



**BUPATI NGAWI
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI NGAWI
NOMOR 38 TAHUN 2016**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PERHUBUNGAN TIPE B**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NGAWI,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2016 Nomor 08, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi nomor 220), maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Tipe B.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 9);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 139 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Tugas dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Perhubungan;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2016 Nomor 08, tambahan lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 220).

MEMUTUSKAN :

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Ngawi.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Ngawi.

4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ngawi.
6. Dinas Perhubungan adalah Dinas Perhubungan Tipe B Kabupaten Ngawi.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Tipe B Kabupaten Ngawi.
8. Kelompok Jabatan Fungsional, adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Aparatur Sipil Negara dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian/ketrampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
9. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat dengan UPT adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Perhubungan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

BAB II KEDUDUKAN TUGAS, FUNGSI DAN KEWENANGAN

Pasal 2

Dinas Perhubungan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Dinas Perhubungan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang Perhubungan serta tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Pasal 4

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Dinas Perhubungan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang perhubungan;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perhubungan;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perhubungan; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas Perhubungan mempunyai kewenangan :

- a. penetapan rencana induk jaringan Lalu-lintas dan Angkutan Jalan;
- b. penyediaan perlengkapan jalan daerah;
- c. pengelolaan terminal penumpang tipe C;
- d. rekomendasi ijin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir dan halte;
- e. pengujian berkala kendaraan bermotor;

- f. pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu-lintas untuk jaringan jalan kabupaten;
- g. persetujuan hasil analisis dampak lalu-lintas untuk jalan kabupaten;
- h. audit dan inspeksi keselamatan Lalu-lintas dan Angkutan Jalan di jalan daerah;
- i. penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan /atau barang dalam daerah kabupaten;
- j. penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan dalam daerah;
- k. penetapan rencana umum jaringan trayek perdesaan yang menghubungkan dalam daerah;
- l. penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya berada dalam satu daerah kabupaten;
- m. rekomendasi ijin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek perdesaan dan perkotaan dalam satu daerah kabupaten;
- n. rekomendasi ijin penyelenggaraan angkutan kawasan tertentu yang wilayah operasinya berada dalam satu daerah kabupaten;
- o. penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek antar kota dalam daerah serta angkutan perkotaan dan perdesaan yang wilayah pelayanannya dalam satu daerah kabupaten;
- p. rekomendasi ijin usaha penyelenggaraan angkutan sungai dan danau sesuai dengan domisili orang perseorangan Warga Negara Indonesia atau badan usaha;
- q. rekomendasi ijin usaha penyelenggaraan angkutan penyeberangan sesuai dengan domisili badan usaha.

BAB III ORGANISASI

Bagian Kesatu Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perhubungan terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Lalu Lintas;
 - d. Bidang Angkutan;
 - e. Bidang Teknik Sarana dan Prasarana;
 - f. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d dan huruf e, masing-masing dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Bagan susunan organisasi Dinas Perhubungan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Bagian Kedua
Sekretariat**

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan dan umum serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan perencanaan program dan pelaporan;
- b. pengelolaan administrasi keuangan;
- c. pengelolaan administrasi aset;
- d. pengelolaan administrasi surat menyurat, kearsipan, dokumentasi dan rumah tangga;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan tugas masing-masing bidang; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

- (1) Sekretariat, membawahi :
 - a. Sub Bagian Perencanaan; dan
 - b. Sub Bagian Umum.
- (2) Masing-masing sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Perencanaan, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan-bahan untuk perumusan dan penyusunan program;
 - b. menghimpun semua permasalahan serta usulan dari satuan organisasi;
 - c. menelaah, menganalisa dan mengidentifikasi pelaksanaan program dan proyek;
 - d. melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan program;
 - e. menyiapkan bahan perumusan kebijaksanaan teknis;
 - f. menyiapkan bahan rencana anggaran keuangan dinas;
 - g. melaksanakan pengendalian, pengelolaan dan pelaporan keuangan dinas;
 - h. menyusun laporan peranggungjawaban pengelolaan administrasi keuangan dinas;
 - i. melaksanakan pengamanan uang kas tanda bukti brankas, dan surat - surat berharga; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

(2) Sub Bagian Umum mempunyai tugas :

- a. melakukan kegiatan surat menyurat dinas, penggandaan, tata kearsipan dan pelayanan legalisir;
- b. melakukan penyusunan rencana kebutuhan dan melaksanakan kegiatan-kegiatan tata usaha serta memelihara perlengkapan, peralatan kantor dan keamanan kantor;
- c. melakukan penyusunan perencanaan dan mengurus pemeliharaan kebersihan dan keamanan kantor;
- d. melakukan pengurusan tugas-tugas keprotokolan dan perjalanan dinas;
- e. melakukan penyiapan dan penyajian informasi surat keterangan melanjutkan sekolah, pengganti ijazah dan pelayanan legalisir;
- f. melakukan kegiatan-kegiatan dokumentasi dan kepustakaan;
- g. melakukan pengelolaan data aset;
- h. melaksanakan urusan administrasi umum dan kepegawaian yang diperlukan oleh dinas;
- i. menyiapkan bahan usulan kenaikan pangkat, gaji berkala, cuti, mutasi, pensiun dan penghargaan pegawai;
- j. menyiapkan bahan usulan program pendidikan pelatihan dan pengembangan pegawai; dan
- h. melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Lalu Lintas

Pasal 11

Bidang Lalu Lintas mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pehubungan dibidang Lalu Lintas serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bidang Lalu Lintas mempunyai fungsi :

- a. perumusan bahan kebijakan bidang lalu lintas;
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penetapan rencana induk jaringan lalu lintas angkutan jalan daerah;
- c. penyusunan petunjuk teknis di bidang lalu lintas;
- d. penyediaan dan pemeliharaan perlengkapan jalan;
- e. penyiapan bahan penyusunan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang lalu lintas;
- f. perencanaan dan melaksanakan dalam penanganan manajemen dan rekayasa lalu lintas serta pengawasan dan pengendalian operasional lalu lintas;
- g. perencanaan, penentuan, dan pemberian ijin penyelenggaraan dan pembangunan di bidang lalu lintas;
- h. perencanaan, penentuan, pemberian rekomendasi penyelenggaraan penggunaan jalan selain untuk kegiatan lalu lintas;
- i. pengawasan, pengelolaan dan pembinaan di bidang lalu lintas;

- j. pelaksanaan penilaian, evaluasi dan rekomendasi analisa dampak lalu lintas;
- k. pelaksanaan evaluasi dan rekomendasi rekayasa bidang lalu lintas;
- l. pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan pengembangan keselamatan lalu lintas angkutan jalan dan sungai, danau, penyebrangan;
- m. pengkoordinasian dan kerja sama dengan instansi lainnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- n. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 13

- (1) Bidang Lalu Lintas membawahi :
 - a. Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
 - b. Seksi Bimbingan Keselamatan dan Ketertiban; dan
 - c. Seksi Pengendalian dan Operasional.
- (2) Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Lalu Lintas.

Pasal 14

- (1) Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas, mempunyai tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan manajemen dan rekayasa lalu lintas;
 - b. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penetapan rencana induk jaringan lalu lintas angkutan jalan daerah;
 - c. melaksanakan perencanaan dan penyelenggaraan manajemen dan rekayasa lalu lintas dan informasi teknologi yang terkait;
 - d. menyediakan dan memelihara perlengkapan jalan;
 - e. melaksanakan inventarisasi, analisis dan identifikasi permasalahan lalu lintas;
 - f. menyelenggarakan kegiatan analisa dampak lalu lintas;
 - g. mengeluarkan rekomendasi analisa dampak lalu lintas;
 - h. mengeluarkan rekomendasi dispensasi jalan;
 - i. melakukan pembinaan kepada masyarakat terkait manajemen dan rekayasa lalu lintas;
 - j. melaksanakan koordinasi dengan instansi lainnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Lalu Lintas sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Bimbingan Keselamatan dan Ketertiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan kegiatan dalam rangka mendukung, memelihara dan mewujudkan keamanan, ketertiban, kelancaran dan keselamatan lalu lintas;

- b. melaksanakan pemantauan terhadap arus lalu lintas di ruas jalan, kawasan tertentu dan persimpangan;
 - c. melaksanakan koordinasi dengan instansi lainnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan kegiatan Sosialisasi Bimbingan keselamatan dan Ketertiban lalu lintas;
 - e. melaksanakan monitoring, evaluasi kebutuhan prasarana fasilitas keselamatan;
 - f. melaksanakan kegiatan pemantauan, analisa dan audit keselamatan jalan raya;
 - g. memfasilitasi sarana dan prasarana sosialisasi keselamatan transportasi;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Lalu Lintas sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pengendalian dan Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf c; mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengendalian operasional lalu lintas;
 - b. melaksanakan kegiatan dalam rangka mendukung, memelihara dan mewujudkan keamanan, ketertiban, kelancaran dan keselamatan lalu lintas;
 - c. melaksanakan pengamanan kegiatan protokoler pejabat negara dan/atau pejabat daerah di bidang perhubungan;
 - d. melaksanakan pengamanan dan penertiban lalu lintas pada kegiatan peringatan hari besar nasional maupun kegiatan tertentu;
 - e. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian operasional terminal angkutan orang dan barang;
 - f. mengawasi dan menertibkan pemenuhan persyaratan teknis dan laik jalan;
 - g. melaksanakan penderekan dan sanksi terhadap kendaraan yang melakukan pelanggaran lalu lintas;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan instansi lainnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - j. melaksanakan pemanduan pejabat pemerintahan; dan
 - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Lalu Lintas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Angkutan

Pasal 15

Bidang Angkutan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan dibidang angkutan serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Angkutan mempunyai fungsi :

- a. perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang angkutan dalam daerah;
- b. penyusunan norma, standar prosedur, kriteria dan petunjuk teknis serta pembinaan di bidang angkutan;
- c. penetapan kawasan dan rencana umum jaringan trayek dalam daerah;
- d. penetapan kebijakan tarif angkutan umum dalam daerah Kabupaten;
- e. fasilitasi pelayanan perijinan tertentu dan rekomendasi angkutan;
- f. perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan pengujian berkala kendaraan bermotor;
- g. perencanaan/pembangunan/pengadaan/peningkatan/pengembangan/pemeliharaan sarana dan prasarana pengujian kendaraan bermotor;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 17

- (1) Bidang Angkutan, membawahi :
 - a. Seksi Angkutan Orang dan Barang;
 - b. Seksi Pengujian Kendaraan dan Perbengkelan; dan
 - c. Seksi Pengembangan Teknologi dan Transportasi.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Angkutan.

Pasal 18

- (1) Seksi Angkutan Orang dan Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan manajemen angkutan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis operasional angkutan orang dan barang;
 - c. menyiapkan bahan pemantauan dan analisis kinerja operasional layanan angkutan orang dan barang;
 - d. melaksanakan inventarisasi, analisis dan evaluasi sarana angkutan barang, angkutan dalam trayek dan angkutan tidak dalam trayek;
 - b. memberikan rekomendasi dan perijinan angkutan orang dan barang;
 - c. menyiapkan bahan rencana penetapan tarif penumpang angkutan umum dalam daerah;
 - d. melaksanakan penyelenggaraan angkutan umum murah dan/atau gratis untuk anak sekolah dan masyarakat;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pembinaan angkutan orang dan barang;
 - f. melaksanakan perencanaan kebutuhan prasarana angkutan jalan;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Angkutan sesuai dengan bidang tugasnya.

(2) Seksi Pengujian Kendaraan dan Perbengkelan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelayanan kendaraan bermotor;
- b. menyiapkan bahan perencanaan, penyelenggaraan dan pengelolaan pelayanan kendaraan bermotor;
- c. menyiapkan rancangan petunjuk pelaksanaan dan operasional prosedur pelayanan perijinan dan pengujian kendaraan bermotor;
- d. melaksanakan kegiatan inventarisasi, analisis dan evaluasi data pengujian kendaraan bermotor;
- e. melaksanakan pelayanan pengujian kendaraan bermotor;
- f. melaksanakan pengujian khusus bagi Kendaraan Dinas, pelayanan perijinan dan rekomendasi terkait pengujian kendaraan bermotor;
- g. menyiapkan bahan penyusunan norma, standar prosedur dan kriteria Pengujian Kendaraan Bermotor;
- h. melaksanakan pemeriksaan kelaikan jalan kendaraan bermotor di jalan;
- i. melaksanakan pemeriksaan persyaratan teknis pengujian kendaraan bermotor dan pemberian tanda lulus uji kendaraan bermotor;
- j. melaksanakan perawatan/pemeliharaan dan pengamanan sarana dan prasarana pengujian kendaraan bermotor;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Angkutan sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) Seksi Pengembangan Teknologi dan Transportasi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :

- a. menyusun kebijakan teknis, perencanaan dan program dibidang pengembangan teknologi dan transportasi;
- b. melaksanakan pengembangan dan penelitian dibidang pengembangan teknologi dan transportasi;
- c. mengelola data dan sistem informasi dibidang Pengembangan Teknologi dan Transportasi;
- d. menyiapkan bahan penyusunan norma, standar prosedur dan kriteria manajemen angkutan;
- e. melaksanakan pengembangan sistem informasi manajemen pelayanan perijinan dan pengujian kendaraan bermotor;
- f. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- g. melaksanakan pemrosesan, kajian dan evaluasi usulan program/kegiatan pembangunan bidang Pengembangan Teknologi dan Transportasi;
- h. mengelola data usulan program pembangunan dibidang Pengembangan Teknologi dan Transportasi;
- i. melaksanakan administrasi bidang pengembangan teknologi dan transportasi;
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang di berikan Kepala Bidang Angkutan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Teknik Sarana dan Prasarana

Pasal 19

Bidang Teknik Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan di bidang teknik sarana dan prasarana, serta tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 19, Bidang Teknik Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi :

- a. perumusan bahan kebijakan bidang teknis sarana prasarana;
- b. penyusunan kebijakan teknis bidang teknis sarana prasarana;
- c. perencanaan, pengadaan, dan pemeliharaan sarana prasarana;
- d. penyiapan bahan penyusunan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang teknis sarana prasarana;
- e. pelaksanaan pengelolaan retribusi parkir tepi jalan umum, dan retribusi terminal;
- f. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 21

(1) Bidang Teknik Sarana dan Prasarana membawahi :

- a. Seksi Pembangunan Sarana dan Prasarana;
- b. Seksi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana; dan
- c. Seksi Terminal dan Perparkiran.

(2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Teknik Sarana dan Prasarana.

Pasal 22

(1) Seksi Pembangunan Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembangunan sarana prasarana;
- b. menyusun perencanaan kegiatan, pengkajian standar teknis pembangunan sarana prasarana;
- c. melaksanakan kegiatan pembangunan sarana prasarana;
- d. melaksanakan koordinasi dengan instansi lainnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan laporan pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Teknik Sarana dan Prasarana sesuai dengan bidang tugasnya.

(2) Seksi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :

- a. melakukan penyusunan rencana dan program pemeliharaan sarana dan prasarana;
- b. melakukan koordinasi dan memadukan rencana pemeliharaan sarana dan prasarana;
- c. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana perhubungan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. melakukan inventarisasi permasalahan pemeliharaan sarana dan prasarana;
- e. melakukan pemantauan dan evaluasi pemeliharaan sarana dan prasarana; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Teknik Sarana dan Prasarana sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) Seksi Terminal dan Perparkiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan bahan pertimbangan penataan terminal dan perparkiran;
- b. menyiapkan bahan perumusan tarif retribusi terminal dan perparkiran;
- c. menyiapkan bahan penyusunan norma, standar prosedur dan kriteria Terminal dan Perparkiran;
- d. melaksanakan pemungutan dan pemantauan retribusi terminal dan perparkiran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. menyiapkan bahan pertimbangan dan penentuan lokasi parkir tepi jalan umum;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- g. melaksanakan koordinasi dengan instansi lainnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Teknis Sarana dan Prasarana sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 23

Unit Pelaksana Teknis merupakan unsur pelaksana sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja 1 (satu) atau beberapa kecamatan, akan diatur tersendiri dalam Peraturan Bupati

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 24

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sebagian tugas Dinas Perhubungan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
- (3) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Peraturan Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 25

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap Pimpinan Unit Kerja dan kelompok jabatan fungsional pada Dinas Perhubungan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas Perhubungan maupun antar Satuan Organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Setiap Pimpinan Unit Kerja wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap Pimpinan Unit Kerja bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap Pimpinan Unit Kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan Unit Kerja dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada Satuan Organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan Unit Kerja di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Ngawi Nomor 42 Tahun 2008 tentang Tugas, Fungsi dan Kewenangan Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika (Berita Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2008 Nomor 42) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ngawi.

Ditetapkan di Ngawi
pada tanggal 27 Desember 2016

BUPATI NGAWI,

ttd

BUDI SULISTYONO

Diundangkan di Ngawi
pada tanggal 27 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NGAWI,

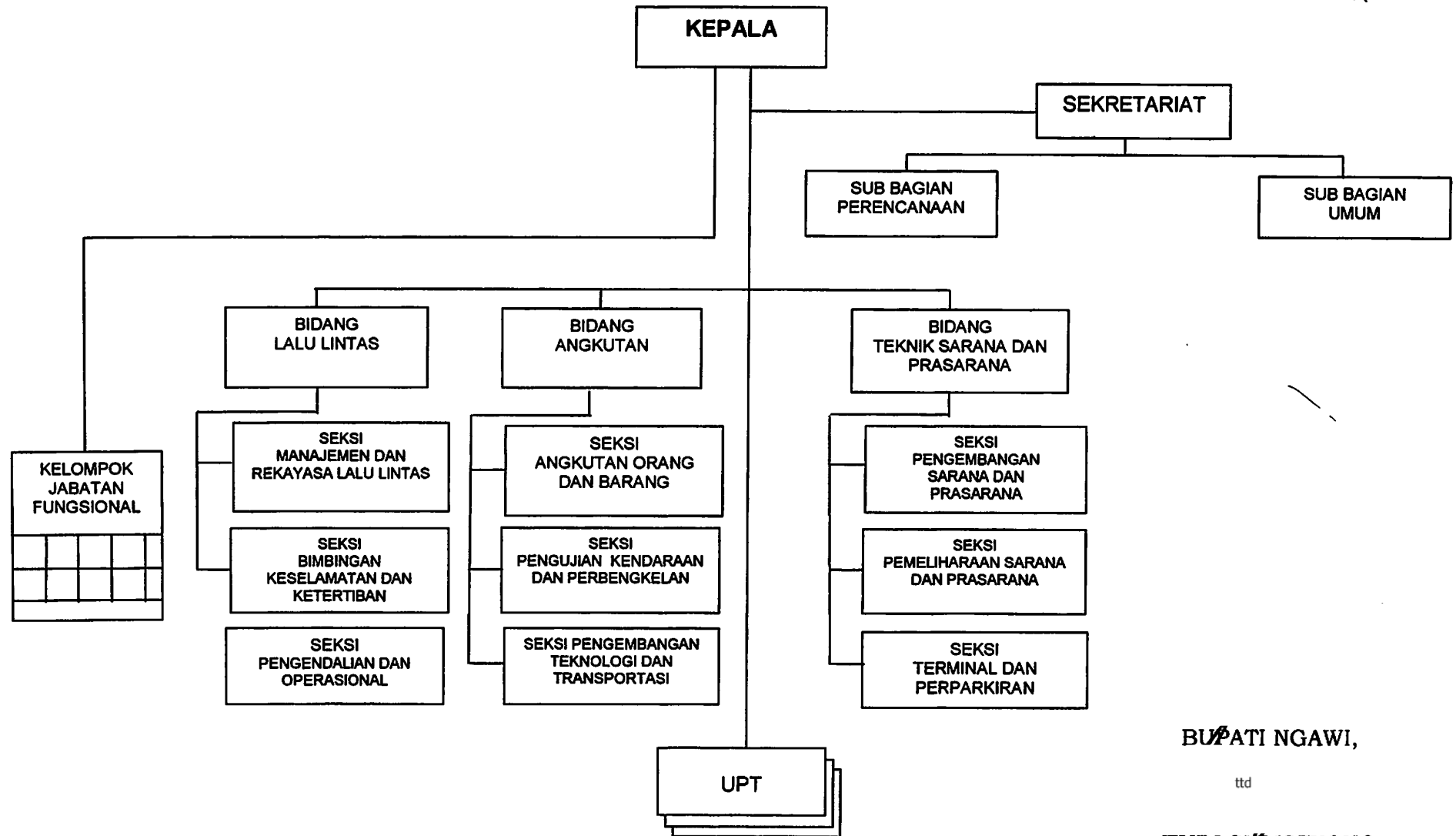
ttd

SISWANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN NGAWI TAHUN 2016 NOMOR 38

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PERHUBUNGAN TIPE B**

Lampiran : Peraturan Bupati Ngawi
 Nomor : 38 TAHUN 2016
 Tanggal : 27 Desember 2016



BUPATI NGAWI,

ttd

BUDI SULISTYONO