



SALINAN

**BUPATI SITUBONDO
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI SITUBONDO
NOMOR 53 TAHUN 2016**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN SITUBONDO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SITUBONDO,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Situbondo yang pelaksanaannya ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9 dan Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 05, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1972 tentang Perubahan Nama dan Pemindahan Tempat Kedudukan Pemerintahan Daerah Kabupaten Panarukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1972 Nomor 38);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4594);
13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
14. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 138 Tahun 2016 tentang Hasil Pemetaan Urusan Pemerintahan Bidang Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1659);
15. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 139 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, tugas dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1660);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2016 Nomor 6).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Situbondo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Situbondo.
3. Bupati adalah Bupati Situbondo.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Situbondo.
5. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Situbondo.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Situbondo.
8. Dinas Perhubungan, yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Situbondo.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Situbondo.
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas, selanjutnya disingkat UPTD, adalah unsur pelaksana teknis dinas untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas Perhubungan.
11. Manajemen dan rekayasa lalu lintas adalah serangkaian usaha dan kegiatan yang meliputi perencanaan, pengadaan, pemasangan, pengaturan, dan pemeliharaan fasilitas perlengkapan jalan dalam rangka mewujudkan, mendukung dan memelihara keamanan, keselamatan, ketertiban, dan kelancaran lalu lintas.
12. Analisis dampak lalu lintas adalah serangkaian kegiatan kajian mengenai dampak lalu lintas dari pembangunan pusat kegiatan, permukiman, dan infrastruktur yang hasilnya dituangkan dalam bentuk dokumen hasil analisis dampak lalu lintas.
13. Keamanan lalu lintas dan angkutan jalan adalah suatu keadaan terbebasnya setiap orang, barang, dan/atau kendaraan dari gangguan perbuatan melawan hukum, dan/atau rasa takut dalam berlalu lintas.
14. Prasarana Lalu Lintas dan Angkutan Jalan adalah Ruang Lalu Lintas, Terminal, dan Perlengkapan Jalan yang meliputi marka, rambu, Alat Pemberi Isyarat Lalu Lintas, alat pengendali dan pengamanan Pengguna Jalan, alat pengawasan dan pengamanan Jalan, serta fasilitas pendukung.
15. Rambu Lalu Lintas adalah bagian perlengkapan Jalan yang berupa lambang, huruf, angka, kalimat, dan/atau perpaduan yang berfungsi sebagai peringatan, larangan, perintah, atau petunjuk bagi Pengguna Jalan.
16. Penyidik adalah pejabat Kepolisian Negara Republik Indonesia atau Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu yang diberi wewenang khusus oleh undang-undang untuk melakukan penyidikan.
17. Jalan adalah seluruh bagian Jalan, termasuk bangunan pelengkap dan perlengkapannya yang diperuntukkan bagi Lalu Lintas umum, yang berada pada permukaan tanah, di atas permukaan tanah, di bawah permukaan tanah dan/atau air, serta di atas permukaan air, kecuali jalan rel dan jalan kabel.

18. Terminal adalah pangkalan Kendaraan Bermotor Umum yang digunakan untuk mengatur kedatangan dan keberangkatan, menaikkan dan menurunkan orang dan/atau barang, serta perpindahan moda angkutan.
19. Parkir adalah keadaan Kendaraan berhenti atau tidak bergerak untuk beberapa saat dan ditinggalkan pengemudinya.
20. Jalan adalah seluruh bagian Jalan, termasuk bangunan pelengkap dan perlengkapannya yang diperuntukkan bagi Lalu Lintas umum, yang berada pada permukaan tanah, di atas permukaan tanah, di bawah permukaan tanah dan/atau air, serta di atas permukaan air, kecuali jalan rel dan jalan kabel.
21. Marka Jalan adalah suatu tanda yang berada di permukaan Jalan atau di atas permukaan Jalan yang meliputi peralatan atau tanda yang membentuk garis membujur, garis melintang, garis serong, serta lambang yang berfungsi untuk mengarahkan arus Lalu Lintas dan membatasi daerah kepentingan Lalu Lintas.
22. Pelabuhan adalah tempat yang terdiri dari daratan dan perairan disekitarnya dengan batas-batas tertentu sebagai tempat kegiatan pemerintahan dan kegiatan ekonomi yang dipergunakan sebagai tempat kapal bersandar, berlabuh, naik turun penumpang dan/atau bongkar muat barang yang dilengkapi dengan fasilitas keselamatan pelayaran dan kegiatan penunjang pelabuhan serta sebagai tempat perpindahan intra dan antar moda transportasi.
23. Kepelabuhanan meliputi segala sesuatu yang berkaitan dengan kegiatan penyelenggaraan pelabuhan dan kegiatan lainnya dalam melaksanakan fungsi pelabuhan untuk menunjang kelancaran, keamanan dan ketertiban arus lalu lintas kapal, penumpang dan/atau barang, keselamatan berlayar, serta tempat perpindahan intra dan/atau antar moda.
24. Pelabuhan umum adalah pelabuhan yang diselenggarakan untuk kepentingan pelayanan masyarakat umum.
25. Pelabuhan daratan adalah merupakan suatu tempat tertentu di daratan dengan batas-batas yang jelas, dilengkapi dengan fasilitas bongkar muat, lapangan penumpukan dan gudang serta prasarana dan sarana angkutan barang dengan cara pengemasan khusus dan berfungsi sebagai pelabuhan umum.
26. Daerah lingkungan kerja Pelabuhan, yang selanjutnya disingkat DLKR adalah Wilayah perairan dan daratan pada pelabuhan umum yang dipergunakan secara langsung untuk kegiatan pelabuhan.

27. Daerah lingkungan kepentingan Pelabuhan, yang selanjutnya disingkat DLKP adalah Wilayah perairan di sekeliling daerah lingkungan kerja perairan pelabuhan umum yang dipergunakan untuk menjamin keselamatan pelayaran.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Perhubungan merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan di Bidang perhubungan.
- (2) Dinas Perhubungan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Perhubungan dalam melaksanakan tugasnya di bidang teknis administratif dibina dan dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
- (4) Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di Bidang perhubungan dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.
- (5) Dinas Perhubungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan daerah di bidang lalu lintas dan angkutan jalan, perkeretaapian, pelayaran, dan penerbangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah;
 - b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang lalu lintas dan angkutan jalan, perkeretaapian, pelayaran, dan penerbangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan daerah di bidang lalu lintas dan angkutan jalan, perkeretaapian, pelayaran, dan penerbangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas Daerah di bidang perhubungan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Perhubungan terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan.
 - c. Bidang Lalu Lintas dan Angkutan, membawahi:
 1. Seksi Lalu Lintas;
 2. Seksi Angkutan; dan
 3. Seksi Pengujian Sarana dan Pengembangan.
 - d. Bidang Prasarana dan Keselamatan, membawahi:
 1. Seksi Prasarana;
 2. Seksi Keselamatan; dan
 - e. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang masing-masing berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (3) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB III

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu KEPALA DINAS

Pasal 5

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, melakukan koordinasi dan pengendalian dalam penyelenggaraan kegiatan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan, perkeretaapian, pelayaran, dan penerbangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.

Bagian Kedua
SEKRETARIAT

Pasal 6

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pengkoordinasian, penyusunan program dan pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Dinas.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan tata usaha kantor, perlengkapan, urusan rumah tangga dinas, dan administrasi di lingkungan dinas;
- b. penyusunan rencana kegiatan tahunan dinas;
- c. pengkoordinasian penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan dinas serta penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) di lingkup dinas;
- e. penyiapan bahan evaluasi tugas-tugas bidang secara terpadu;
- f. pelaksanaan urusan keuangan;
- g. pelaksanaan urusan umum;
- h. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- i. pelaksanaan urusan aset dinas;
- j. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- k. pelaksanaan pelayanan administratif kepada Kepala Dinas dan bidang-bidang di lingkungan Dinas;
- l. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan dan tata usaha kepegawaian.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan urusan rumah tangga dan protokol Dinas;
 - b. pelaksanaan pengadaan kebutuhan barang dan pengadministrasian barang-barang keperluan Dinas dan perbekalan lain;
 - c. pelaksanaan urusan surat-menyurat;
 - d. penyusunan rencana kebutuhan barang keperluan Dinas;
 - e. pencatatan dan pelaporan barang inventaris;
 - f. pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan;
 - g. pembuatan laporan inventarisasi barang (aset) Dinas;
 - h. penyelenggaraan tugas kepegawaian Dinas yang meliputi pengumpulan data kepegawaian, pembuatan Daftar Urut Kepangkatan, mempersiapkan usulan-usulan yang menyangkut kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, mutasi pegawai, pengangkatan dan pemberhentian pegawai, cuti pegawai, pemberian tanda penghargaan, penerbitan kartu pegawai, kartu isteri/suami, kartu tabungan asuransi pensiun (Taspen), Bapertarum dan kartu asuransi kesehatan;
 - i. penyelenggaraan kesejahteraan pegawai;
 - j. penyusunan Laporan Kepegawaian;
 - k. pelaksanaan ketatausahaan;
 - l. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris; dan
 - m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas melaksanakan perencanaan kegiatan, ketatausahaan dan tata usaha keuangan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan Renstra dan Renja dinas;
 - b. penyusunan dokumen rencana kegiatan dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran;
 - c. penyiapan rencana pelaksanaan anggaran dinas;

- d. pelaksanaan administrasi keuangan dinas yang meliputi pembukuan, realisasi anggaran pendapatan dan belanja dinas serta pembayaran gaji pegawai;
- e. penyiapan laporan pertanggungjawaban keuangan dinas;
- f. pengurusan penyelesaian tuntutan ganti rugi dan biaya pengeluaran dinas;
- g. pembuatan laporan bulanan realisasi fisik dan keuangan;
- h. pengkoordinasian penyelenggaraan budaya kerja di lingkup dinas;
- i. penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) di lingkup dinas;
- j. penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Kepala Daerah pada urusan perhubungan;
- k. penyusunan evaluasi kegiatan dinas;
- l. penyelenggaraan sistem pengendalian intern dinas;
- m. penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
- n. pelaksanaan ketatausahaan;
- o. pembuatan laporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris; dan
- p. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN

Pasal 10

Bidang Lalu Lintas Dan Angkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas dan angkutan.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Bidang Lalu Lintas Dan Angkutan, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rumusan kebijakan daerah di bidang lalu lintas, angkutan dan pengujian sarana serta pengembangan transportasi;
- b. pelaksanaan kebijakan daerah dan koordinasi di bidang lalu lintas, angkutan dan pengujian sarana serta pengembangan transportasi;

- c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas, angkutan dan pengujian sarana serta pengembangan transportasi;
- d. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- e. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Lalu Lintas

Pasal 12

- (1) Seksi Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Lalu Lintas, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas;
 - b. penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian kapal dalam daerah kabupaten yang terletak pada jaringan jalan kabupaten dan/atau jaringan jalur kereta api kabupaten;
 - c. penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian untuk kapal yang melayani penyeberangan dalam daerah kabupaten;
 - d. penetapan rencana induk perkeretaapian kabupaten;
 - e. penetapan jalur kereta api yang jaringannya dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
 - f. penetapan jaringan pelayanan perkeretaapian pada jaringan jalur perkeretaapian kabupaten;
 - g. penyediaan perlengkapan jalan di jalan kabupaten;
 - h. pelaksanaan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten;
 - i. persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan kabupaten;
 - j. pelaksanaan ketatausahaan;
 - k. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan; dan
 - l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Angkutan

Pasal 13

- (1) Seksi Angkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang angkutan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Angkutan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang dalam daerah kabupaten;
 - b. penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
 - c. penetapan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
 - d. penetapan rencana umum jaringan trayek perdesaan yang menghubungkan 1 (satu) daerah kabupaten;
 - e. penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek antarkota dalam daerah kabupaten serta angkutan perkotaan dan perdesaan yang wilayah pelayanannya dalam daerah kabupaten;
 - f. penerbitan izin usaha angkutan laut bagi badan usaha yang berdomisili dalam daerah kabupaten dan beroperasi pada lintas pelabuhan di daerah kabupaten;
 - g. penerbitan izin usaha angkutan laut pelayaran rakyat bagi orang perorangan atau badan usaha yang berdomisili dan beroperasi pada lintas pelabuhan dalam daerah kabupaten;
 - h. penerbitan izin trayek penyelenggaraan angkutan sungai dan danau untuk kapal yang melayani trayek dalam daerah kabupaten;
 - i. penetapan tarif angkutan penyeberangan penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintas penyeberangan dalam daerah kabupaten;
 - j. penerbitan izin operasi sarana perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya melintasi batas dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
 - k. penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya berada dalam daerah kabupaten;

- l. penerbitan izin penyelenggaraan taksi dan angkutan kawasan tertentu yang wilayah operasinya berada dalam daerah kabupaten;
- m. penerbitan izin usaha penyelenggaraan angkutan sungai dan danau sesuai dengan domisili orang perorangan warga negara indonesia atau badan usaha;
- n. penerbitan izin usaha penyelenggaraan angkutan penyelenggaraan sesuai dengan domisili orang badan usaha;
- o. penerbitan izin pengadaan atau pembangunan perkeretaapian khusus, izin operasi dan penetapan jalur kereta api khusus yang jaringannya dalam daerah kabupaten;
- p. pelaksanaan ketatausahaan;
- q. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan; dan
- r. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Pengujian Sarana dan Pengembangan

Pasal 14

- (1) Seksi Pengujian Sarana dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengujian sarana dan pengembangan transportasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengujian Sarana dan Pengembangan, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengujian berkala kendaraan bermotor;
 - b. penerbitan izin usaha jasa terkait dengan perawatan dan perbaikan kapal;
 - c. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang pemaduan moda, pengembangan teknologi perhubungan dan pengembangan lingkungan perhubungan;

- d. pelaksanaan ketatausahaan;
- e. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

BIDANG PRASARANA DAN KESELAMATAN

Pasal 15

Bidang Prasarana dan Keselamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang prasarana dan keselamatan.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Prasarana dan Keselamatan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rumusan kebijakan daerah di bidang prasarana dan keselamatan;
- b. pelaksanaan kebijakan daerah dan koordinasi di bidang prasarana dan keselamatan;
- c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang prasarana dan keselamatan
- d. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- e. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Prasarana

Pasal 17

- (1) Seksi Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang prasarana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Prasarana menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang prasarana;
- b. pengelolaan terminal penumpasan tipe C;
- c. penerbitan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir;
- d. penetapan rencana induk dan DLKR/DLKP pelabuhan pengumpan lokal;
- e. penetapan rencana induk dan DLKR/DLKP untuk pelabuhan sungai dan danau;
- f. pelaksanaan pembangunan, penerbitan izin pembangunan dan pengoperasian pelabuhan pengumpan lokal;
- g. pelaksanaan pembangunan, penerbitan izin pembangunan dan pengoperasian pelabuhan sungai dan danau;
- h. penerbitan izin usaha badan usaha pelabuhan di pelabuhan pengumpul lokal;
- i. penerbitan izin pengembangan pelabuhan untuk pelabuh;
- j. penerbitan izin pengoperasian pelabuhan selama 24 Jam untuk pelabuhan pengumpan lokal;
- k. penerbitan izin pekerjaan pengerukan di wilayah perairan pelabuhan pengumpan lokal;
- l. penerbitan izin reklamasi di wilayah perairan pelabuhan pengumpan lokal;
- m. penerbitan Izin pengelolaan terminal untuk kepentingan sendiri (TUKS) di dalam DLKR/DLKP pelabuhan pengumpan lokal;
- n. penerbitan izin mendirikan bangunan tempat pendaratan dan lepas landas helikopter;
- o. penerbitan izin usaha, izin pembangunan dan izin operasi prasarana perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
- p. penetapan kelas stasiun untuk stasiun pada jaringan jalur kereta api kabupaten;
- q. pelaksanaan ketatausahaan;
- r. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Prasarana dan Keselamatan; dan
- s. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Prasarana dan Keselamatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Keselamatan

Pasal 18

- (1) Seksi Keselamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang keselamatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Keselamatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas jalan di jalan kabupaten, laik fungsi jalan keselamatan sarana dan prasarana, fasilitasi manajemen dan penanganan keselamatan di jalan kabupaten, fasilitasi promosi dan kemitraan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, keselamatan pengusaha angkutan umum dan fasilitas kelaikan kendaraan;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas jalan di jalan kabupaten, laik fungsi jalan keselamatan sarana dan prasarana, fasilitasi manajemen dan penanganan keselamatan di jalan kabupaten, fasilitasi promosi dan kemitraan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, keselamatan pengusaha angkutan umum dan fasilitas kelaikan kendaraan;
 - c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas jalan di jalan kabupaten, laik fungsi jalan keselamatan sarana dan prasarana, fasilitasi manajemen dan penanganan keselamatan di jalan kabupaten, fasilitasi promosi dan kemitraan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, keselamatan pengusaha angkutan umum dan fasilitas kelaikan kendaraan;
 - d. pelaksanaan penegakan hukum oleh PPNS di bidang lalu lintas dan angkutan jalan;
 - e. pelaksanaan ketatausahaan;
 - f. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Prasarana dan Keselamatan; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Prasarana dan Keselamatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 19

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e merupakan unsur pelaksana teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu Dinas.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan tugas Dinas Daerah sesuai dengan teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu Dinas; dan
 - b. pelaksanaan urusan administrasi teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu Dinas.

Pasal 20

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
TATA KERJA
Pasal 22

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional serta Unit Pelaksana Teknis Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib membimbing, mengawasi dan memberikan petunjuk dalam pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (5) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN
DALAM JABATAN
Pasal 23

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, dan Kepala Unit Pelaksana teknis Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 24

- (1) Jabatan Struktural dan Fungsional tidak boleh dirangkap.
- (2) Apabila Pejabat Struktural di lingkungan Dinas berhalangan dalam menjalankan tugasnya, maka Atasan Langsung Pejabat dimaksud dapat menunjuk salah satu pejabat struktural untuk mewakilinya.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Situbondo
pada tanggal 15 November 2016

BUPATI SITUBONDO,

ttd

DADANG WIGIARTO

Diundangkan di Situbondo
pada tanggal 15 November 2016

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SITUBONDO,**

ttd

SYAIFULLAH

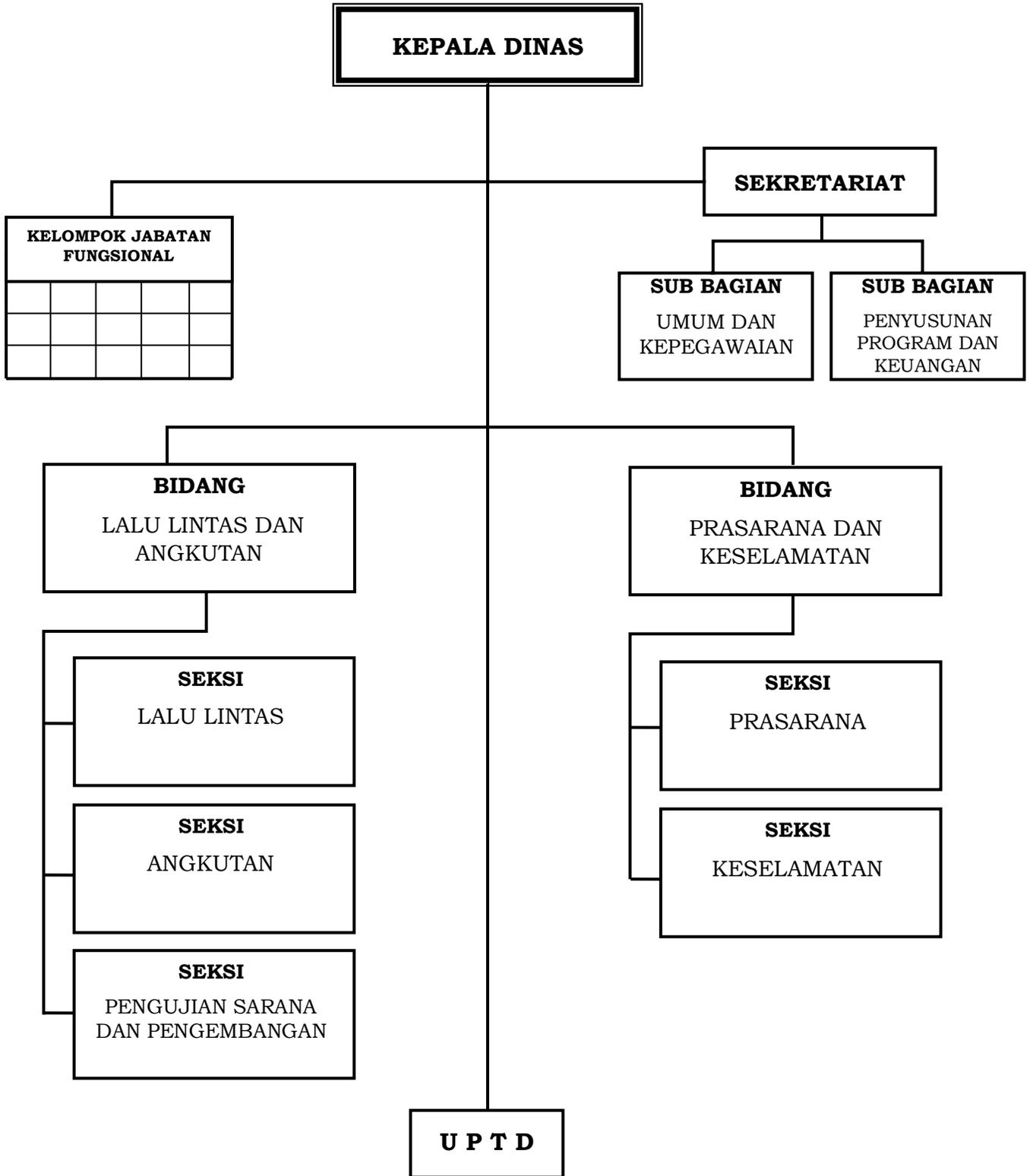
SALINAN sesuai dengan Aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM



ANNA KUSUMA, S.H., M.Si
Pembina (IV/a)
19831221 200604 2 009

BERITA DAERAH KABUPATEN SITUBONDO TAHUN 2016 NOMOR

**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN SITUBONDO**



BUPATI SITUBONDO,

DADANG WIGIARTO