidental dan izin operasi kawasan tertentu untuk angkutan orang;
- g. penyusunan tarif penumpang kelas ekonomi untuk angkutan orang dalam daerah;
- h. pengelolaan operasional terminal tipe C;
- i. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Angkutan Jalan;
- j. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Angkutan Jalan;
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keempat

Kepala Bidang Manajemen dan Keselamatan Transportasi

Pasal 13

- (1) Kepala Bidang Manajemen dan Keselamatan Transportasi mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pengembangan manajemen dan keselamatan transportasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Manajemen dan Keselamatan Transportasi mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan penyusunan rencana kegiatan, kebijakan teknis pengembangan manajemen dan keselamatan transportasi;
 - b. perumusan dan penyelenggaraan program manajemen dan keselamatan transportasi di daerah;
 - c. penyusunan, pelaksanaan, pengorganisasian dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP);
 - d. perumusan penyelenggaraan kegiatan pengawasan manajemen dan keselamatan transportasi di daerah;
 - e. pelaksanaan verifikasi berkas rekomendasi dan/atau dokumen lainnya untuk mendapatkan pengesahan dari Kepala Dinas;
 - f. pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program manajemen dan keselamatan transportasi;
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan langsung.

Paragraf 1

Kepala Seksi Perairan Daratan dan Penyeberangan

Pasal 14

- (1) Kepala Seksi Perairan Daratan dan Penyeberangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis seksi perairan daratan dan penyeberangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Perairan Daratan dan Penyeberangan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan teknis seksi perairan daratan dan penyeberangan;
 - b. pemberian rekomendasi teknis perizinan usaha pelayaran rakyat, angkutan penyeberangan, angkutan sungai dan danau bagi badan usaha yang berdomisili dalam daerah dan beroperasi pada lintas pelabuhan di daerah;
 - c. pemberian rekomendasi teknis izin trayek penyelenggaraan angkutan sungai dan danau untuk kapal yang melayani trayek dalam daerah kabupaten yang bersangkutan serta penetapan tarif angkutan penyeberangan penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintas penyeberangan dalam daerah;
 - d. penyusunan rencana induk DLKR/DLKP pelabuhan pengumpan lokal serta rencana induk pelabuhan sungai dan danau serta pembangunan pengembangan dan pengoperasian pelabuhan sungai dan danau;
 - e. pemberian rekomendasi teknis usaha badan usaha pelabuhan di pelabuhan lokal, pemberian rekomendasi teknis pengembangan pelabuhan untuk pelabuhan pengumpan lokal, pemberian rekomendasi teknis pengoperasian pelabuhan selama 24 (dua puluh empat) jam untuk pelabuhan pengumpan lokal, pemberian rekomendasi teknis pekerjaan pengerukan di wilayah perairan pelabuhan pengumpan lokal, pemberian rekomendasi teknis reklamasi di wilayah perairan pelabuhan pengumpan lokal, pemberian rekomendasi teknis pengelola terminal untuk kepentingan sendiri (TUKS) di dalam DLKR/DLKP pelabuhan pengumpan lokal, pemberian rekomendasi teknis usaha dengan jasa terkait dengan perawatan dan perbaikan kapal;
 - f. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan perairan daratan dan penyeberangan;
 - g. pembinaan dan pengawasan angkutan penyeberangan;
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 2

Kepala Seksi Manajemen Sarana Transportasi

Pasal 15

- (1) Kepala Seksi Manajemen Sarana Transportasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis manajemen sarana transportasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Manajemen Sarana Transportasi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan dan program kerja sebagai pedoman kerja;
 - b. penyusunan jaringan jalur transportasi,
 - c. penerbitan rekomendasi teknis usaha transportasi;
 - d. penerbitan rekomendasi teknis pengadaan atau pembangunan sarana prasarana transportasi;
 - e. penerbitan rekomendasi teknis penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir;
 - f. pembinaan dan pengelolaan operasional parkir daerah;
 - g. pembinaan terhadap pelaku jasa usaha transportasi;
 - h. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Manajemen Sarana Transportasi
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 3

Kepala Seksi Keselamatan Transportasi

Pasal 16

- (1) Kepala Seksi Keselamatan Transportasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis keselamatan transportasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Keselamatan Transportasi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan dan program kerja sebagai pedoman kerja;
 - b. penyusunan dan analisa daerah rawan kecelakaan;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kegiatan keselamatan transportasi;
 - d. pelaksanaan inspeksi keselamatan transportasi;
 - e. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan keselamatan transportasi;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima

Kepala Bidang Sarana dan Prasarana

Pasal 17

- (1) Kepala Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pengembangan sarana dan prasarana perhubungan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan penyusunan kebijakan perencanaan, pembangunan, pengembangan, pemeliharaan sarana dan prasarana perlengkapan jalan;
 - b. perumusan dan penyusunan analisa dan evaluasi data sarana prasarana perlengkapan jalan;
 - c. perumusan dan penyusunan kebijakan perencanaan, pembangunan, pengembangan, pemeliharaan penerangan jalan umum;
 - d. penyusunan, pelaksanaan, pengorganisasian dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP);
 - e. pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Sarana dan Prasarana;
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Kepala Seksi Pengadaan Sarpras

Pasal 18

- (1) Kepala Seksi Pengadaan Sarpras mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis pengadaan sarana prasarana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengadaan Sarpras mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja sebagai pedoman kerja;
 - b. perencanaan dan penyusunan pembangunan, pengembangan, sarana dan prasarana perlengkapan jalan;
 - c. penentuan lokasi sarana dan prasarana perlengkapan jalan;
 - d. pengadaan sarana prasarana perlengkapan jalan sarana dan prasarana lalu lintas yang memadai;
 - e. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan pengadaan sarana prasarana;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 2

Kepala Seksi Analisa dan Evaluasi Data

Pasal 19

- (1) Kepala Seksi Analisa dan Evaluasi Data mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis menganalisa dan mengevaluasi data sarana dan prasarana perhubungan yang ada di daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Analisa dan Evaluasi Data mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja sebagai pedoman kerja;
 - b. pelaksanaan pendataan sarana dan prasarana perhubungan;
 - c. pelaksanaan survei dan evaluasi guna untuk menyusun rencana kerja;
 - d. pelaksanaan penghimpunan, analisa dan evaluasi data sarana prasarana perhubungan;
 - e. pelaksanaan analisa dan evaluasi data sarana prasarana perhubungan;
 - f. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan analisa dan evaluasi data;
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 3

Kepala Seksi Pemeliharaan Sarana Prasarana

Pasal 20

- (1) Kepala Seksi Pemeliharaan Sarana Prasarana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis pemeliharaan sarana prasarana yang ada di daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi pemeliharaan sarana prasarana mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja sebagai pedoman kerja;
 - b. perencanaan pemeliharaan sarana prasarana perhubungan;
 - c. pelaksanaan rehabilitasi sarana prasarana perhubungan;
 - d. pemeliharaan/perawatan sarana prasarana perhubungan;
 - e. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi pemeliharaan sarana prasarana;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keenam

UPT

Pasal 21

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi serta Uraian Tugas dan Fungsi UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan sesuai dengan keahlian.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahlian.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan bertanggungjawab kepada Dinas Perhubungan.
- (4) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 23

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas Perhubungan maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Daerah.

- (2) Setiap Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib :
- a. mengikuti petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyiapkan laporan berkala dengan tepat waktu;
 - b. memimpin, mengoordinasikan, memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan;
 - c. mengawasi tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. mengolah laporan dari bawahan yang dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan.

BAB VI

JABATAN

Pasal 24

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 25

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 67 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Probolinggo dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Probolinggo

Pada tanggal 19 Desember 2018

BUPATI PROBOLINGGO

ttd

Hj. P. TANTRIANA SARI, SE

Diundangkan di Probolinggo
pada tanggal 20 Desember 2018

SEKRETARIS DAERAH

ttd

H. SOEPARWIYONO, SH, MH

Pembina Utama Muda

NIP. 19621225 198508 1 002

BERITA DAERAH KABUPATEN PROBOLINGGO TAHUN 2018NOMOR 70 SERI G1

Disalin sesuai dengan aslinya :

a.n. SEKRETARIS DAERAH

Asisten Administrasi Pemerintahan dan Kesra

u.b.

KEPALA BAGIAN HUKUM



SITI MU'ALIMAH, SH. M. Hum.

Pembina Tingkat I

NIP. 19630619 199303 2 003

