

LAMPIRAN XVII.2

PERATURAN BUPATI NGANJUK

NOMOR 41 TAHUN 2016

TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN NGANJUK

TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN NGANJUK

I. TUGAS POKOK

Dinas Perhubungan mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan sebagian urusan rumah tangga daerah di bidang perhubungan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengelolaan, koordinasi dan mengendalikan seluruh kegiatan bidang perhubungan.

II. FUNGSI

Dinas Perhubungan mempunyai fungsi:

- a. perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi di bidang perhubungan;
- b. pelaksanaan, pembinaan umum, teknis dan operasional bidang perhubungan berdasarkan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. pelaksanaan koordinasi antar Badan/Kantor/Dinas dan unit kerja lainnya dalam rangka pelaksanaan di bidang perhubungan;
- d. pelaksanaan, pengawasan, pengendalian rencana dan program pembangunan di bidang perhubungan;
- e. pemrosesan dan pemberian izin untuk kegiatan yang berkaitan dengan bidang perhubungan;
- f. pengelolaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, keuangan, kepegawaian, peralatan dan perlengkapan dinas;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perhubungan;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

III. KEPALA DINAS

Kepala Dinas Perhubungan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, koordinasi, pengawasan, ketatausahaan dan membagi tugas kegiatan bawahan di bidang perhubungan.

1. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyusunan program dan menyelenggarakan tugas bidang-bidang secara terpadu serta tugas pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Perhubungan.

Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana program dan evaluasi kegiatan di bidang keuangan, kepegawaian, umum dan perlengkapan;
- b. pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian, umum dan perlengkapan;
- c. pengadaan dan pengadministrasian, inventarisasi perlengkapan;
- d. pengoordinasian penyusunan program dan evaluasi;
- e. pengoordinasian penyelenggaraan tugas bidang-bidang secara terpadu;

- f. pelayanan administrasi;
- g. pengelolaan barang milik/kekayaan daerah;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perhubungan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1) Subbagian umum

Subbagian Umum mempunyai tugas:

- a) melaksanakan kegiatan ketatausahaan dan ketatalaksanaan;
- b) melaksanakan pengelolaan urusan surat menyurat, tata usaha kearsipan;
- c) melaksanakan urusan kerumahtanggaan, perlengkapan dan keprotokolan;
- d) mengurus administrasi perjalanan dinas dan tugas-tugas hubungan kemasyarakatan;
- e) menghimpun data dan menyiapkan bahan dalam rangka menyusun rencana kebutuhan perlengkapan dinas;
- f) melakukan inventarisasi terhadap barang, peralatan dan perlengkapan dinas;
- g) melakukan pengelolaan pemanfaatan, perawatan dan perbaikan terhadap peralatan dan perlengkapan dinas;
- h) melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian;
- i) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2) Subbagian Pogram, Evaluasi dan Keuangan

Subbagian Pogram, Evaluasi dan Keuangan mempunyai tugas:

- a) menghimpun data dan menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan anggaran;
- b) menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perangkat Daerah;
- c) melaksanakan pengelolaan keuangan dan pembayaran gaji pegawai;
- d) menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- e) menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan penyusunan rencana dan program;
- f) menyusun rencana program kegiatan dinas;
- g) melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan dinas;
- h) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Bidang Lalu Lintas

Bidang Lalu Lintas mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pembinaan manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan Kabupaten serta pembinaan penyelenggaraan kegiatan perparkiran di jalan kabupaten serta pembinaan keselamatan dan penertiban di bidang lalu lintas.

Bidang Lalu Lintas mempunyai fungsi:

- a. penyiapan perencanaan, pengaturan, pengawasan dan pengendalian lalu lintas di jalan Kabupaten;
- b. penyiapan perencanaan kebutuhan dan penempatan kelengkapan jalan di jalan Kabupaten;

- c. penyiapan pemberian bimbingan keselamatan dan penertiban di bidang lalu lintas, analisis daerah rawan kecelakaan lalu lintas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1) Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas

Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas mempunyai tugas:

- a) melaksanakan pemantauan dan penilaian atas tingkat pelayanan jaringan jalan di wilayah kerjanya, meliputi volume lalu lintas jalan, tingkat kecepatan rata-rata dan kecepatan maksimum dan minimum;
- b) menyusun ketentuan dan melakukan penilaian atas pelaksanaan kegiatan lalu lintas yang meliputi penetapan kecepatan maksimum dan minimum serta penetapan larangan penggunaan jalan;
- c) menyusun ketentuan dan memantau pelaksanaan serta menyiapkan penyempurnaan tentang pengaturan sirkulasi arus lalu lintas dan pembatasan penggunaan jenis kendaraan tertentu;
- d) menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang manajemen lalu lintas;
- e) melaksanakan inventarisasi keadaan jaringan jalan dan perlengkapan jalan yang ada di Daerah;
- f) melaksanakan inventarisasi kebutuhan rambu-rambu lalu lintas, marka jalan dan alat pemberi isyarat lalu lintas;
- g) melaksanakan pengawasan penempatan dan pemeliharaan rambu lalu lintas, marka jalan, dan alat pemberi isyarat lalu lintas;
- h) melaksanakan rekayasa lalu lintas;
- i) menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang rekayasa lalu lintas;
- j) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2) Seksi Bina Keselamatan dan Ketertiban Lalu Lintas

Seksi Bina Keselamatan dan Ketertiban Lalu Lintas mempunyai tugas:

- a) melaksanakan pemantauan dan penilaian atas perilaku dan latar belakang sosial masyarakat dalam berlalu lintas;
- b) melaksanakan analisis terhadap pelanggaran lalu lintas;
- c) menyiapkan program dan melakukan bimbingan dan penyuluhan kepada masyarakat;
- d) menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang keselamatan dan ketertiban lalu lintas;
- e) melaksanakan audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan di jalan kabupaten;
- f) melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan lalu lintas di jalan kabupaten berupa penyidikan pelanggaran perizinan angkutan umum, persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan bermotor;
- g) membina sumber daya manusia penyelenggara sarana dan prasarana lalu lintas dan angkutan jalan;
- h) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3) Seksi Perparkiran

Seksi Perparkiran mempunyai tugas:

- a) menyiapkan bahan untuk penunjukan lokasi parkir kendaraan bermotor dan kendaraan tidak bermotor;
- b) melaksanakan penilaian untuk pemberian izin lokasi parkir;
- c) menyiapkan bahan untuk penunjukan lokasi tempat-tempat penyeberangan orang;
- d) melaksanakan pengelolaan dan pemantauan tempat-tempat penyeberangan orang;
- e) melaksanakan pengelolaan dan pemantauan retribusi parkir sesuai ketentuan yang berlaku;
- f) menyiapkan bahan pengembangan dan pembinaan perparkiran dan tempat penyeberangan orang;
- g) menyusun laporan kegiatan perparkiran kendaraan;
- h) melaksanakan penilaian pembinaan untuk pemberian izin lokasi parkir;
- i) menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang perparkiran;
- j) menerbitkan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir;
- k) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Bidang Teknik Sarana dan Prasarana

Bidang Teknik Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, menyusun rencana, program kerja dan kebijakan teknis di bidang perlengkapan jalan, fasilitas pendukung penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan, serta pengembangan sistem dan teknologi transportasi.

Bidang Teknik Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis tentang fasilitas perlengkapan jalan, fasilitas pendukung jalan dan angkutan serta pengembangan sistem dan teknologi transportasi;
- b. penetapan rencana dan program kerja di bidang teknik sarana prasarana jalan dan angkutan serta pengembangan sistem dan teknologi transportasi;
- c. pelaksanaan pengadaan fasilitas perlengkapan jalan dan fasilitas pendukung jalan dan angkutan;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan, pembangunan, dan pengoperasian sarana prasarana;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1) Seksi Sarana dan Prasarana Jalan

Seksi Sarana dan Prasarana Jalan mempunyai tugas:

- a) mengumpulkan data, menyusun rencana dan program kerja di bidang sarana prasarana perlengkapan jalan;
- b) merumuskan kebijakan teknis tentang sarana perlengkapan jalan di wilayah kabupaten;
- c) menyusun dan menetapkan rencana lokasi serta pengadaan dan pemasangan kebutuhan sarana prasarana perlengkapan jalan (rambu lalu lintas, marka jalan, alat pemberi isyarat lalu lintas, alat penerangan jalan, alat pengendalian dan pengamanan pengguna jalan);

- d) menyusun dan menetapkan rencana lokasi serta pengadaan dan pemasangan kebutuhan fasilitas pendukung lalu lintas (trotoar dan lajur sepeda);
 - e) melaksanakan pemeliharaan perlengkapan dan fasilitas jalan;
 - f) menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang sarana dan prasarana jalan;
 - g) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 2) Seksi Sarana dan Prasarana Angkutan
Seksi Sarana dan Prasarana Angkutan mempunyai tugas:
- a) mengumpulkan data, menyusun rencana dan program kerja di bidang sarana prasarana angkutan;
 - b) merumuskan kebijakan teknis tentang sarana prasarana angkutan di wilayah kabupaten;
 - c) membina dan melaksanakan tugas di bidang sarana dan prasarana angkutan;
 - d) menyusun dan menetapkan rencana lokasi serta pengadaan dan pembangunan kebutuhan sarana prasarana terminal angkutan penumpang dan/atau barang serta tempat pemberhentian (halte) untuk kendaraan umum yang menjadi kewenangan Daerah;
 - e) melaksanakan pengelolaan, pemeliharaan fisik dan ketertiban sarana dan prasarana angkutan;
 - f) menyiapkan bahan pengembangan dan pembinaan sarana dan prasarana angkutan;
 - g) menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang sarana dan prasarana angkutan;
 - h) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 3) Seksi Pengembangan Sistem dan Teknologi Transportasi
Seksi Pengembangan Sistem dan Teknologi Transportasi mempunyai tugas:
- a) menyusun rencana penataan sistem transportasi daerah;
 - b) menyiapkan bahan penyusunan rencana pengembangan transportasi terpadu dan berkelanjutan yang meliputi transportasi darat, kereta api, sungai dan udara;
 - c) menyiapkan bahan penyusunan pengembangan studi dan penelitian masalah-masalah transportasi darat, kereta api, sungai dan udara;
 - d) menyiapkan bahan penyusunan kegiatan pengembangan dan penerapan sistem informasi manajemen dan teknologi di bidang transportasi;
 - e) melaksanakan analisis dan evaluasi mengenai pengembangan teknologi sistem transportasi;
 - f) melaksanakan penerapan teknologi informasi transportasi;
 - g) menyebarluaskan informasi lalu lintas kepada masyarakat berbasis teknologi;
 - h) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Bidang Angkutan dan Transportasi

Bidang Angkutan dan Transportasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan pembinaan manajemen angkutan orang, angkutan barang dan angkutan khusus serta evaluasi dan pelaporan di bidang angkutan dan transportasi.

Bidang Angkutan dan Transportasi mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan kebijakan di bidang angkutan dan transportasi;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang angkutan dan transportasi;
- c. pelaksanaan pemberian bimbingan, izin pengangkutan orang dan pengawasan penyelenggaraan pengangkutan orang;
- d. pelaksanaan pemberian bimbingan, izin pengangkutan barang dan pengawasan penyelenggaraan pengangkutan barang;
- e. penyiapan pemberian bimbingan, izin pengangkutan orang dan atau barang tertentu yang bersifat khusus;
- f. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang angkutan dan transportasi;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1) Seksi Angkutan Orang

Seksi Angkutan Orang mempunyai tugas:

- a) menyusun prakiraan kebutuhan/permintaan angkutan orang dengan kendaraan umum di Daerah;
- b) menyusun rencana jaringan trayek angkutan orang di dalam Daerah;
- c) melaksanakan penilaian atas permohonan izin operasi angkutan dalam jaringan trayek dan tidak dalam trayek serta usulan pemberian dan atau penolakan izin;
- d) melaksanakan penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya berada dalam Daerah kabupaten;
- e) melaksanakan penetapan lokasi, pengesahan rancang bangun dan pembangunan terminal angkutan orang/penumpang;
- f) melaksanakan penilaian pelaksanaan izin operasi dan analisis penyelenggaraan angkutan orang di Daerah;
- g) menyiapkan bahan bimbingan kepengusahaan angkutan orang.
- h) melaksanakan analisis perkembangan biaya pengangkutan orang dengan kendaraan umum;
- i) menyiapkan bahan penetapan tarif pengangkutan orang dengan kendaraan umum sepanjang tidak ditetapkan tarif berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- j) melaksanakan penilaian permohonan surat izin perusahaan angkutan orang;
- k) menyiapkan usulan perubahan tarif bila diperlukan;
- l) menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang angkutan orang;
- m) membangun, penerbitan izin pembangunan dan pengoperasian pelabuhan pengumpan lokal dan pengoperasian pelabuhan sungai;
- n) menertibkan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) tempat pendaratan dan lepas landas helikopter;

- o) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 2) Seksi Angkutan Barang dan Khusus
Seksi Angkutan Barang dan Khusus mempunyai tugas:
- a) menyusun prakiraan kebutuhan/permintaan angkutan barang dan angkutan khusus dengan kendaraan umum di Daerah;
 - b) melaksanakan pemantauan penyelenggaraan angkutan barang dan angkutan khusus dengan kendaraan umum;
 - c) menyiapkan bahan bimbingan kepengusahaan angkutan barang dan angkutan khusus;
 - d) melaksanakan penilaian permohonan surat izin perusahaan angkutan barang dan angkutan khusus;
 - e) melaksanakan analisis perkembangan biaya pengangkutan barang dan pengangkutan khusus dengan kendaraan umum;
 - f) menyiapkan bahan penetapan tarif pengangkutan barang dan pengangkutan khusus dengan kendaraan umum sepanjang tidak ditetapkan tarif berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g) menyiapkan usulan perubahan tarif bila diperlukan;
 - h) menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang angkutan barang dan angkutan khusus;
 - i) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 3) Seksi Keselamatan Angkutan
Seksi Keselamatan Angkutan mempunyai tugas:
- a) menyusun rencana, program kerja dan kebijakan teknis di bidang bimbingan dan keselamatan pengguna dan penyedia jasa angkutan umum, barang dan khusus;
 - b) menghimpun data sebagai bahan memberikan pembinaan, arahan dan bimbingan kepada penyedia jasa angkutan umum, barang dan khusus di darat, sungai dan penyeberangan di wilayah kabupaten;
 - c) mengumpulkan bahan dalam rangka melaksanakan pelatihan dan bantuan teknis keselamatan kepada penyedia jasa angkutan umum, barang dan khusus di darat, sungai dan penyeberangan di wilayah kabupaten;
 - d) audit dan inspeksi keselamatan angkutan umum di jalan kabupaten;
 - e) memberi pertimbangan ketentuan persyaratan teknis dan kelengkapan kendaraan bermotor;
 - f) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BUPATI NGANJUK

ttd.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

TAUFIQURRAHMAN

ttd.

ELLY HERNATIAS, SH, MM
Pembina Tingkat I
NIP 19661107 199403 1 005