

BUPATI PASURUAN
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI PASURUAN
NOMOR **55** TAHUN 2016
TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN PASURUAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASURUAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 dan Pasal 10 Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Pasuruan dengan Peraturan Bupati;
- 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 Djawa Timur (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 32) 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);
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);
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 Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 290).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Pasuruan.
2. Daerah adalah Kabupaten Pasuruan.
3. Bupati adalah Bupati Pasuruan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pasuruan.
5. Dinas adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Pasuruan.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Pasuruan.

7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Pengujian Kendaraan Bermotor yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu berada dibawah naungan Dinas.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

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

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perhubungan terdiri dari :
 - a. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan.
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 3. Sub Bagian Keuangan.
 - b. Bidang Pengembangan Transportasi, membawahi :
 1. Seksi Pengembangan Sistem Jaringan.
 2. Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana.
 3. Seksi Pengelolaan Data Transportasi.
 - c. Bidang Angkutan, membawahi :
 1. Seksi Angkutan Darat.
 2. Seksi Angkutan Laut.
 3. Seksi Bimbingan Keselamatan.
 - d. Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan, membawahi :
 1. Seksi Manajemen dan Rekayasa.
 2. Seksi Pembangunan Fasilitas Keselamatan dan Penyelenggaraan Lalu Lintas Angkutan Jalan (LLAJ).
 3. Seksi Pemeliharaan Fasilitas Keselamatan dan Penyelenggaran Lalu Lintas Angkutan Jalan (LLAJ).
 - e. Bidang Pengendalian dan Operasional, membawahi :
 1. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Lalu Lintas.
 2. Seksi Penanggulangan Kecelakaan.
 3. Seksi Terminal dan Perparkiran.
 - f. UPTD Pengujian Kendaran Bermotor, membawahi :
 - Sub Bagian Tata Usaha.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Sub Bagian /Kepala Seksi dipimpin oleh Kepala Sub Bagian /Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris /Kepala Bidang.
- (5) Kepala UPTD dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (6) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati untuk melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah di bidang perhubungan dan tugas pembantuan.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan dibidang perhubungan;
 - b. pelaksanaan kebijakan dibidang perhubungan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang perhubungan;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas dibidang perhubungan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan program dan pelaporan, administrasi umum, kepegawaian dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris, mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyusunan program dan pelaporan;
 - b. pelaksanaan pembinaan organisasi dan tata laksana;
 - c. pelaksanaan dan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, dan keuangan;

- d. pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat dan kearsipan;
- e. pengelolaan aset dan barang milik daerah/negara;
- f. pengkoordinasian penyelenggaraan tugas masing-masing bidang; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1 mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penghimpunan data dan koordinasi penyusunan program;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan pengolahan data;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan perencanaan program;
 - d. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan program;
 - e. menyiapkan bahan evaluasi dan monitoring pelaksanaan program;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan anggaran program; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2 mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. menyiapkan bahan pengelolaan tata naskah dinas dan tata kearsipan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga dinas;
 - d. menyiapkan bahan pengelolaan perlengkapan dinas;
 - e. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 3 mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - b. menyiapkan bahan pengelolaan aset daerah;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan gaji pegawai;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang keuangan; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga

Bidang Pengembangan Transportasi

Pasal 7

- (1) Bidang Pengembangan Transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana pengembangan bidang perhubungan darat, laut, udara dan perkeretaapian serta melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data, studi kelayakan/kajian/penelitian, perumusan kebijakan teknis pengembangan sistem transportasi, evaluasi dan pelaporan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Transportasi mempunyai fungsi :
- a. penyusunan bahan rencana pengembangan, pemetaan dan pedoman teknis sistem jaringan transportasi darat, laut, udara dan perkeretaapian;
 - b. penyusunan bahan penetapan simpul dan jaringan transportasi;
 - c. penyusunan bahan kegiatan pengembangan dan penerapan sistem informasi dan teknologi perhubungan serta manajemen transportasi;
 - d. penyusunan bahan studi kelayakan/kajian/penelitian dan/atau analisa pengembangan bidang perhubungan;
 - e. menyusun rekomendasi pembangunan dan/atau pemeliharaan sarana dan prasarana transportasi;
 - f. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana pembangunan dan/atau pengembangan serta pemeliharaan sarana dan prasarana transportasi;
 - g. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pengembangan transportasi berkelanjutan dan berwawasan lingkungan;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan untuk kegiatan pembangunan dibidang perhubungan; dan
 - i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 8

- (1) Seksi Pengembangan Sistem Jaringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan perencanaan, pengawasan, pembangunan dan perumusan kebijakan, perumusan pengembangan sistem dan teknologi informasi transportasi;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan penetapan rencana induk jaringan lalu lintas dan angkutan jalan;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan penetapan rencana umum jaringan trayek pedesaan dan kebutuhan angkutan yang menghubungkan 1 (satu) Daerah kabupaten;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan penetapan jaringan jalur kereta api yang jaringannya dalam 1 (satu) Daerah kabupaten;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan jaringan lintas angkutan barang;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan dan penetapan rencana induk dan Daerah Lingkungan Kerja (DLKr)/Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKp) pelabuhan pengumpan lokal;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan rencana pembangunan jaringan jalan kereta api serta spesifikasi jaringan lintas dan klasifikasi jalur kereta api yang akan dibangun atas prakarsa daerah;
 - h. menyiapkan bahan rencana pembangunan jaringan jalan bebas hambatan yang akan dibangun atas prakarsa daerah (non lintas kabupaten);
 - i. menyiapkan bahan monitoring, analisis, evaluasi dan pelaporan pengembangan jaringan sistem transportasi;
 - j. menyiapkan bahan studi kelayakan/kajian/penelitian dan/atau analisa pengembangan bidang perhubungan; dan

- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Transportasi.
- (2) Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan inventarisasi sarana dan prasarana bidang Perhubungan;
 - b. menyiapkan bahan usulan kebutuhan sarana dan prasarana transportasi jalan;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan dan penentuan lokasi dan pembangunan fasilitas parkir umum dan khusus;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan fasilitas simpul transportasi jalan meliputi terminal angkutan jalan, bandara, pelabuhan dan stasiun kereta api;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan pelabuhan pengumpan lokal;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan penerapan teknologi pada fasilitas transportasi jalan; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Transportasi.
- (3) Seksi Pengelolaan Data Transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan, pengelolaan data fasilitas keselamatan dan penyelenggaraan lalu lintas angkutan jalan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan, pengelolaan data base fasilitas lalu lintas angkutan jalan dan penerapan teknologi transportasi;
 - c. menyiapkan bahan inventarisasi dan pengumpulan data dibidang perhubungan melalui survei primer maupun sekunder; dan
 - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Transportasi.

Bagian Keempat
Bidang Angkutan

Pasal 9

- (1) Bidang Angkutan sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan perencanaan, pelayanan pemrosesan perijinan, rekomendasi teknis angkutan, dan penyusunan rencana kegiatan penyelenggaraan dan/atau pembinaan bidang LLAJ baik angkutan darat, angkutan laut, perkeretaapian dan bimbingan keselamatan bidang perhubungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Angkutan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan bahan pertimbangan teknis terhadap kebutuhan angkutan orang pada jaringan trayek perdesaan;

- b. penyusunan bahan pertimbangan teknis terhadap kebutuhan angkutan umum tidak dalam trayek (angkutan orang dengan menggunakan taxi, angkutan orang dengan tujuan tertentu, angkutan pariwisata dan angkutan dikawasan tertentu);
- c. penyusunan bahan pertimbangan teknis terhadap kebutuhan angkutan barang pada jaringan lintas;
- d. penyusunan bahan penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek antar kota dalam daerah dan angkutan perdesaan yang wilayah pelayanannya dalam Daerah kabupaten/kota;
- e. penyusunan bahan pemberian ijin trayek, kartu pengawasan dan ijin kendaraan tidak bermotor;
- f. penyusunan bahan pertimbangan ijin usaha angkutan orang dan/atau barang, ijin usaha angkutan laut pelayaran rakyat, ijin usaha jasa perawatan dan perbaikan kapal, ijin usaha pembangunan dan ijin operasi sarana/prasarana perkeretaapian umum;
- g. pelaksanaan kegiatan pembinaan dan keselamatan bidang perhubungan; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 10

- (1) Seksi Angkutan Darat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan dan penetapan penyediaan kebutuhan penyediaan angkutan orang dan/atau barang dalam Daerah;
 - b. menyiapkan bahan usulan kebutuhan dan pemberian pertimbangan teknis penerbitan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek tetap dan teratur (angkutan perdesaan) dan angkutan orang tidak dalam trayek (angkutan taxi, angkutan dengan tujuan tertentu, angkutan pariwisata dan angkutan dikawasan tertentu) yang wilayah operasinya berada dalam Daerah;
 - c. menyiapkan bahan penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek antar kota dalam daerah dan angkutan perdesaan yang wilayah pelayanannya dalam Daerah;
 - d. menyiapkan bahan penerbitan izin usaha, izin pembangunan dan izin operasi sarana atau prasarana perkeretaapian umum dan penetapan jaringan pelayanan serta persetujuan pengoperasian yang jaringan jalurnya dalam 1 (satu) Daerah atau jalurnya melintasi batas dalam 1 (satu) Daerah;
 - e. menyiapkan bahan pedoman persyaratan administrasi penyelenggaraan angkutan orang dan barang serta penetapan tarif angkutan penumpang kelas ekonomi;
 - f. menyiapkan bahan pertimbangan pemberian ijin trayek, kartu pengawasan ijin trayek, ijin operasi angkutan dan ijin kendaraan tidak bermotor;
 - g. menyiapkan bahan pertimbangan ijin usaha angkutan orang dan/atau barang;

- h. menyiapkan bahan usulan penetapan pertimbangan teknis rencana kebutuhan angkutan barang pada jaringan lintas;
- i. menyiapkan bahan pertimbangan peruntukan kendaraan angkutan orang;
- j. menyiapkan bahan pemberian ijin bongkar muat barang dan ijin usaha ekspedisi (*freight forwarder*);
- k. menyiapkan bahan penerbitan izin mendirikan bangunan tempat pendaratan dan lepas landas helikopter;
- l. menyiapkan bahan penetapan kelas stasiun untuk stasiun kereta api pada jaringan jalur kereta api kabupaten;
- m. melaksanakan kegiatan inventarisasi, monitoring dan evaluasi kegiatan angkutan orang dan/atau barang; dan
- n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Angkutan.

(2) Seksi Angkutan Laut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penerbitan izin usaha angkutan laut bagi badan usaha yang berdomisili dalam Daerah dan beroperasi pada lintas pelabuhan di Daerah;
- b. menyiapkan bahan penerbitan izin usaha angkutan laut pelayaran rakyat bagi orang perorangan atau badan usaha yang berdomisili dan yang beroperasi pada lintas pelabuhan dalam Daerah;
- c. menyiapkan bahan penerbitan izin usaha jasa terkait dengan perawatan dan perbaikan kapal;
- d. menyiapkan bahan penerbitan izin pembangunan dan/atau pengembangan pengoperasian pelabuhan pengumpan lokal;
- e. menyiapkan bahan penerbitan izin pengoperasian pelabuhan selama 24 jam untuk pelabuhan pengumpan lokal;
- f. menyiapkan bahan penerbitan izin pekerjaan pengerukan di wilayah perairan pelabuhan pengumpan lokal;
- g. menyiapkan bahan penerbitan izin reklamasi di wilayah perairan pelabuhan pengumpan lokal;
- h. menyiapkan bahan penerbitan izin pengelolaan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri (TUKS) di dalam Daerah Lingkungan Kerja (DLKr) /Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKp) pelabuhan pengumpan lokal;
- i. menyiapkan bahan penerbitan Surat Tanda Kebangsaan Kapal sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
- j. melaksanakan pengadaan, pemasangan, pengembangan dan pemeliharaan fasilitas elektronika perhubungan laut;
- k. melaksanakan pengawasan keselamatan kapal, pengukuran kapal, pemeriksaan konstruksi kapal dan/atau mesin kapal serta perlengkapan kapal yang berukuran tonase kotor kurang dari 7 gross tonnage (<7 GT);
- l. melaksanakan pendataan/pencatatan kapal yang berukuran tonase kotor kurang dari 7 gross tonnage (<7 GT) dalam buku register;

- m. melaksanakan kegiatan inventarisasi, monitoring dan evaluasi kegiatan Angkutan Laut; dan
 - n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Angkutan.
- (3) Seksi Bimbingan Keselamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan sosialisasi peraturan perundang-undangan di bidang perhubungan;
 - b. menyiapkan bahan pembinaan kepada pengusaha dan pengemudi angkutan umum;
 - c. menyiapkan bahan inventarisasi dan evaluasi segala kegiatan pembinaan dan keselamatan bidang perhubungan;
 - d. menyiapkan bahan peningkatan pengetahuan keselamatan transportasi;
 - e. menyiapkan bahan pembinaan, bimbingan dan penyuluhan angkutan laut;
 - f. menyiapkan bahan pembina keselamatan berlalu lintas dan angkutan jalan bidang perhubungan; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Angkutan.

Bagian Kelima
Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan

Pasal 11

- (1) Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan manajemen dan rekayasa lalu lintas, penyelenggaraan pengadaan, peningkatan pembangunan dan pemeliharaan serta pengelolaan fasilitas keselamatan dan/atau penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan kegiatan manajemen dan rekayasa lalu lintas di ruas jalan yang meliputi perencanaan, pengaturan dan evaluasi lalu lintas/kinerja jaringan jalan;
 - b. pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pengadaan, peningkatan pembangunan, pengelolaan fasilitas pendukung keselamatan dan penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan;
 - c. pelaksanaan kegiatan pemeliharaan, pengelolaan fasilitas pendukung keselamatan dan penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan; dan
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 12

- (1) Seksi Manajemen dan Rekayasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk mengoptimalkan penggunaan jaringan jalan dan pergerakan lalu lintas dalam rangka menjamin keamanan, keselamatan, ketertiban, dan kelancaran lalu lintas dan angkutan jalan;
 - b. melaksanakan manajemen dan rekayasa lalu lintas meliputi perencanaan, pengaturan, perekayasa lalu lintas dan evaluasi lalu lintas/kinerja jaringan jalan kabupaten;
 - c. melaksanakan kegiatan identifikasi, inventarisasi dan analisis permasalahan atau situasi lalu lintas baik di ruas jalan dan/atau persimpangan;
 - d. menyiapkan bahan penetapan tingkat pelayanan jalan dan penetapan rencana kebijakan pengaturan penggunaan jaringan jalan dan gerakan lalu lintas meliputi perhitungan volume lalu lintas, tingkat kecepatan rata-rata, waktu tempuh perjalanan dan kepadatan lalu lintas di ruas jalan utama;
 - e. melaksanakan pemantauan, penilaian dan/atau pemberian pertimbangan dan persetujuan Analisa Dampak Lalu lintas terhadap pembangunan dan/atau pengembangan kawasan serta aktivitas yang berpotensi menimbulkan dampak lalu lintas di jalan Kabupaten;
 - f. melaksanakan penyelenggaraan dan pengoperasian fasilitas pusat pengendalian lalu lintas terpadu terhadap pelayanan informasi LLAJ; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Lalu Lintas.
- (2) Seksi Pembangunan Fasilitas Keselamatan dan Penyelenggaraan LLAJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penentuan lokasi pengadaan/pemasangan pembangunan fasilitas pendukung keselamatan dan fasilitas penyelenggaraan lalu lintas angkutan jalan;
 - b. melaksanakan pembangunan dan pengelolaan fasilitas pendukung keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan untuk jalan kabupaten dan jalan desa yang meliputi : rambu lalu lintas, rambu petunjuk pendahulu jurusan (RPPJ), marka jalan, paku jalan, cermin tikungan, pagar pengaman, deliniator, kerucut lalu lintas, pembatas lalu lintas, Alat Pemberi Isyarat Lalu Lintas (APILL), lampu peringatan bahaya dan sejenisnya;
 - c. melaksanakan pembangunan dan pengelolaan fasilitas pendukung penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan untuk jalan kabupaten dan jalan desa yang meliputi meliputi trotoar, lajur sepeda, tempat penyeberangan pejalan kaki, halte dan/atau fasilitas khusus bagi penyandang cacat dan manusia usia lanjut; dan
 - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Lalu Lintas.

- (3) Seksi Pemeliharaan Fasilitas Keselamatan dan Penyelenggaraan LLAJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penentuan lokasi pemeliharaan fasilitas pendukung keselamatan dan fasilitas penyelenggaraan lalu lintas angkutan jalan;
 - b. melaksanakan pemeliharaan fasilitas pendukung keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan untuk jalan kabupaten dan jalan desa yang meliputi : rambu lalu lintas, rambu petunjuk pendahulu jurusan (RPPJ), marka jalan, paku jalan, cermin tikungan, pagar pengaman, deliniator, kerucut lalu lintas, pembatas lalu lintas, Alat Pemberi Isyarat Lalu Lintas (APILL), lampu peringatan bahaya dan sejenisnya;
 - c. melaksanakan pemeliharaan fasilitas pendukung penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan untuk jalan kabupaten dan jalan desa yang meliputi trotoar, lajur sepeda, tempat penyeberangan pejalan kaki, halte dan/atau fasilitas khusus bagi penyandang cacat dan manusia usia lanjut; dan
 - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan.

Bagian Keenam
Bidang Pengendalian dan Operasional

Pasal 13

- (1) Bidang Pengendalian dan Operasional sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan, pengendalian operasional dan pengawasan bidang perhubungan, penanggulangan kecelakaan lalu lintas, penyelenggaraan dan pengelolaan operasional pelayanan terminal serta perpajakan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian dan Operasional mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan kegiatan pengendalian dan pemantauan lalu lintas (*Hunting Sistem*);
 - b. pelaksanaan kegiatan pemanduan dan pengawalan kegiatan protokoler;
 - c. pelaksanaan kegiatan pemeriksaan, penyidikan dan penindakan pelanggaran lalu lintas angkutan jalan di bidang perijinan angkutan serta persyaratan teknis laik jalan;
 - d. pelaksanaan pengelolaan dan operasional terminal angkutan jalan dan perpajakan; dan
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 14

- (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan kegiatan pemanduan dan pengawalan yang bersifat protokoler dan iring-iringan (konvoi) kendaraan bermotor di jalan;

- b. melaksanakan kegiatan pengendalian, pengaturan dan penertiban lalu lintas di jalan, di terminal angkutan jalan dan di tempat-tempat perparkiran yang berpotensi mengganggu kelancaran arus lalu lintas;
 - c. melaksanakan kegiatan pemeriksaan, penindakan dan penyidikan pelanggaran lalu lintas angkutan di jalan;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan, pembuatan berita acara pemeriksaan (BAP) dan pemberkasan serta pengiriman pelanggaran lalu lintas;
 - e. melaksanakan koordinasi operasi gabungan dengan Kepolisian Republik Indonesia (Polri), Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dan Penguji Kendaraan Bermotor;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan kegiatan inventarisasi, monitoring dan evaluasi serta pelaporan hasil kegiatan; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian dan Operasional.
- (2) Seksi Penanggulangan Kecelakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan kegiatan inventarisasi, identifikasi dan analisis daerah rawan kecelakaan lalu lintas;
 - b. menyiapkan bahan penelitian dan pelaporan kecelakaan lalu lintas;
 - c. menyiapkan bahan audit dan inspeksi keselamatan LLAJ dan laik fungsi jalan;
 - d. menyiapkan bahan rencana pencegahan dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas;
 - e. melaksanakan koordinasi dan pelaporan kecelakaan dengan instansi terkait;
 - f. menyiapkan bahan rencana penutupan perlintasan untuk keselamatan perjalanan kereta api dan pemakai jalan pada perlintasan sebidang;
 - g. menyiapkan bahan pemberian pertimbangan teknis perbengkelan, karoseri/rekondisi serta pengawasan penyelenggaraannya; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian dan Operasional.
- (3) Seksi Terminal dan Perparkiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan program dan kebijakan operasional teknis terminal dan perparkiran;
 - b. melaksanakan pengelolaan, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan terminal angkutan jalan dan perparkiran;
 - c. melaksanakan kegiatan manajemen dan rekayasa lalu lintas di dalam kawasan dan lingkungan kerja terminal;
 - d. menyiapkan bahan pemberian izin pemanfaatan fungsi kawasan lokasi terminal;
 - e. menyiapkan bahan perijinan penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir serta pengaturan kendaraan bermotor yang melakukan parkir baik parkir umum dan/atau parkir khusus;

- f. menyiapkan bahan pemberian surat perintah tugas dan inventarisasi daftar perorangan petugas parkir/pengawas parkir/juru parkir sesuai lokasi parkir berdasarkan peraturan yang berlaku;
- g. melaksanakan pengawasan dan pengelolaan perparkiran di jalan kabupaten;
- h. melaksanakan pembinaan teknis dan administrasi petugas parkir atau juru parkir dan pengawas parkir baik bersifat perorangan maupun lembaga/berbadan hukum atas penyelenggaraan pemungutan retribusi parkir kendaraan bermotor;
- i. melaksanakan dan menyiapkan bahan peraturan perundang-undangan tentang kerjasama perparkiran dengan pemerintah provinsi/kabupaten/kota dan instansi lainnya;
- j. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan terminal dan perparkiran; dan
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian dan Operasional.

BAB IV
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS (UPTD)

Pasal 15

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f merupakan unsur pelaksana teknis Dinas Perhubungan.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan data kendaraan wajib uji ;
 - b. melaksanakan pengelolaan administrasi pengujian kendaraan bermotor;
 - c. melaksanakan pengelolaan pemeriksaan pengujian berkala kendaraan bermotor;
 - d. melaksanakan pengelolaan keuangan retribusi pengujian kendaraan bermotor;
 - e. menyiapkan bahan penilaian pemeriksaan teknis kendaraan bermotor yang akan dilakukan penghapusan, lelang dan/atau dijadikan hak kepemilikan;
 - f. menandatangani legalitas keabsahan buku uji;
 - g. menandatangani surat keterangan atau rekomendasi untuk :
 - 1. Kendaraan Baru.
 - 2. Mutasi Masuk.
 - 3. Mutasi Keluar.
 - 4. Rubah Bentuk.
 - 5. Rubah Sifat.
 - 6. Balik Nama.
 - 7. Numpang Uji Keluar.
 - 8. Numpang Uji Masuk.
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 16

- (1) Sub Bagian Tata Usaha UPTD sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf f , mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan pengelolaan pelayanan administrasi pengujian kendaraan bermotor;
 - b. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, retribusi, penyusunan anggaran dan perlengkapan pengujian kendaraan bermotor;
 - c. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga dan hubungan kemasyarakatan;
 - d. melaksanakan penyusunan program dan anggaran UPT;
 - e. melaksanakan kegiatan monitoring serta evaluasi organisasi dan tata laksana;
 - f. melaksanakan kegiatan pemeriksaan kelengkapan berkas permohonan dari pemilik atau kuasa kendaraan berupa pencatatan, pemberitahuan atau pemanggilan, penyelesaian akhir konsep naskah dan lain lain sejenisnya;
 - g. melaksanakan pencatatan atas berkas permohonan atau arsip pengujian kendaraan bermotor;
 - h. melaksanakan penghitungan nilai retribusi pengujian kendaraan bermotor sesuai ketentuan yang berlaku;
 - i. melaksanakan penyelesaian akhir administrasi pengujian kendaraan bermotor, setelah pemohon melunasi kewajiban membayar retribusi uji;
 - j. melaksanakan penyerahan dan penerimaan buku uji atau surat keterangan kepada pemohon; dan
 - k. melaksanakan tugas tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 18

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut serta memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII
PENGISIAN JABATAN

Pasal 19

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah diisi oleh pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi :
 - a. Teknis;
 - b. Manajerial; dan
 - c. Sosial Kultural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.

- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (7) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (8) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan desentralisasi, hubungan Pemerintah Pusat dengan Daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, hubungan Pemerintah Kabupaten dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten, serta etika pemerintahan.
- (9) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka :

- a. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 42 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan;
- b. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 77 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Perhubungan Pengujian Kendaraan bermotor.

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pasuruan
pada tanggal 14 Desember 2016
BUPATI PASURUAN,

ttd

M. IRSYAD YUSUF

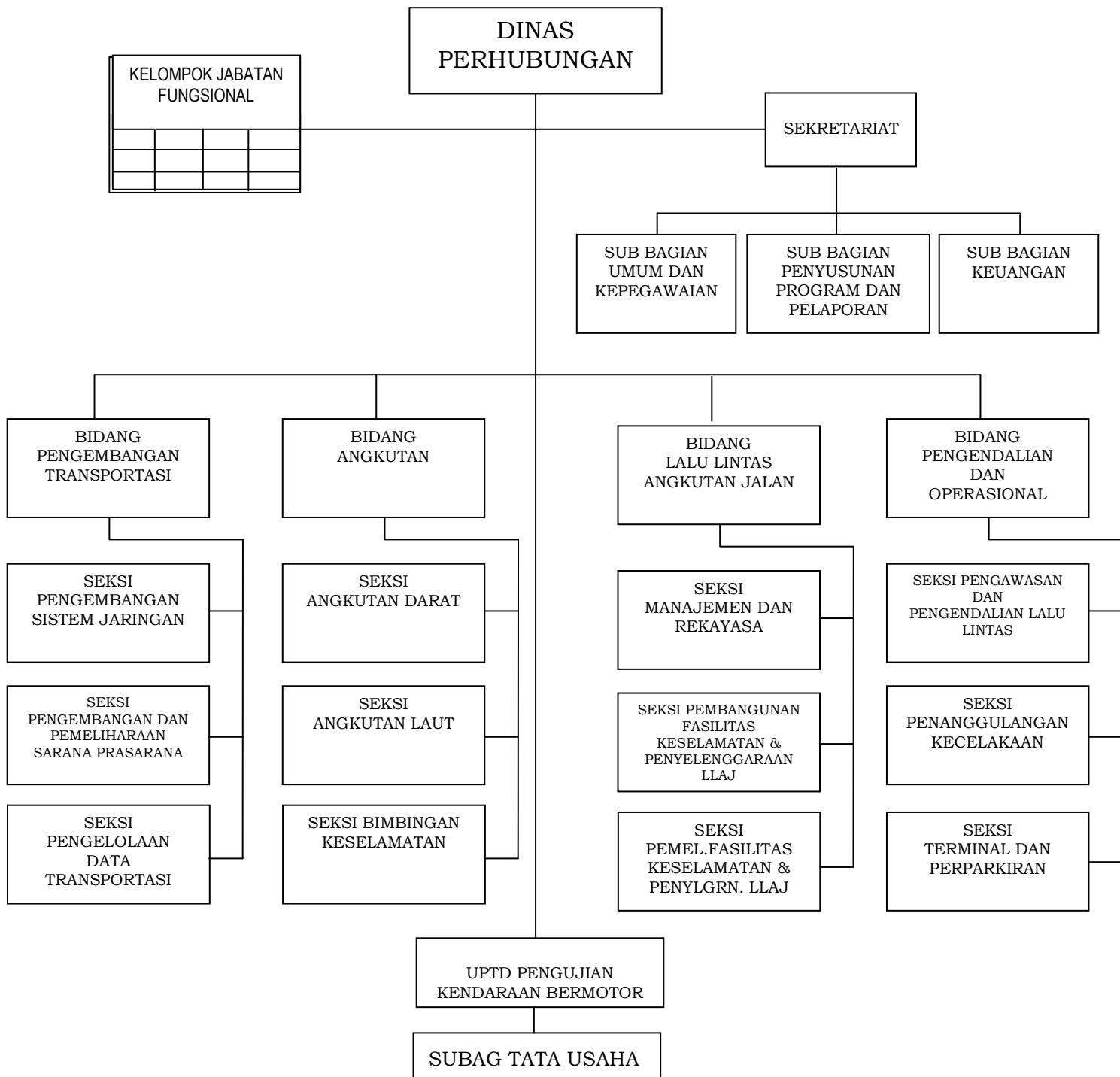
Diundangkan di Pasuruan
pada tanggal 14 Desember 2016
SEKRETARIS DAERAH,

ttd

AGUS SUTIADJI
BERITA DAERAH KABUPATEN PASURUAN TAHUN 2016 NOMOR 55

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PASURUAN
 NOMOR : 55 TAHUN 2016
 TANGGAL : 14 Desember 2016

BAGAN ORGANISASI
 DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PASURUAN



BUPATI PASURUAN,

ttd

M. IRSYAD YUSUF