



BUPATI PESAWARAN PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI PESAWARAN NOMOR 23 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PESAWARAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan susunan organisasi dan tata kerja;
- b. bahwa dalam rangka melaksanakan Ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pesawaran ditetapkan oleh Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b di atas, dipandang perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Pesawaran;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Pesawaran di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4749);
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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
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 Republik Indonesia 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 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 139 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1660);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur, Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tahun 2021 Nomor 93 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Nomor 89).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESAWARAN.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Pesawaran.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 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.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Pesawaran.
5. Dinas adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Pesawaran Tipe B.
6. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Perhubungan Kabupaten Pesawaran.
7. Bidang adalah Bidang pada Dinas Perhubungan Kabupaten Pesawaran.
8. Seksi adalah Seksi pada Dinas Perhubungan Kabupaten Pesawaran.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Perhubungan Kabupaten Pesawaran.
10. Tugas adalah ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
11. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
12. Kelompok JF adalah Kelompok Jabatan Fungsional.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan berdasarkan keahlian dan keterampilan pada Dinas Perhubungan.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Dinas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 3

Dinas Perhubungan merupakan unsur penyelenggara pemerintahan daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang yang menjadi kewenangan daerah, untuk membantu Bupati dalam menyelenggarakan pemerintahan daerah.

Pasal 4

Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, menyelenggarakan fungsi :

- a. menyelenggarakan perumusan kebijakan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan, perkeretaapian, pelayaran dan penerbangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan;

- b. menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan, perkeretaapian, pelayaran dan penerbanganyang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan;
- c. menyelenggarakan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan, perkeretaapian, pelayaran dan penerbanganyang menjadi kewenangan daerah dan tugas perbantuan yang ditugaskan kepada Bupati;
- d. menyelenggarakan pelaksanaan administrasi Dinas Perhubungan; dan
- e. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai ketentuan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 5

Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Lalu Lintas dan Angkutan;
- c. Bidang Prasarana;
- d. Bidang Pengembangan dan Keselamatan; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III SEKRETARIAT

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, merupakan unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan dinas.

Pasal 8

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, menyelenggarakan fungsi :

- a. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pengoordinasian kegiatan dinas;
- b. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pengoordinasian dan penyusunan rencana, program dan anggaran dinas;

- c. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi dinas;
- d. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pembinaan dan penataan organisasi dan tatalaksana;
- e. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
- f. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan pelayanan pengadaan barang/jasa; dan
- g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai ketentuan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 9

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, terdiri atas :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian dan Kepegawaian mempunyai tugas memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, perlengkapan serta administrasi surat menyurat dan barang inventaris kantor.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyusunan rencana kerja Sekretariat serta Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan dan kebersihan di lingkungan kerja;
 - c. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana;
 - d. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi sarana dan prasarana dinas serta aset lainnya;
 - e. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana dan aset lainnya;
 - f. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, dan pendokumentasian;
 - g. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pengelolaan administrasi perkantoran, kearsipan dan perpustakaan;

- h. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data kepegawaian;
- i. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyiapan dan pengusulan kenaikan pangkat pegawai, gaji berkala, pensiun, serta pemberian penghargaan;
- j. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyiapan bahan daftar penilaian pekerjaan (SKP), daftar urut kepangkatan dan daftar dislokasi pegawai;
- k. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyiapan pegawai yang akan mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural, teknis dan fungsional serta ujian dinas;
- l. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
- m. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
- n. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyusunan Standar Operasional Prosedur lingkup Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- o. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan monitoring evaluasi dan pelaporan Sub Bagian; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan ketentuan.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyusunan bahan kebijakan teknis, pelayanan administrasi perencanaan, pelaporan dan keuanganserta melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan keuangan dan kinerja dinas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyusunan program kerja Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan koordinasi, menghimpun dan penyusunan bahan kebijakan teknis perencanaan, pelaporan, keuangan dan aset;
 - c. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pengelolaan sistem perencanaan dan pelaporan dinas;
 - d. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan tata kelola keuangan dan asset dinas;
 - e. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyiapan bahan pembinaan administrasi perencanaan, pelaporan, keuangan dan neraca aset;

- f. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyusunan bahan laporan keuangan, kinerja dan aset kegiatan anggaran pendapatan dan belanja;
- g. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyusunan Standar Operasional Prosedur lingkup subbagian perencanaan dan keuangan;
- h. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan koordinasi dan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup perangkat daerah;
- i. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Keuangan dan Aset; dan
- j. melaksanakan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan ketentuan.

BAB IV BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 12

- (1) Bidang Lalu Lintas Dan Angkutan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Lalu Lintas Dan Angkutan mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penghimpunan, pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis serta melaksanakan kegiatan lalu lintas dan angkutan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan mempunyai fungsi :
 - a. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan perumusan program kerja bidang Lalu Lintas dan Angkutan;
 - b. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang lalu lintas, angkutan dan pengujian sarana
 - c. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang lalu lintas, angkutan, dan pengujian sarana;
 - d. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan rencana induk jaringan LLAJ kabupaten;
 - e. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengeoperasian kapan dalam lintas daerah;
 - f. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan rencana induk dan jaringan perkeretaapian dalam daerah;
 - g. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan penyediaan perlengkapan di jalan;
 - h. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan rekayasa lalu lintas dan jaringan jalan;

- i. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan persetujuan analisis dampak lalu lintas untuk jalan kabupaten;
- j. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan penyediaan jasa angkutan orang dan barang ;
- k. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan perijinan angkutan orang dan barang;
- l. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan pelaksanaan pengujian kendaraan bermotor;
- m. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan perijinan usaha jasa perawatan dan perbaikan kapal;
- n. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas, angkutan, dan pengujian sarana; dan
- o. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai ketentuan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 13

Susunan Organisasi Bidang Lalu Lintas dan Angkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, terdiri atas :

- a. Seksi Lalu Lintas;
- b. Seksi Angkutan dan Pengujian Sarana; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 14

- (1) Seksi Lalu Lintas dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Lalu Lintas memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan program kerja lalu lintas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Lalu Lintas menyelenggarakan fungsi :
 - a. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penetapan rencana induk jaringan LLAJ daerah;
 - b. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penetapan lintas penyebrangan dan persetujuan pengoprasian kapal dalam daerah yang terletak pada jaringan jalan dan/atau jaringan kereta api;
 - c. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian untuk kapal yang melayani penyeberangan dalam daerah;

- d. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyediaan perlengkapan jalan di jalan Kabupaten dan pelaksanaan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan daerah;
- e. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan analisis dampak lalu lintas untuk jalan daerah;
- f. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan analisis, pelaporan, evaluasi dan pelayanan administrasi bidang lalu lintas; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan ketentuan.

Pasal 15

- (1) Seksi Angkutan dan Pengujian Sarana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Angkutan Dan Pengujian Sarana mempunyai tugas memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan program kerja angkutan dan pengujian sarana.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Angkutan Dan Pengujian Sarana menyelenggarakan fungsi :
 - a. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang dalam Daerah;
 - b. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan dalam 1 (satu) daerah;
 - c. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penetapan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) daerah;
 - d. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penetapan rencana umum jaringan trayek pedesaan yang menghubungkan 1 (satu) daerah;
 - e. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek antar kota dalam daerah serta angkutan perkotaan dan pedesaan yang wilayah pelayanannya dalam daerah;
 - f. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam wilayah perkotaan yang wilayah operasinya berbeda dalam daerah;
 - g. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penetapan jalur kereta api khusus yang jaringannya dalam daerah;
 - h. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan kajian perijinan usaha jasa perawatan dan perbaikan kapal; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan ketentuan.

Pasal 16

Dalam hal pelaksanaan pengelolaan kegiatan unit kerja Bidang Lalu Lintas dan Angkutan, dapat dibentuk Kelompok Substansi Jabatan Fungsional Perijinan Lalu Lintas dan Angkutan.

BAB V
BIDANG PRASARANA

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 17

- (1) Bidang Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Prasarana mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan kebijakan teknis serta melaksanakan kegiatan prasarana.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Prasarana mempunyai fungsi :
 - a. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang perencanaan, pembangunan dan pengoprasian prasarana;
 - b. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan, pembangunan dan pengoprasian prasarana;
 - c. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan, pembangunan dan pengoprasian prasarana;
 - d. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penetapan rencana induk DLKR/DLKP;
 - e. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penetapan kelas stasiun;
 - f. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyelenggaraan perencanaan dan pembangunan prasarana perhubungan;
 - g. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyelenggaraan pengoperasian prasarana perhubungan;
 - h. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyelenggaraan perawatan prasarana perhubungan;
 - i. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan analisis kajian perijinan prasarana perhubungan;
 - j. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyelenggaraan perencanaan dan pembangunan prasarana perhubungan; dan
 - k. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 18

Susunan Organisasi Bidang Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, terdiri atas :

- a. Seksi Perencanaan dan Pembangunan Prasarana;
- b. Seksi Pengoperasian dan Perawatan Prasarana; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 19

- (1) Seksi Perencanaan dan Pembangunan Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Perencanaan dan Pembangunan Prasarana mempunyai tugas memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan program kerja perencanaan dan pembangunan prasarana.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Perencanaan Dan Pembangunan Prasarana menyelenggarakan fungsi :
 - a. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penetapan rencana induk DLKR/DLKP;
 - b. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penetapan rencana induk DLKR/DLKP;
 - c. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penetapan kelas stasiun untuk stasiun pada jaringan jalur kereta api daerah;
 - d. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pembangunan prasarana perhubungan;
 - e. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan analisis dan kajian perijinan pembangunan prasarana perhubungan;
 - f. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang pembangunan fasilitas;
 - g. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelayanan administrasi perencanaan dan pembangunan perhubungan; dan
 - h. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan ketentuan.

Pasal 20

- (1) Seksi Pengoperasian dan Perawatan Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pengoperasian dan Perawatan Prasarana mempunyai tugas memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan program kerja pengoperasian dan perawatan prasarana.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pengoperasian dan Perawatan Prasarana menyelenggarakan fungsi :
 - a. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengoperasian dan perawatan prasarana pelabuhan;
 - b. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pengoperasian dan perawatan pelaksanaan rencana induk DLKR/DLKP;
 - c. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pengawasan stasiun pada jaringan jalur kereta api daerah;

- d. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pengoperasian dan perawatan prasarana perhubungan;
- e. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan analisis dan kajian perijinan pengoperasian prasarana perhubungan;
- f. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengoperasian dan perawatan prasarana perhubungan;
- g. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelayanan administrasi pengoperasian dan perawatan prasarana perhubungan; dan
- h. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan ketentuan.

Pasal 21

Dalam hal pelaksanaan pengelolaan kegiatan unit kerja Bidang Prasarana, dapat dibentuk Kelompok Substansi Jabatan Fungsional Fasilitas Perijinan Prasarana Perhubungan.

BAB VI BIDANG PENGEMBANGAN DAN KESELAMATAN

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 22

- (1) Bidang Pengembangan dan Keselamatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengembangan dan Keselamatan mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan kebijakan teknis serta melaksanakan kegiatan pengembangan dan keselamatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Pengembangan dan Keselamatan mempunyai fungsi :
 - a. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan dan keselamatan perhubungan;
 - b. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan perhubungan melalui pepaduan moda, teknologi perhubungan, lingkungan perhubungan dan keselamatan;
 - c. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pelaksanaan kebijakan pengembangan perhubungan melalui pepaduan moda, teknologi perhubungan, lingkungan perhubungan dan keselamatan;
 - d. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang keselamatan perhubungan;
 - e. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan sinkronisasi kebijakan dengan stakeholder terhadap pengembangan dan keselamatan perhubungan;
 - f. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan audit dan inspeksi keselamatan perhubungan;

- g. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan dan keselamatan perhubungan ; dan
- h. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 23

Susunan Organisasi Bidang Pengembangan dan Keselamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, terdiri atas :

- a. Seksi Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan;
- b. Seksi Lingkungan Perhubungan; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 24

- (1) Seksi Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan mempunyai tugas memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan program kerja pemaduan moda dan teknologi perhubungan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan menyelenggarakan fungsi :
 - a. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan rencana kerja Pemaduan Moda dan Teknologi;
 - b. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyiapan bahan perumusan kebijakan pemaduan moda perhubungan;
 - c. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan kebijakan pemaduan moda perhubungan;
 - d. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pemaduan moda perhubungan;
 - e. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan teknologi perhubungan;
 - f. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan kebijakan pengembangan teknologi perhubungan;
 - g. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pengembangan teknologi perhubungan;
 - h. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelayanan administrasi pemaduan moda dan pengembangan teknologi perhubungan; dan
 - i. melaksanakan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan ketentuan.

Pasal 25

- (1) Seksi Lingkungan Perhubungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Lingkungan Perhubungan mempunyai tugas memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan program kerja lingkungan perhubungan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Lingkungan Perhubungan menyelenggarakan fungsi :
 - a. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan rencana kerja Lingkungan Perhubungan;
 - b. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkungan perhubungan;
 - c. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan kebijakan lingkungan perhubungan;
 - d. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan lingkungan perhubungan;
 - e. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan analisa dan kajian dampak perubahan lingkungan perhubungan;
 - f. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pengolahan data dan informasi lingkungan perhubungan;
 - g. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pembangunan hubungan dan kemitraan lingkungan perhubungan; dan
 - h. melaksanakan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan ketentuan.

Pasal 26

Dalam hal pelaksanaan pengelolaan kegiatan unit kerja Bidang Pengembangan dan Keselamatan, dapat dibentuk Kelompok Substansi Jabatan Keselamatan Perhubungan.

BAB VII KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 27

Pada masing-masing unit kerja di lingkungan Dinas dapat dibentuk sejumlah selompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Pasal 21 dan Pasal 26 terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh sub-koordinator sesuai dengan kelompok substansi Jabatan Fungsional unit kerja.
- (3) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu Kepala unit kerja dalam koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan kepala perangkat daerah.
- (5) Ketentuan mengenai pembagian tugas sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah berdasarkan pedoman peraturan perundang-undangan.

BAB VIII TATA KERJA

Pasal 30

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan dan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (5) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB IX KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 31

Struktur organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 81 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Pesawaran dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gedong Tataan
Pada tanggal 3 Januari 2022

BUPATI PESAWARAN,

ttd.

DENDI RAMADHONA K.

Diundangkan di Gedong Tataan
Pada tanggal 3 Januari 2022

Plh. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PESAWARAN,

ttd.

SYUKUR

BERITA DAERAH KABUPATEN PESAWARAN TAHUN 2022 NOMOR 512

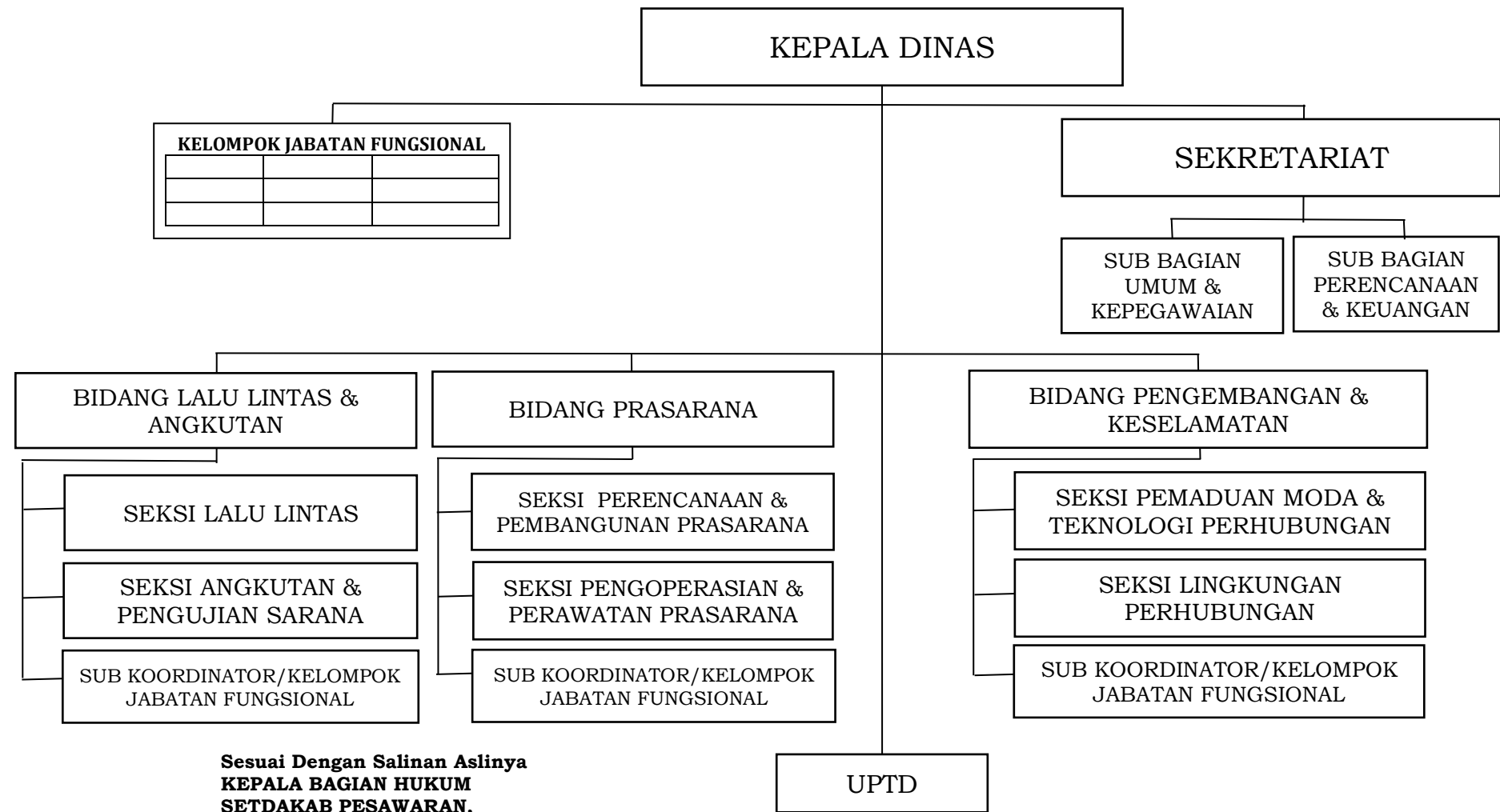
Sesuai Dengan Salinan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDAKAB PESAWARAN,

ttd.

RIZKI SETIAWAN, S.H., M.H.
Penata Tk. I
NIP. 19840919 201101 1 006

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESAWARAN

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PESAWARAN
NOMOR 23 TAHUN 2022
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS
PERHUBUNGAN KABUPATEN PESAWARAN



Sesuai Dengan Salinan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDAKAB PESAWARAN,

ttd.

RIZKI SETIAWAN, S.H., M.H.
Penata Tk. I
NIP. 19840919 201101 1 006

BUPATI PESAWARAN,

ttd.

DENDI RAMADHONA K.