



BUPATI TULUNGAGUNG
PROVINSI JAWA TIMUR

SALINAN
PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG
NOMOR 20 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULUNGAGUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka implementasi Program Prioritas Nasional Penyederhanaan Birokrasi, dipandang perlu melakukan perubahan terhadap susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Tulungagung;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulungagung sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 7 Tahun 2021, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Tulungagung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 Tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan

Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir, dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2010 Tentang Angkutan di Perairan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5108), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2011 (Lembaran Negara republic Indonesia Tahun 2011 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5594);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2017 Tentang Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 205, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6122);
9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 139 Tahun 2016 Tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah Yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintah Bidang Perhubungan;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 Tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan

Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

13. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulungagung (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2016 Nomor 1 Seri D) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 7 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2021 Nomor 1 Seri D);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Tulungagung.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Tulungagung.
3. Bupati adalah Bupati Tulungagung.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Tulungagung.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tulungagung.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tulungagung.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah Kabupaten.
8. Dinas adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Tulungagung.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas.
10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
11. Jalan adalah seluruh bagian jalan, termasuk bangunan

- pelengkap dan perlengkapannya yang diperuntukkan bagi lalu lintas umum, yang berada pada permukaan tanah, diatas permukaan tanah, dibawah permukaan tanah dan/atau air, serta diatas permukaan air kecuali jalan rel dan jalan kabel;
12. Lalu Lintas adalah gerak kendaraan dan orang di ruang lalu lintas jalan;
 13. 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;
 14. Jaringan transportasi jalan adalah serangkaian simpul dan/atau ruang kegiatan yang saling terhubung untuk penyelenggaraan lalu lintas;
 15. 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;
 16. Perlengkapan Jalan adalah fasilitas pada suatu jalan yang ditempatkan untuk keselamatan, keamanan, ketertiban, dan kelancaran lalu lintas serta kemudahan bagi pengguna jalan dalam berlalu lintas;
 17. Keselamatan Jalan adalah suatu keadaan terhindarnya setiap orang dari resiko kecelakaan selama berlalu lintas yang disebabkan oleh manusia, kendaraan, jalan, dan/atau lingkungan;
 18. Audit Keselamatan Jalan adalah suatu bentuk pengujian formal dari suatu ruas jalan yang ada dan yang akan datang atau proyek lalu lintas, atau berbagai pekerjaan yang berinteraksi dengan pengguna jalan;
 19. Inspeksi Keselamatan Jalan adalah pengawasan dan/atau pemeriksaan terhadap jalan dan angkutan jalan untuk mengidentifikasi bahaya, kesalahan dan kekurangan yang dapat menyebabkan kecelakaan;
 20. Angkutan adalah perpindahan orang dan/atau barang dari satu tempat ke tempat lain dengan menggunakan kendaraan di ruang lalu lintas jalan;
 21. Angkutan dalam trayek adalah angkutan yang dilayani dengan mobil penumpang umum dan mobil bus umum dari suatu tempat ke tempat lain, mempunyai asal tujuan, lintasan, dan waktu yang tetap dan teratur serta dipungut bayaran;
 22. ASDP adalah Angkutan Sungai Danau dan

Penyeberangan;

23. Angkutan tidak dalam trayek adalah angkutan yang dilayani dengan mobil penumpang umum atau mobil bus umum dalam wilayah perkotaan dan/atau kawasan tertentu atau dari suatu tempat ke tempat lain mempunyai asal dan tujuan tetapi tidak mempunyai lintasan dan waktu tetap;
24. Sarana adalah kendaraan yang dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud tujuan tertentu;
25. Prasarana adalah ruang lalu lintas, terminal dan perlengkapan jalan yang meliputi marka, rambu, Alat Pemberi Isyarat Lalu Lintas, alat pengendali dan pengamanan pengguna jalan, alat pengawasan dan pengamanan jalan, serta fasilitas pendukung;
26. Penyidik adalah pejabat Kepolisian Negara Republik Indonesia atau Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu yang diberi wewenang khusus oleh undang-undang untuk melakukan penyidikan;
27. Terminal adalah pangkalan kendaraan bermotor umum yang digunakan untuk mengatur kedatangan dan keberangkatan, menaikkan dan menurunkan orang dan/atau barang, serta perpindahan moda angkutan;
28. Parkir adalah keadaan kendaraan berhenti atau tidak bergerak untuk beberapa saat dan ditinggalkan pengemudinya;
29. Keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan adalah suatu keadaan terhindarnya setiap orang dari resiko kecelakaan selama berlalu lintas yang disebabkan oleh manusia, kendaraan, jalan, dan/atau lingkungan;
30. Ketertiban lalu lintas dan angkutan jalan adalah suatu keadaan berlalu lintas yang berlangsung secara teratur sesuai hak dan kewajiban setiap pengguna jalan;
31. Kelancaran lalu lintas dan angkutan jalan adalah suatu keadaan berlalu lintas dan penggunaan angkutan yang bebas dari hambatan dan kemacetan di jalan;
32. Sub Koordinator adalah Pejabat Fungsional Jenjang Ahli Muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja sebagaimana diatur peraturan perundang-undangan tentang organisasi dan tata kerja instansi.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan

- daerah di Bidang Perhubungan.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
 - (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang di Bidang Perhubungan.
 - (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis bidang Perhubungan;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang Perhubungan;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang Perhubungan;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang Perhubungan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Perencanaan
 2. Sub Bagian Keuangan
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- c. Bidang Lalu Lintas, membawahi:
 1. Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu - Lintas
 2. Seksi Pengelolaan Perlengkapan Jalan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional
- d. Bidang Keselamatan Jalan, membawahi:
 1. Seksi Pengendalian dan Operasi
 2. Seksi Audit dan Inspeksi Keselamatan Jalan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional
- e. Bidang Prasarana dan Perparkiran, membawahi:
 1. Seksi Prasarana
 2. Seksi Perparkiran
 3. Kelompok Jabatan Fungsional
- f. Bidang Angkutan dan Sarana, membawahi:
 1. Seksi Angkutan Dalam Trayek
 2. Seksi Angkutan Tidak Dalam Trayek
 4. Kelompok Jabatan Fungsional
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas
- h. Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 4

Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB III
TUGAS DAN FUNGSI**

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 5

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a mempunyai tugas memimpin, membina, mengawasi, mengkoordinasikan, mengendalikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di Bidang Perhubungan.

Pasal 6

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang perhubungan;
- b. pelaksanaan kebijakan bidang perhubungan;
- c. pemberian rekomendasi di bidang perhubungan;
- d. pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang perhubungan;
- e. pelaksanaan administrasi di bidang perhubungan;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan, menyelenggarakan perencanaan, mengkoordinasikan bidang-bidang, membina, melaksanakan dan mengendalikan administrasi umum, keuangan, sarana prasarana, kepegawaian, kerumahtanggaan dan kelembagaan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. pengelola dan pembina urusan tata usaha dan tata

- kearsipan, rumah tangga dan keprotokolan Dinas;
- b. pengoordinasian penyusunan program dan perencanaan Dinas;
 - c. pengoordinasian penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan bidang Perhubungan;
 - d. pelaksanaan pembinaan organisasi dan tata laksana Dinas;
 - e. pengelolaan administrasi dan penyusun laporan kepegawaian, keuangan dan perlengkapan;
 - f. pembinaan administrasi kepada Unit Pelaksana Teknis;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan tugas bidang-bidang dan Unit Pelaksana Teknis;
 - h. pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas Dinas;
 - i. menyusun laporan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya;

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 1 mempunyai tugas:
 - a. menyusun program dan perencanaan kegiatan Dinas;
 - b. menyusun bahan koordinasi dan implementasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
 - c. menyusun bahan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan dinas ;
 - d. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 2 mempunyai tugas:
 - a. melakukan penatausahaan keuangan dan barang milik daerah;
 - b. menyusun Analisa kebutuhan pengadaan dan melakukan administrasi barang;
 - c. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
 - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 3 mempunyai tugas :
 - a. melakukan urusan administrasi persuratan, kearsipan, perjalanan dinas, keprotokolan dan rumah

- tangga;
- b. melaksanakan penatausahaan administrasi kepegawaian;
 - c. melaksanakan tugas di bidang hubungan masyarakat;
 - d. menyusun bahan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan dinas;
 - e. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (4) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Bagian Ketiga
Bidang Lalu Lintas

Pasal 10

- (1) Bidang Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis, pengawasan serta evaluasi di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas, dan pengelolaan perlengkapan jalan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Lalu Lintas mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis bidang lalu lintas berdasarkan peraturan perundang undangan yang berlaku;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang lalu lintas;
 - c. pengoordinasian, penyelenggaraan pelayanan, dan pengawasan manajemen dan rekayasa lalu lintas dan pengelolaan perlengkapan jalan;
 - d. pelaksanaan pemberian penilaian/rekomendasi Analisis Dampak Lalu Lintas (ANDALALIN) di jalan Kabupaten;
 - e. pembinaan dan pengendalian manajemen dan rekayasa lalu lintas dan pengelolaan perlengkapan jalan;
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pertanggungjawaban di bidang lalu lintas; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Lalu Lintas dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 11

- (1) Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 1 mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis manajemen dan rekayasa lalu lintas sesuai dengan peraturan perundang –undangan yang berlaku;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan dan penetapan rencana umum jaringan transportasi jalan;
 - c. melakukan manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan kabupaten;
 - d. melakukan Analisis Dampak Lalu Lintas (ANDALALIN);
 - e. menyusun program kebutuhan perlengkapan jalan;
 - f. melakukan pengawasan, penempatan dan pemeliharaan perlengkapan jalan;
 - g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas;
 - h. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pengelolaan Perlengkapan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 2 mempunyai tugas:
 - a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan perlengkapan jalan;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis pengelolaan perlengkapan jalan;
 - c. merencanakan dan mendata kebutuhan perlengkapan jalan;
 - d. memproses perizinan pemasangan perlengkapan jalan secara swadana;
 - e. melaksanakan bimbingan dan pembinaan kepada lembaga pemerintah/swasta dan masyarakat tentang pengelolaan perlengkapan jalan;
 - f. melaksanakan pembangunan, pemeriksaan, perlengkapan jalan;
 - g. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Keempat
Bidang Keselamatan Jalan

Pasal 12

- (1) Bidang Keselamatan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis, pengawasan serta evaluasi di bidang pengendalian dan operasi, serta audit dan inspeksi keselamatan jalan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Keselamatan Jalan mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis bidang keselamatan jalan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. pelaksanaan pemberian rekomendasi perijinan jalan di bidang keselamatan jalan;
 - c. pelaksanaan manajemen keselamatan jalan di dalam wilayah Daerah;
 - d. pengawasan keselamatan jalan serta analisa dan evaluasi pelaksanaan tugas sesuai dengan bidangnya; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Keselamatan Jalan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 13

- (1) Seksi Pengendalian dan Operasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 1 mempunyai tugas:
 - a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pengendalian dan operasi;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis pengendalian dan operasi;
 - c. melakukan pemantauan penyelenggaraan angkutan barang dan angkutan orang;
 - d. melakukan pengendalian lalu lintas di wilayah Kabupaten;
 - e. melakukan pemeriksaan persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan bermotor serta penyidikan pelanggaran sesuai dengan kewenangannya;
 - f. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

- (2) Seksi Audit dan Inspeksi Keselamatan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 2 mempunyai tugas:
 - a. menyusun kebijakan teknis, audit dan inspeksi keselamatan jalan;
 - b. melakukan audit dan inspeksi keselamatan jalan sesuai dengan kewenangannya;
 - c. melaksanakan audit dan inspeksi terhadap bengkel umum kendaraan bermotor dalam rangka pemenuhan persyaratan laik jalan kendaraan bermotor;
 - d. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Kelima

Bidang Prasarana dan Perparkiran

Pasal 14

- (1) Bidang Prasarana dan Perparkiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis, pengawasan serta evaluasi di bidang prasarana dan perparkiran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Prasarana dan Perparkiran mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis dibidang Prasarana dan Perparkiran;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dibidang Prasarana dan Perparkiran;
 - c. pengoordinasian, penyelenggaraan pelayanan dan pengawasan di bidang Prasarana dan Perparkiran;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang Prasarana dan Perparkiran; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Prasarana dan Perparkiran dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

- (1) Seksi Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 1 mempunyai tugas:

- a. menyusun kebijakan teknis di bidang prasarana;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis di prasarana;
 - c. melakukan pengelolaan prasarana;
 - d. menyusun bahan pengendalian dalam kegiatan prasarana;
 - e. menganalisa data yang berkaitan dengan tugas prasarana;
 - f. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Perparkiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyusun kebijakan teknis di bidang Perparkiran;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis di bidang Perparkiran;
 - c. menyusun program kegiatan Perparkiran;
 - d. melakukan Pengelolaan Perparkiran;
 - e. menganalisa data yang berkaitan dengan Perparkiran;
 - f. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Keenam
Bidang Angkutan dan Sarana

Pasal 16

- (1) Bidang Angkutan dan Sarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis, pengawasan serta evaluasi di bidang angkutan dalam trayek dan angkutan tidak dalam trayek.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Angkutan dan Sarana mempunyai fungsi:
- a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis bidang angkutan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana umum jaringan angkutan;
 - c. pelaksanaan penetapan tingkat pelayanan angkutan;
 - d. pelaksanaan pemberian perijinan angkutan;
 - e. pelaksanaan pemberian bimbingan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan angkutan dan pengujian sarana perhubungan;

- f. pelaksanaan pemeliharaan sarana perhubungan;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang angkutan dan pengujian sarana perhubungan;
 - h. pelaksanaan penyediaan angkutan; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Angkutan dan Sarana dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 17

- (1) Seksi Angkutan Dalam Trayek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f angka 1 mempunyai tugas:
- a. menyusun kebijakan teknis di bidang angkutan dalam trayek dan ASDP;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis di bidang angkutan orang dalam trayek dan ASDP;
 - c. menyusun bahan penetapan penyelenggaraan jaringan trayek serta komposisi angkutan orang;
 - d. melakukan pengawasan jaringan trayek serta komposisi angkutan orang dan ASDP;
 - e. melakukan pemrosesan rekomendasi ijin usaha, ijin trayek dan operasi serta ijin insidental angkutan orang di Daerah;
 - f. menyusun bahan pembinaan terhadap pengusaha angkutan orang dalam trayek dan ASDP dalam Daerah;
 - g. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Angkutan Tidak Dalam Trayek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyusun kebijakan teknis di bidang angkutan tidak dalam trayek;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis di bidang angkutan tidak dalam trayek;
 - c. melakukan pemrosesan rekomendasi ijin pelayanan angkutan tidak dalam trayek dalam Daerah;
 - d. melakukan pemrosesan rekomendasi ijin bongkar muat barang dan permohonan surat ijin pengusaha angkutan orang tidak dalam trayek dan angkutan barang sesuai ketentuan yang berlaku;
 - e. menyusun bahan bimbingan ke pengusaha angkutan tidak dalam trayek;
 - f. menyusun laporan pertanggungjawaban atas

pelaksanaan tugasnya; dan
g. melaksanakan tugas tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

- (3) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB IV

UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 18

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPTD untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan dan susunan organisasi UPTD diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 19

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf h, mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf c, huruf d, huruf e, huruf f terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh Sub Koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu Pejabat Administrator dalam 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 (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh Bupati.
- (5) Ketentuan mengenai pembagian tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh Bupati.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional dalam lingkup Dinas Perhubungan wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplikasi secara vertikal dan horizontal baik dalam lingkungan masing-masing organisasi maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain diluar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin, mengorganisasikan, dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing;
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya;
- (5) 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 pada bawahan;
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja; dan
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VII
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 22

Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan sebagaimana pasal 3 ayat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 23

Pejabat yang ada tetap melaksanakan tugas dan fungsi berdasarkan Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 58 Tahun 2019 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Tulungagung sampai dengan dilaksanakannya pelantikan pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 58 Tahun 2019 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Tulungagung dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tulungagung
pada tanggal 25 Januari 2022

BUPATI TULUNGAGUNG,

ttd

MARYOTO BIROWO

Diundangkan di Tulungagung
pada tanggal 25 Januari 2022
SEKRETARIS DAERAH,

ttd

Drs. SUKAJI, M.Si

Pembina Utama Madya

NIP. 19640119 198508 1 003

Berita Daerah Kabupaten Tulungagung
Tahun 2022 Nomor 20

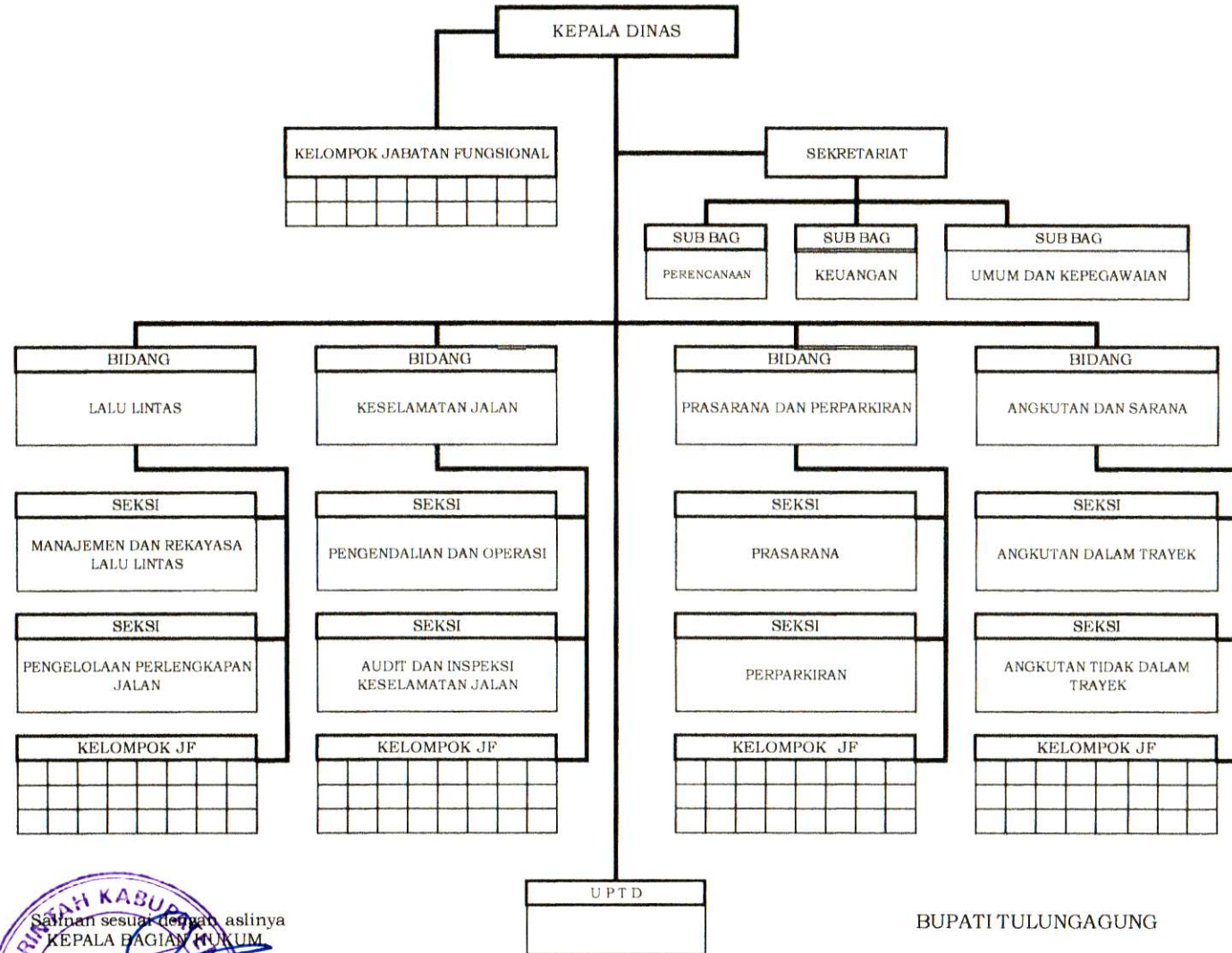
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



CATUR HERMONO, SH, MH

Pembina Tingkat I
NIP. 19700418 199503 1 002

SUSUNAN ORGANISASI
KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN TULUNGAGUNG



BUPATI TULUNGAGUNG

ttd

MARYOTO BIROWO