



SALINAN

**BUPATI INDRAMAYU  
PROVINSI JAWA BARAT**

PERATURAN BUPATI INDRAMAYU  
NOMOR : 24 TAHUN 2022

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA  
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN INDRAMAYU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI INDRAMAYU,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, sehingga perlu adanya regulasi yang mengatur penyederhanaan struktur organisasi pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indramayu;
  - b. bahwa berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud huruf a tersebut diatas perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Indramayu.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
  2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4444);
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2007 tentang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4722);

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849);
5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4655);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5048);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2009 tentang Kepelabuhanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5070) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 64 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2009 tentang Kepelabuhanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5731);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 176, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5086);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2010 tentang Kenavigasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5093);

12. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2010 tentang Angkutan di Perairan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5208);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2010 tentang Perlindungan Lingkungan Maritim (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5109);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Angkutan Multimoda (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5199);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2011 tentang Manajemen dan Rekayasa, Analisis Dampak, serta Manajemen Kebutuhan Lalu Lintas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5221);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2011 tentang Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5229);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2012 tentang Sumber Daya Manusia di Bidang Transportasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5310);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2012 tentang Kendaraan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5317);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pemeriksaan Kendaraan Bermotor di Jalan dan Penindakan Pelanggaran Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5346);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2013 tentang Jaringan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5468);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 260, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5594);

22. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
23. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6642)
24. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 13 Tahun 2014 tentang Rambu Lalu Lintas;
25. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 34 Tahun 2014 tentang Marka Jalan;
26. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 49 Tahun 2014 tentang Alat Pemberi Isyarat Lalu Lintas;
27. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 26 Tahun 2015 tentang Standar Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
28. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 40 Tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Penyelenggaraan Terminal Penumpang Angkutan Jalan;
29. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 51 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelabuhan Laut;
30. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 74 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Jasa Pengurusan Transportasi sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 130 Tahun 2016 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 74 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Jasa Pengurusan Transportasi;
31. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 75 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Analisis Dampak Lalu Lintas sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 46 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 75 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Analisis Dampak Lalu Lintas sebagaimana beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 11 Tahun 2017 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 75 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Analisis Dampak Lalu Lintas;

32. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah 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;
33. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 96 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
34. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 132 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Terminal Penumpang Angkutan Jalan;
35. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 133 Tahun 2015 tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor;
36. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 139 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas, dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Perhubungan;
37. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 27 PM Tahun 2018 tentang Alat Penerangan Jalan;
38. 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);
39. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi kedalam Jabatan Fungsional;
40. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
41. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
42. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 15 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Perhubungan, Komunikasi dan Informatika di Kabupaten Indramayu (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2011 Nomor 15);
43. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 16 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Kebersihan, Pertamanan dan Pemakaman serta Penerangan Jalan Umum di Kabupaten Indramayu (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 16 Tahun 2011 Seri : E.7);
44. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2012 Nomor 4);

45. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indramayu (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indramayu (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2021 Nomor 8);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN INDRAMAYU.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Indramayu;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara pemerintahan daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat;
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati Indramayu dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Indramayu dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten Indramayu;
5. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat;
6. Bupati adalah Bupati Indramayu;
7. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Indramayu;
8. Dinas Tipe B adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, yang terdiri atas 1 (satu) Sekretariat dan paling banyak 3 (tiga) Bidang, Sekretariat terdiri atas paling banyak 2 (dua) Sub Bagian, dan Bidang terdiri atas paling banyak 2 (dua) Seksi;
9. Dinas adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Indramayu;
10. Kepala adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Indramayu;

11. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Perhubungan Kabupaten Indramayu;
12. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Perhubungan Kabupaten Indramayu;
13. Bidang adalah Bidang pada Dinas Perhubungan Kabupaten Indramayu;
14. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Perhubungan Kabupaten Indramayu;
15. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Perhubungan Kabupaten Indramayu;
16. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Perhubungan Kabupaten Indramayu;
17. Seksi adalah Seksi pada Dinas Perhubungan Kabupaten Indramayu;
18. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Perhubungan Kabupaten Indramayu;
19. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Perhubungan Kabupaten Indramayu yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
20. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok pegawai negeri sipil yang diberi tugas, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Dinas Perhubungan Kabupaten Indramayu;
21. Kelompok Substansi adalah Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Dinas Perhubungan Kabupaten Indramayu;
22. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah pusat kepada daerah otonom untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah pusat atau dari pemerintah daerah provinsi kepada daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi.

## BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Dinas adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang perhubungan.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.

Bagian Kedua  
Tugas dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang perhubungan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang perhubungan;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang perhubungan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perhubungan;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas di bidang perhubungan;
  - e. pelaksanaan pengelolaan UPTD;
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III  
ORGANISASI

Bagian Kesatu  
Unsur Organisasi

Pasal 4

Unsur organisasi Dinas terdiri dari :

- a. Pimpinan adalah Kepala;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sekretaris dan Kepala Sub Bagian;
- c. Pelaksana adalah Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala UPT, Kelompok Jabatan Fungsional, dan Kelompok Jabatan Pelaksana.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Dinas adalah Dinas Tipe B.
- (2) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Kepala.
  - b. Sekretariat, membawahkan :
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan.
  - c. Bidang Lalu Lintas dan Angkutan, membawahkan :
    1. Seksi Lalu Lintas;
    2. Seksi Angkutan;



3. Kelompok Substansi Lalu Lintas dan Angkutan.
  - d. Bidang Prasarana, membawahkan :
    1. Seksi Perencanaan dan Pembangunan Prasarana;
    2. Seksi Pengoperasian dan Perawatan Prasarana;
    3. Kelompok Substansi Prasarana.
  - e. Bidang Pengembangan dan Keselamatan, membawahkan :
    1. Seksi Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan;
    2. Seksi Keselamatan dan Lingkungan Perhubungan;
    3. Kelompok Substansi Pengembangan dan Keselamatan.
  - f. UPTD.
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga  
Bidang Tugas Unsur-unsur Organisasi

Paragraf 1  
Kepala

Pasal 6

- (1) Kepala mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, dan mengendalikan Dinas dalam melaksanakan urusan pemerintahan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang perhubungan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang perhubungan;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang perhubungan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perhubungan;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas di bidang perhubungan;
  - e. penyelenggaraan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang perhubungan;
  - f. pelaksanaan pengelolaan UPTD;
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2  
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala dalam memimpin, mengoordinasikan, dan mengendalikan tugas-tugas di bidang umum dan kepegawaian, keuangan, serta perencanaan dan evaluasi.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan rencana dan program kerja, serta pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
  - b. perumusan kebijakan teknis dan pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja Dinas;
  - c. penyusunan rencana strategis, rencana kerja, dan perjanjian kinerja Dinas;
  - d. pengoordinasian penyusunan rencana anggaran Dinas;
  - e. penyelenggaraan dan pengelolaan tata usaha, kearsipan, perpustakaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, keuangan, dan perlengkapan;
  - f. penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan lingkup Dinas;
  - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
  - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Dinas;
  - i. penyusunan bahan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah, laporan akuntabilitas kinerja, dan laporan pertanggungjawaban Bupati;
  - j. pengoordinasian penyusunan laporan keuangan Dinas;
  - k. pengoordinasian dan fasilitasi kegiatan Bidang;
  - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Sekretariat, membawahkan :
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan tata usaha, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja operasional pengelolaan tata usaha, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan dinas;
- b. pengelolaan tata usaha, kearsipan, dan perpustakaan;
- c. penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan;
- d. penyiapan bahan pembinaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. pengelolaan administrasi perlengkapan;
- f. pengelolaan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas;
- g. penyelenggaraan kerumahtanggaan, meliputi pelayanan akomodasi, pemeliharaan, kebersihan, serta keamanan dan ketertiban;
- h. pelaksanaan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan penunjang pelaksanaan tugas;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 9

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan perencanaan, pengelolaan keuangan, evaluasi, dan pelaporan Dinas.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja operasional perencanaan, pengelolaan keuangan, evaluasi, dan pelaporan Dinas;
  - b. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja Dinas;
  - c. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data perencanaan dan program kerja Dinas;
  - d. penyiapan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja, dan perjanjian kinerja Dinas;
  - e. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan rencana anggaran Dinas;
  - f. pelaksanaan penatausahaan keuangan Dinas;
  - g. pelaksanaan penyiapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) Dinas;
  - h. penelitian pengujian kebenaran, kelengkapan dan keabsahan surat pertanggungjawaban (SPJ) atau tanda bukti pengeluaran uang;
  - i. penyelenggaraan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Dinas;
  - j. penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan pemerintahan daerah, laporan akuntabilitas kinerja, dan laporan pertanggungjawaban Bupati;

- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3  
Bidang Lalu Lintas dan Angkutan

Pasal 10

- (1) Bidang Lalu Lintas dan Angkutan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang manajemen dan analisis dampak lalu lintas, rekayasa lalu lintas jalan serta pengendalian terkait angkutan orang dan angkutan barang.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang manajemen dan analisis dampak lalu lintas, rekayasa lalu lintas jalan serta angkutan orang dan angkutan barang;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang manajemen dan analisis dampak lalu lintas, rekayasa lalu lintas jalan serta angkutan orang dan angkutan barang;
  - c. pembinaan teknis di bidang lalu lintas dan angkutan jalan;
  - d. pelaksanaan kegiatan di bidang manajemen dan analisis dampak lalu lintas, rekayasa lalu lintas jalan serta angkutan orang dan angkutan barang;
  - e. pelaksanaan penyusunan dan penetapan rencana umum jaringan transportasi jalan kabupaten;
  - f. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian operasional terhadap penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas di jalan kabupaten;
  - g. pelaksanaan penyusunan jaringan trayek dan penetapan kebutuhan kendaraan untuk kebutuhan angkutan yang wilayah pelayanannya dalam Daerah;
  - h. pelaksanaan penyusunan dan penetapan kelas jalan dan jaringan lintas angkutan barang pada jaringan jalan kabupaten;
  - i. pelaksanaan penetapan wilayah operasi dan kebutuhan kendaraan untuk angkutan taksi yang wilayah pelayanannya dalam Daerah;
  - j. pemberian izin operasi angkutan orang yang melayani wilayah Daerah;
  - k. pemberian rekomendasi operasi angkutan sewa dan pemberian izin angkutan pariwisata dan angkutan barang;
  - l. penetapan tarif penumpang kelas ekonomi angkutan dalam Daerah;
  - m. penyelenggaraan manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan kabupaten;

- n. penyelenggaraan analisis dampak lalu lintas di jalan kabupaten;
  - o. pelaksanaan pemeriksaan kendaraan di jalan sesuai dengan kewenangannya;
  - p. pemberian izin penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas di jalan kabupaten;
  - q. pelaksanaan penyidikan pelanggaran terhadap peraturan daerah di bidang lalu lintas dan angkutan, pemenuhan persyaratan teknis laik jalan, ketentuan pengujian berkala, serta perizinan angkutan umum;
  - r. pemberian rekomendasi izin usaha mendirikan lembaga pendidikan dan pelatihan mengemudi;
  - s. penetapan rencana induk perkeretaapian kabupaten;
  - t. penetapan dan sasaran arah kebijakan pengembangan sistem perkeretaapian kabupaten yang jaringannya berada di wilayah Daerah;
  - u. pengawasan terhadap pelaksanaan perkeretaapian kabupaten;
  - v. penetapan jaringan pelayanan kereta api dalam kabupaten;
  - w. pelaksanaan pemantauan dan pengendalian di bidang manajemen dan analisis dampak lalu lintas, rekayasa lalu lintas jalan serta angkutan orang dan angkutan barang;
  - x. pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang manajemen dan analisis dampak lalu lintas, rekayasa lalu lintas jalan serta angkutan orang dan angkutan barang;
  - y. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu manajemen dan analisis dampak lalu lintas, rekayasa lalu lintas jalan serta angkutan orang dan angkutan barang;
  - z. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala terkait dengan tugas dan fungsinya;
  - aa. pelaksanaan penetapan lokasi, pembangunan dan peningkatan pelayanan dan ketertiban terminal Penumpang tipe C;
  - bb. pelaksanaan penerbitan rekomendasi pembangunan untuk penerbitan ijin pembangunan fasilitas dan sarana parkir yang diselenggarakan oleh swasta;
  - cc. pemberian rekomendasi pemanfaatan ruang lalu lintas untuk pembangunan Jembatan Penyeberangan Orang;
  - dd. pemberian persetujuan teknis pemasangan fasilitas penunjang LLAJ dan perlengkapan jalan oleh perseorangan maupun badan hukum dan/atau badan usaha.
- (4) Bidang Lalu Lintas dan Angkutan, membawahkan :
- a. Seksi Lalu Lintas;
  - b. Seksi Angkutan;
  - c. Kelompok Substansi Lalu lintas dan angkutan.

### Pasal 11

- (1) Seksi Lalu Lintas dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Lalu Lintas mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang lalu lintas.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Lalu Lintas mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang lalu lintas;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang lalu lintas;
  - c. penyiapan bahan pembinaan teknis di bidang lalu lintas;
  - d. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan di bidang lalu lintas;
  - e. penyiapan bahan, penyusunan tatanan transportasi lokal (tatralok) dipadukan dengan tatanan transportasi wilayah (tatrakil), dan tatanan transportasi nasional (tatranas);
  - f. penyiapan bahan pelaksanaan penyelenggaraan manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan kabupaten;
  - g. penyiapan bahan pemberian rekomendasi izin usaha mendirikan lembaga pendidikan dan pelatihan mengemudi;
  - h. penyiapan bahan pelaksanaan penyelenggaraan analisa dampak lalu lintas di jalan kabupaten;
  - i. penyiapan bahan pelaksanaan pemberian izin penggunaan jalan di luar fungsi berlalu lintas;
  - j. penyiapan bahan pemantauan dan pengendalian di bidang lalu lintas;
  - k. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang lalu lintas;
  - l. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan;
  - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 12

- (1) Seksi Angkutan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Angkutan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang angkutan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Angkutan mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang angkutan;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang angkutan;
  - c. penyiapan bahan pembinaan teknis di bidang angkutan;
  - d. penyiapan bahan penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan dalam Daerah Kabupaten;
  - e. penyiapan bahan penetapan rencana umum jaringan trayek perkotaan dan perdesaan dalam Daerah Kabupaten;

- f. penyiapan bahan penerbitan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek perdesaan dan perkotaan;
- g. penyiapan bahan penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek antarkota, perkotaan dan perdesaan dalam Daerah Kabupaten;
- h. penyiapan bahan penerbitan usaha angkutan laut bagi badan usaha yang berdomisili dan yang beroperasi pada lintas pelabuhan dalam Daerah Kabupaten;
- i. penyiapan bahan penerbitan izin pengoperasian selama 24 (dua puluh empat) jam untuk pelabuhan pengumpan lokal;
- j. pelaksanaan penerbitan izin pengelolaan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri (TUKS) di dalam DLKr/DLKp pelabuhan pengumpan lokal
- k. penyiapan bahan penerbitan izin operasi sarana perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya melintasi batas dalam Daerah Kabupaten;
- l. penyiapan bahan penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya berada dalam Daerah Kabupaten;
- m. penyiapan bahan penerbitan izin pengadaan pembangunan perkeretaapian khusus, izin operasi, dan penetapan jalur kereta api khusus yang jaringannya dalam Daerah Kabupaten;
- n. penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pengoperasian terminal angkutan barang;
- o. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan terminal penumpang angkutan barang;
- p. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang perpajakan dan terminal;
- q. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perpajakan dan terminal;
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya;
- s. penyiapan bahan pelaksanaan penetapan lokasi, pembangunan dan peningkatan pelayanan dan ketertiban terminal Penumpang tipe C);
- t. penyiapan bahan penerbitan rekomendasi pembangunan untuk penerbitan ijin pembangunan fasilitas dan sarana parkir yang diselenggarakan oleh swasta

Paragraf 4  
Bidang Prasarana

Pasal 13

- (1) Bidang Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Prasarana mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang perencanaan, pembangunan, pengoperasian dan perawatan prasarana perhubungan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Prasarana mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan, pembangunan, pengoperasian dan perawatan prasarana perhubungan;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan, pembangunan, pengoperasian dan perawatan prasarana perhubungan;
  - c. pembinaan teknis di bidang perencanaan, pembangunan, pengoperasian dan perawatan prasarana perhubungan;
  - d. pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan, pembangunan, pengoperasian dan perawatan prasarana perhubungan;
  - e. pelaksanaan pembangunan dan rehabilitasi terminal angkutan barang;
  - f. pelaksanaan perawatan pos pelayaran dan pelabuhan;
  - g. pelaksanaan pengadaan fasilitas pendukung penyelenggaraan lalu lintas, angkutan jalan, pelabuhan pengumpan lokal dan alur pelayaran sungai, dan perlengkapan jalan;
  - h. pelaksanaan pemantauan dan pengendalian di bidang perencanaan, pembangunan, pengoperasian dan perawatan prasarana perhubungan;
  - i. pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang perencanaan, pembangunan, pengoperasian dan perawatan prasarana perhubungan;
  - j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan, pembangunan, pengoperasian dan perawatan prasarana perhubungan;
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Prasarana, membawahkan :
- a. Seksi Perencanaan dan Pembangunan Prasarana;
  - b. Seksi Pengoperasian dan Perawatan Prasarana.
  - c. Kelompok Substansi Prasarana;

#### Pasal 14

- (1) Seksi Perencanaan dan Pembangunan Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Perencanaan dan Pembangunan Prasarana mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan pembangunan prasarana perhubungan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Perencanaan dan Pembangunan Prasarana mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan pembangunan prasarana perhubungan;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan pembangunan prasarana perhubungan;
  - c. penyiapan bahan pembinaan teknis di bidang perencanaan dan pembangunan prasarana perhubungan;
  - d. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pembangunan prasarana perhubungan;



- e. penyiapan bahan pelaksanaan operasional kegiatan perencanaan dan pembangunan prasarana perhubungan;
- f. penyiapan bahan pembangunan dan rehabilitasi terminal angkutan barang;
- g. penyiapan bahan penerbitan rekomendasi penyambungan jaringan penerangan jalan dan pembangunan rambu-rambu lalu lintas serta APILL di jalan kabupaten;
- h. penyiapan bahan pelaksanaan pengadaan fasilitas pendukung penyelenggaraan lalu lintas, angkutan jalan, pelabuhan pengumpan lokal dan alur pelayaran sungai, dan perlengkapan jalan;
- i. penyiapan bahan pemantauan dan pengendalian di bidang perencanaan dan pembangunan prasarana perhubungan;
- j. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang perencanaan dan pembangunan prasarana perhubungan;
- k. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan pembangunan prasarana perhubungan;
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 15

- (1) Seksi Pengoperasian dan Perawatan Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pengoperasian dan Perawatan Prasarana mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang operasionalisasi dan perawatan prasarana perhubungan di jalan kabupaten.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengoperasian dan Perawatan Prasarana mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang operasionalisasi dan perawatan prasarana perhubungan kewenangan kabupaten;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang operasionalisasi dan perawatan prasarana perhubungan (kewenangan) kabupaten;
  - c. penyiapan bahan pembinaan teknis di bidang operasionalisasi dan perawatan prasarana perhubungan kewenangan kabupaten;
  - d. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan di bidang operasionalisasi dan perawatan prasarana perhubungan kewenangan kabupaten;
  - e. penyiapan bahan pemantauan dan pengendalian di bidang operasionalisasi dan perawatan prasarana perhubungan kewenangan kabupaten;
  - f. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang operasionalisasi dan perawatan prasarana perhubungan kewenangan kabupaten;

- g. penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan teknis di bidang operasionalisasi dan perawatan prasarana perhubungan kewenangan kabupaten;
- h. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang operasionalisasi dan perawatan prasarana perhubungan kewenangan kabupaten;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya;
- j. penyiapan bahan dan pelaksanaan perawatan pos pelayaran dan pelabuhan

#### Paragraf 5

#### Bidang Pengembangan dan Keselamatan

#### Pasal 16

- (1) Bidang Pengembangan dan Keselamatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Pengembangan dan Keselamatan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pemaduan moda dan teknologi perhubungan serta keselamatan dan lingkungan perhubungan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pengembangan dan Keselamatan mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pemaduan moda dan teknologi perhubungan serta keselamatan dan lingkungan perhubungan;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemaduan moda dan teknologi perhubungan serta keselamatan dan lingkungan perhubungan;
  - c. pembinaan teknis di bidang pemaduan moda dan teknologi perhubungan serta keselamatan dan lingkungan perhubungan;
  - d. pelaksanaan kegiatan di bidang pemaduan moda dan teknologi perhubungan serta keselamatan dan lingkungan perhubungan;
  - e. pelaksanaan kerjasama dengan pihak lainnya terkait pemanfaatan dan pengembangan teknologi transportasi;
  - f. pelaksanaan penerapan dan pengembangan teknologi transportasi kepada publik dalam upaya peningkatan keselamatan, keamanan dan pelayanan transportasi serta meminimalkan kealpaan manusia (*human error*) serta untuk meningkatkan kemampuan *manufacturing* sarana dan prasarana transportasi;
  - g. pengkajian dan penerapan teknologi sistem sarana dan prasarana transportasi, peningkatan sumber daya manusia, dan pengembangan teknologi informasi dan teknologi terkait hal lainnya;
  - h. penyelenggaraan pencegahan dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas di jalan kabupaten;
  - i. pelaksanaan penelitian dan pelaporan kecelakaan lalu lintas di jalan yang mengakibatkan korban meninggal dunia dan/atau yang menjadi isu kabupaten;

- j. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan data, dan analisis kecelakaan lalu lintas di jalan kabupaten;
  - k. penetapan lintas penyeberangan dalam kabupaten yang terletak pada jaringan jalan kabupaten;
  - l. pelaksanaan pengawasan terhadap peralatan keselamatan berlalu lintas dan sistem informasi tanggap darurat;
  - m. penyediaan bahan petunjuk teknis dan pemberian rekomendasi pendidikan dan latihan mengemudi;
  - n. pelaksanaan pemantauan dan pengendalian di bidang pepaduan moda dan teknologi perhubungan serta keselamatan dan lingkungan perhubungan;
  - o. pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang pepaduan moda dan teknologi perhubungan serta keselamatan dan lingkungan perhubungan;
  - p. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pepaduan moda dan teknologi perhubungan serta keselamatan dan lingkungan perhubungan;
  - q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Pengembangan dan Keselamatan, membawahkan :
- a. Seksi Pepaduan Moda dan Teknologi Perhubungan;
  - b. Seksi Keselamatan dan Lingkungan Perhubungan.
  - c. Kelompok Substansi Pengembangan dan Keselamatan;

#### Pasal 17

- (1) Seksi Pepaduan Moda dan Teknologi Perhubungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pepaduan Moda dan Teknologi Perhubungan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pepaduan moda dan pemanfaatan serta pengembangan teknologi di bidang perhubungan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pepaduan Moda dan Teknologi Perhubungan mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pepaduan moda dan pemanfaatan serta pengembangan teknologi di bidang perhubungan;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pepaduan moda dan pemanfaatan serta pengembangan teknologi di bidang perhubungan;
  - c. penyiapan bahan pembinaan teknis di bidang pepaduan moda dan pemanfaatan serta pengembangan teknologi di bidang perhubungan;
  - d. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pepaduan moda dan pemanfaatan serta pengembangan teknologi di bidang perhubungan;
  - e. penyiapan bahan pelaksanaan operasional kegiatan pepaduan moda dan pemanfaatan serta pengembangan teknologi di bidang perhubungan;

- f. penyiapan bahan penyelenggaraan dan fasilitasi pengkajian dan penerapan teknologi sistem sarana dan prasarana transportasi, peningkatan sumber daya manusia, dan pengembangan teknologi informasi dan teknologi terkait hal lainnya;
- g. penyiapan bahan penyelenggaraan dan fasilitasi kerjasama dengan pihak lainnya terkait pemanfaatan dan pengembangan teknologi transportasi;
- h. penyiapan bahan penyelenggaraan dan fasilitasi penerapan dan pengembangan teknologi transportasi kepada publik dalam upaya peningkatan keselamatan, keamanan dan pelayanan transportasi serta meminimalkan kealpaan manusia (*human error*) serta untuk meningkatkan kemampuan *manufacturing* sarana dan prasarana transportasi;
- i. penyiapan bahan pemantauan dan pengendalian di bidang pemaduan moda dan pemanfaatan serta pengembangan teknologi di bidang perhubungan;
- j. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang pemaduan moda dan pemanfaatan serta pengembangan teknologi di bidang perhubungan;
- k. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemaduan moda dan pemanfaatan serta pengembangan teknologi di bidang perhubungan;
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 18

- (1) Seksi Keselamatan dan Lingkungan Perhubungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Keselamatan dan Lingkungan Perhubungan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang keselamatan lalu lintas dan lingkungan perhubungan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Keselamatan dan Lingkungan Perhubungan mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang keselamatan lalu lintas dan lingkungan perhubungan;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang keselamatan lalu lintas dan lingkungan perhubungan;
  - c. penyiapan bahan pembinaan teknis di bidang keselamatan lalu lintas dan lingkungan perhubungan;
  - d. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan di bidang keselamatan lalu lintas dan lingkungan perhubungan;
  - e. penyiapan bahan pelaksanaan operasional keselamatan lalu lintas dan lingkungan perhubungan;

- f. penyiapan bahan peningkatan kesadaran tertib berkendara, melakukan pengawasan terhadap kendaraan yang digunakan untuk kursus pengemudi dan pengawasan aktifitas moda transportasi kewenangan kabupaten
- g. penyiapan bahan pelaksanaan, penyiapan bahan petunjuk teknis dan pemberian rekomendasi pendidikan dan latihan mengemudi;
- h. penyiapan bahan pengawasan terhadap perlengkapan keselamatan lalu lintas dan lingkungan perhubungan;
- i. penyiapan bahan pemantauan dan pengendalian di bidang pemeliharaan sarana dan prasarana lalu lintas;
- j. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang pemeliharaan sarana dan prasarana lalu lintas;
- k. penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan teknis di bidang pemeliharaan sarana dan prasarana lalu lintas;
- l. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemeliharaan sarana dan prasarana lalu lintas;
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6  
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 19

- (1) UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 7  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas mempunyai tugas menunjang tugas Dinas sesuai dengan keahliannya masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam Sub-sub Kelompok dan /atau Kelompok Substansi sesuai dengan kebutuhan dan masing-masing dipimpin oleh tenaga fungsional yang kompeten.

- (4) Dalam pelaksanaan tugas koordinasi Kelompok Substansi, dapat ditunjuk pejabat fungsional sebagai Sub Koordinator.
- (5) Sub Koordinator merupakan pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utamanya sebagai pejabat fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis, dan beban kerja yang ada.
- (7) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 8  
Uraian Tugas dan Penetapan Sub Koordinator  
Jabatan Fungsional

Pasal 21

- (1) Sub Koordinator Jabatan Fungsional melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu Kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (2) Sub Koordinator Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memimpin sekelompok substansi pejabat fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan tugas.
- (3) Pejabat Fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator jabatan fungsional paling rendah menduduki jabatan fungsional ahli muda.
- (4) Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional sebagaimana dimaksud ayat (3), maka pejabat fungsional dengan jenjang ahli pertama atau pejabat fungsional keterampilan jenjang penyelia dapat diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator jabatan fungsional.
- (5) Pelaksanaan tugas sebagai Sub Koordinator jabatan fungsional minimal dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sepanjang yang bersangkutan tetap berkinerja baik dan/atau tidak melakukan pelanggaran disiplin sedang dan/atau berat.
- (6) Pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan administrasi ke jabatan fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator akan naik pangkat diberikan tambahan angka kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam Penetapan Angka Kredit setelah melaksanakan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator paling kurang dalam 1 (satu) tahun penilaian kinerja jabatan fungsional.
- (7) Penetapan Sub Koordinator ditetapkan oleh Kepala melalui Surat Tugas.

BAB IV  
TATA KERJA

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 22

- (1) Setiap pimpinan satuan unit organisasi dalam melaksanakan tugas masing-masing wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi, dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal, baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan dengan instansi lain.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib menerapkan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan satuan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan pengarahan, bimbingan, dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing, dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib melakukan hubungan kerjasama secara fungsional sesuai dengan struktur dan jenjang jabatan yang berlaku secara vertikal maupun horizontal.
- (6) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib melakukan pembinaan dan pengawasan satuan organisasi yang dipangkunya.

Bagian Kedua  
Pelaporan

Pasal 23

- (1) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya serta menyampaikan laporan tepat waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan unit organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan masing-masing sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tembusannya disampaikan kepada satuan unit organisasi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Peraturan mengenai teknis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga  
Hal Mewakili

Pasal 24

- (1) Dalam hal Kepala berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Dalam hal Sekretaris atau Kepala Bidang berhalangan menjalankan tugasnya, Sekretaris atau Kepala Bidang dapat menunjuk salah seorang Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, atau Pejabat Fungsional sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V  
KEPEGAWAIAN

Pasal 25

- (1) Kepala merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

Pasal 26

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 25, pada Dinas terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

Pasal 27

- (1) Jabatan pada Dinas diisi oleh pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, dan jabatan pengawas pada Dinas wajib memenuhi persyaratan kompetensi :
  - a. teknis;
  - b. manajerial;
  - c. sosial kultural.
- (3) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi,



jabatan administrator, dan jabatan pengawas pada Dinas harus memenuhi kompetensi pemerintahan.

- (4) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional, dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (5) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen, dan pengalaman kepemimpinan.
- (6) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (7) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan desentralisasi, hubungan pemerintah pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan pemerintah daerah dengan DPRD, serta etika pemerintahan, yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (8) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 28

- (1) Pejabat aparatur sipil negara pada Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas persetujuan Gubernur dari pegawai aparatur sipil negara setelah memenuhi syarat administrasi dan kualifikasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala berkewajiban dan bertanggung jawab dalam mempersiapkan bahan penentuan kebijakan Bupati di bidang kepegawaian.
- (4) Ketentuan-ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB VI PEMBIAYAAN

#### Pasal 29

Pembiayaan Dinas bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Indramayu dan penerimaan sumber lain yang sah.

BAB VII  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 30

- (1) Pada masing-masing Bidang terdapat fungsi pengelolaan ketatausahaan dan dokumentasi lingkup Bidang yang dilaksanakan oleh salah satu Seksi.
- (2) Penetapan Seksi sebagai pelaksana fungsi ketatausahaan dan dokumentasi lingkup Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh masing-masing Kepala Bidang.

BAB VIII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor pada Dinas Perhubungan Kabupaten Indramayu yang dibentuk dengan Peraturan Bupati Indramayu Nomor 7 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengujian Kendaraan Bermotor pada Dinas Perhubungan Kabupaten Indramayu, tetap melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Indramayu Nomor 47 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Indramayu sebagaimana diubah dengan Peraturan Bupati Indramayu Nomor 89 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Indramayu Nomor 47 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Indramayu, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Indramayu  
pada tanggal 3 Januari 2022

BUPATI INDRAMAYU

Cap/Ttd

NINA AGUSTINA

Diundangkan di Indramayu  
pada tanggal 3 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU

Cap/Ttd

RINTO WALUYO  
BERITA DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU  
TAHUN : 2022    NOMOR : 24

Salinan sesuai dengan aslinya

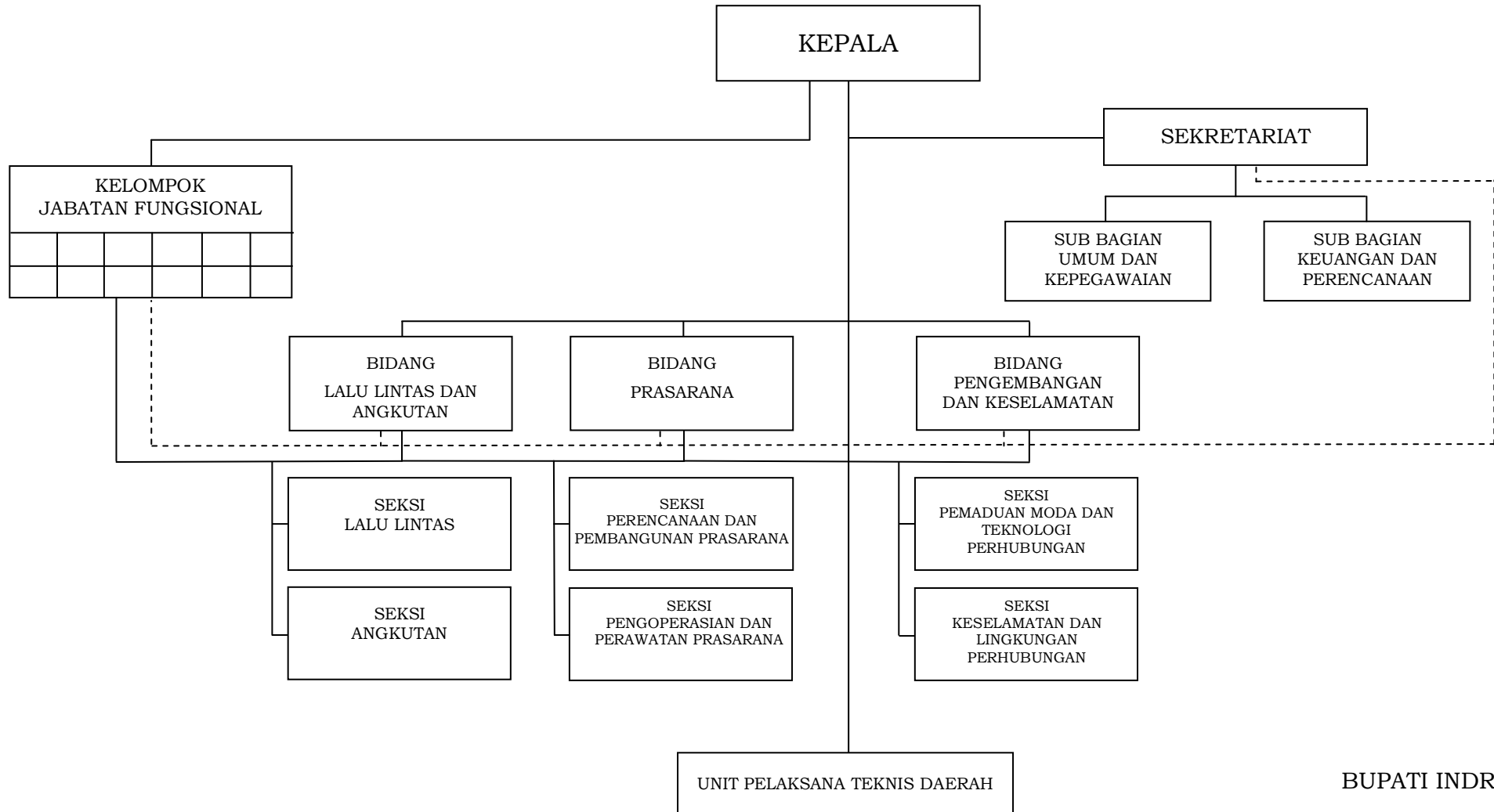
KEPADA BAGIAN HUKUM SETDA  
KABUPATEN INDRAMAYU



ALI FIKRI, SH., MH  
Pembina Tk. I  
NIP. 19670224 199003 1 004

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN INDRAMAYU

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI INDRAMAYU  
NOMOR : 24 TAHUN 2022  
TANGGAL : 3 JANUARI 2022  
TENTANG : ORGANISASI DAN TATA KERJA  
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN  
INDRAMAYU



BUPATI INDRAMAYU

Cap/Ttd

NINA AGUSTINA