



BUPATI SITUBONDO

PERATURAN BUPATI SITUBONDO

NOMOR 64 TAHUN 2021

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 dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati Situbondo tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Situbondo;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di 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 tentang Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan

- Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 4. 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);
 5. 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 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 6. 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);
 7. 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);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. 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);
10. 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);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Situbondo (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2021 Nomor 5).

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 UPT Dinas, 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 pengaman 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. 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.

22. 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.
23. Pelabuhan umum adalah pelabuhan yang diselenggarakan untuk kepentingan pelayanan masyarakat umum.
24. 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.
25. Daerah lingkungan kerja Pelabuhan, yang selanjutnya disingkat DLKR adalah Wilayah perairan dan daratan pada pelabuhan umum yang dipergunakan secara langsung untuk kegiatan pelabuhan.
26. Daerah lingkungan kepentingan Pelabuhan, yang selanjutnya disingkat DLKP adalah Wilayah perairan disekeliling 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 dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas dalam melaksanakan tugasnya di bidang teknis administratif dibina dan dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

- (4) Dinas 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 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 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 atas:
 - 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 Jalan, membawahi:
 - 1. Seksi Lalu Lintas;
 - 2. Seksi Angkutan.
 - d. Bidang Sarana dan Prasarana Perhubungan, membawahi:
 - 1. Seksi Sarana Prasarana ;
 - 2. Seksi Keselamatan dan Pengembangan.

- e. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari 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 Bupati.

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 Pegawaian

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan tugas :

- 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 kantor;
- 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

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan menyelenggarakan tugas :

- a. penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (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) Bupati pada urusan bidang 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 JALAN

Pasal 10

Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan 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 Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.

Pasal 11

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

- a. penyusunan rumusan kebijakan daerah di bidang lalu lintas dan angkutan jalan;
- b. pelaksanaan kebijakan daerah dan koordinasi di bidang lalu lintas dan angkutan jalan;
- c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan;
- 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

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, Seksi Lalu Lintas, menyelenggarakan tugas :

- a. menetapkan rencana induk jaringan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ) kabupaten;
- b. melaksanakan kawasan tertib lalu lintas;
- c. melaksanakan penataan parkir di tepi jalan umum;
- d. menerbitkan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir;
- e. melaksanakan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan;
- f. melakukan pengawasan dan pengendalian efektivitas lalu lintas;
- g. pelaksanaan perhitungan lalu lintas harian rata-rata dan kinerja lalu lintas;
- h. pelaksanaan ketatausahaan;
- i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Angkutan

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, Seksi Angkutan menyelenggarakan tugas :

- a. menyediakan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang antar kota dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
- b. merumuskan kebijakan dan penetapan kawasan perkotaan untuk jalur angkutan;
- c. menetapkan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
- d. melaksanakan inspeksi, audit, pengawasan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang;
- e. melaksanakan pembinaan pengusaha angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang;

- f. melakukan peningkatan kompetensi bagi pengemudi angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang;
- g. melaksanakan layanan perizinan dan rekomendasi angkutan;
- h. melakukan pengelolaan terminal tipe c;
- i. menyelenggarakan pelayanan kepelabuhanan;
- j. melakukan pengelolaan pelayaran dan kapal milik pemerintah;
- k. melaksanakan ketatausahaan;
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

BIDANG SARANA DAN PRASARANA PERHUBUNGAN

Pasal 14

Bidang Sarana dan Prasarana Perhubungan 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 sarana prasarana dan keselamatan.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Sarana dan Prasarana Perhubungan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rumusan kebijakan Daerah di bidang sarana prasarana dan keselamatan;
- b. pelaksanaan kebijakan Daerah dan koordinasi di bidang sarana prasarana dan keselamatan;
- c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang sarana 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 Sarana Prasarana dan Keselamatan

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, Seksi Sarana Prasarana menyelenggarakan tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang sarana dan prasarana perhubungan;
- b. melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan dan/atau rehabilitasi prasarana perhubungan meliputi terminal tipe c, Pelabuhan pengumpan lokal, pengujian kendaraan bermotor, fasilitas parkir, halte, median jalan, stasiun dan lintasan kereta api, bandara, dan prasarana lainnya);
- c. melaksanakan penyediaan dan/atau pemeliharaan perlengkapan jalan meliputi rambu-rambu lalu lintas, Rambu Pendahulu Penunjuk Jalan (RPPJ), pagar pengaman jalan, marka jalan, paku jalan, lampu peringatan (*warning light*), alat pengendali isyarat lalu lintas (*traffic light*), patok tikungan, cermin tikungan, PJU, *traffic cone*, *road barrier*, dan perlengkapan jalan lainnya;
- d. pelaksanaan ketatausahaan;
- e. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Sarana Prasarana dan Keselamatan; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sarana dan Prasarana Perhubungan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Keselamatan dan Pengembangan

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, Seksi Keselamatan dan Pengembangan menyelenggarakan tugas :

- a. melakukan 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;
- b. memberikan persetujuan hasil Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin) untuk jalan kabupaten;
 - c. melakukan sosialisasi keselamatan lalu lintas dan transportasi kepada masyarakat dan Lembaga Pendidikan;
 - d. melaksanakan pengelolaan dan pengembangan sistem teknologi informasi lalu lintas (RTTMC, ATCS, *website*, dan media sosial, dan sistem IT lainnya);
 - e. melakukan pembinaan dan/atau kampanye keselamatan lalu lintas dan pelayaran;
 - f. melakukan penyusunan dan *updating data base* dan pemetaan sarana prasarana lalu lintas;
 - g. melakukan kajian dan studi pengembangan prasarana dan prasarana perhubungan;
 - h. merencanakan pengembangan perkeretaapian dan penerbangan;
 - i. menetapkan rencana induk dan DLKR/DLKP untuk Pelabuhan pengumpan lokal;
 - j. melaksanakan ketatausahaan;
 - k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Prasarana dan Keselamatan; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Prasarana dan Keselamatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV

UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 18

- (1) UPT Dinas merupakan unsur pelaksana teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu Dinas.
- (2) UPT Dinas dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, UPT Dinas 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 19

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi dan Uraian Tugas dan Fungsi UPT Dinas ditetapkan dalam Peraturan Bupati sendiri.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional 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 21

- (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 22

- (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 23

- (1) Jabatan Struktural dan Fungsional tidak boleh dirangkap.

- (2) Apabila Pejabat Struktural di lingkungan Dinas Perhubungan berhalangan dalam menjalankan tugasnya, maka Atasan Langsung Pejabat dimaksud dapat menunjuk salah satu pejabat struktural untuk mewakilinya.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Situbondo
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI SITUBONDO,

ttd.

KARNA SUSWANDI

Diundangkan di Situbondo
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH,

ttd.

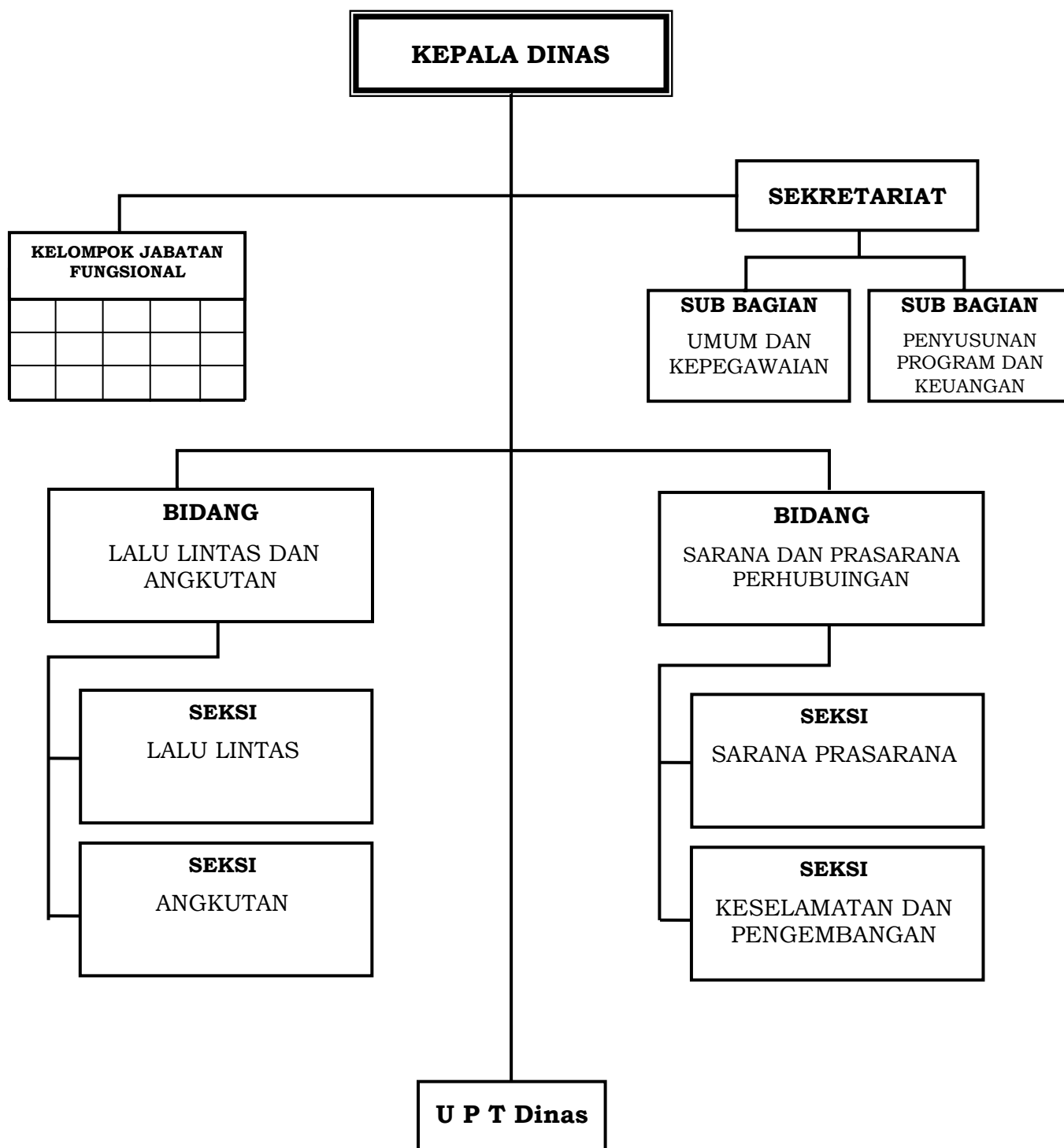
SYAIFULLAH

BERITA DAERAH KABUPATEN SITUBONDO TAHUN 2021 NOMOR 64

SALINAN sesuai dengan Aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM


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

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN SITUBONDO



BUPATI SITUBONDO,

ttd.

KARNA SUSWANDI