



**BUPATI BOJONEGORO  
PROVINSI JAWA TIMUR**

*Salinan*

**PERATURAN BUPATI BOJONEGORO  
NOMOR 64 TAHUN 2020**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BOJONEGORO**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BOJONEGORO,**

- Menimbang** : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Bojonegoro;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten/Kota Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950, tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
  2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2007 tentang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4722);
  3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4956);
  4. 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);

5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);
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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6022);
9. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 264, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5961);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2011 tentang Manajemen dan Rekayasa, Analisis Dampak serta Manajemen dan Kebutuhan Lalu Lintas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5221);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 260, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5594);

12. 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 6403);
13. 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);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
15. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 139 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas, dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1660);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro (Lembaran Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2016 Nomor 16) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro (Lembaran Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2020 Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

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

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bojonegoro.
3. Daerah adalah Kabupaten Bojonegoro.
4. Bupati adalah Bupati Bojonegoro.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bojonegoro.
6. Dinas Perhubungan adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Bojonegoro;
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah, yang selanjutnya disebut UPTD adalah Unsur Pelaksana Teknis Daerah Dinas Perhubungan Kabupaten Bojonegoro yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

## BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 2

- (1) Dinas Perhubungan merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan Daerah di bidang Perhubungan.
- (2) Dinas Perhubungan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perhubungan terdiri atas:
  - a. Kepala Dinas.
  - b. Sekretariat, membawahi:
    - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

- 2) Sub Bagian Keuangan; dan
  - 3) Sub Bagian Program dan Laporan.
- c. Bidang Lalu Lintas, membawahi:
- 1) Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
  - 2) Seksi Pengelolaan Perparkiran; dan
  - 3) Seksi Pengendalian dan Operasi.
- d. Bidang Angkutan, membawahi:
- 1) Seksi Angkutan Orang;
  - 2) Seksi Angkutan Barang; dan
  - 3) Seksi Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan.
- e. Bidang Pengembangan dan Keselamatan Transportasi, membawahi:
- 1) Seksi Pengembangan Transportasi;
  - 2) Seksi Keselamatan Transportasi; dan
  - 3) Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana.
- f. UPTD.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (3) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
  - (4) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
  - (5) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
  - (6) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perhubungan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

#### Pasal 4

- (1) Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Perhubungan dan tugas pembantuan.
- (2) Dinas Perhubungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan di bidang Perhubungan;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Perhubungan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Perhubungan;

- d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang Perhubungan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesatu  
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program dan laporan serta keuangan.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
  - a. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
  - b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - c. pengelolaan administrasi keuangan;
  - d. pengelolaan administrasi perlengkapan;
  - e. pengelolaan urusan rumah tangga;
  - f. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan produk hukum daerah;
  - g. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
  - h. pengelolaan kearsipan dinas;
  - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana; dan
  - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perhubungan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
  - b. melaksanakan pengelolaan urusan tata usaha surat menyurat dan kearsipan;
  - c. melaksanakan pengelolaan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengumpulan data pegawai, buku induk pegawai, mutasi, pengangkatan, kenaikan pangkat, pembinaan karir dan pensiun pegawai;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan informasi dan perencanaan pegawai;
  - e. melaksanakan penyusunan administrasi serta evaluasi kepegawaian;
  - f. menyelenggarakan usaha peningkatan mutu pengetahuan dan disiplin pegawai;

- g. melaksanakan pengelolaan data; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penghimpunan dan pengolahan bahan-bahan untuk menyusun anggaran;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan rancangan APBD;
  - c. melaksanakan pengelolaan tata usaha keuangan dan pembukuan realisasi APBD;
  - d. melaksanakan perhitungan anggaran dan verifikasi;
  - e. menyelenggarakan tata usaha pembayaran gaji pegawai;
  - f. mengelola keuangan pada belanja perjalanan dinas, alat tulis kantor serta makanan dan minuman;
  - g. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan di bidang keuangan; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sub Bagian Program dan Laporan mempunyai tugas:
- a. melaksanakan pengumpulan dan pengadaan sistematisasi data untuk bahan penyusunan program;
  - b. melaksanakan tugas pengumpulan dan penyajian data statistik;
  - c. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan penyusunan rencana program;
  - d. menyiapkan bahan pengelolaan, inventarisasi, pengkajian, dan analisis pelaporan;
  - e. melaksanakan inventarisasi hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
  - f. menyiapkan bahan penyelenggaraan kerjasama pengawasan;
  - g. melaksanakan analisis dan evaluasi serta pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan;
  - h. melaksanakan penghimpunan dan pengadaan sistematisasi data dan menyusun dokumentasi Peraturan Perundang-undangan dan hasil pembangunan;
  - i. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan organisasi dan tata laksana; dan
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Bidang Lalu Lintas

Pasal 7

- (1) Bidang Lalu Lintas, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan di lingkup Bidang Lalu Lintas.

- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Lalu Lintas mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan di bidang manajemen lalu lintas, rekayasa lalu lintas dan analisis dampak lalu lintas;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang manajemen lalu lintas, rekayasa lalu lintas dan analisis dampak lalu lintas;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang manajemen lalu lintas, rekayasa lalu lintas dan analisis dampak lalu lintas;
  - d. penetapan perencanaan kebijakan pengaturan penggunaan jaringan jalan dan gerakan lalu lintas;
  - e. penyelenggaraan manajemen dan rekayasa lalu lintas;
  - f. pelaksanaan koordinasi pembinaan dan penegakan hukum bersama instansi terkait tentang pelanggaran lalu lintas angkutan jalan;
  - g. pelaksanaan sosialisasi tertib lalu lintas bagi pengusaha angkutan, pengguna jalan dan siswa sekolah; dan
  - h. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perhubungan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 8

- (1) Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penetapan rencana induk jaringan LLAJ Kabupaten;
  - b. menyiapkan bahan penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian Perahu dalam Daerah Kabupaten yang terletak pada jaringan jalan Kabupaten dan/atau jaringan jalur Kereta Api Kabupaten;
  - c. menyiapkan bahan penetapan Lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian untuk perahu yang melayani penyeberangan dalam Daerah Kabupaten;
  - d. menyiapkan bahan penetapan rencana induk perkeretaapian Kabupaten;
  - e. menyiapkan bahan penetapan jaringan jalur kereta api yang jaringannya dalam 1 (satu) daerah Kabupaten;
  - f. menyiapkan bahan penetapan jaringan pelayanan perkeretaapian pada jaringan jalur perkeretaapian Kabupaten;
  - g. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang penyediaan perlengkapan jalan di jalan Kabupaten;

- h. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang penyediaan perlengkapan jalan di jalan Kabupaten;
  - i. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang penyediaan perlengkapan jalan di jalan Kabupaten;
  - j. menyiapkan bahan pelaksanaan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan Kabupaten;
  - k. menyiapkan bahan pelaksanaan pemrosesan rekomendasi di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas;
  - l. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas;
  - m. menyiapkan bahan pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan Kabupaten;
  - n. menyiapkan bahan pelaksanaan penyelenggaraan andalalin di jalan Kabupaten;
  - o. menyiapkan bahan pelaksanaan penentuan lokasi rambu lalu lintas, marka jalan dan alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendali dan pengaman penggunaan jalan, sungai/danau, serta fasilitas pendukung di jalan Kabupaten;
  - p. menyiapkan bahan pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan, pemasangan dan penghapusan rambu lalu lintas, marka jalan dan alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendali dan pengaman penggunaan jalan, sungai/danau, serta fasilitas pendukung di jalan Kabupaten;
  - q. menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas; dan
  - r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Lalu Lintas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pengelolaan Perparkiran, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penerbitan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir;
  - b. menyiapkan bahan perencanaan dan pelaksanaan tata kelola pelayanan parkir;
  - c. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian perparkiran;
  - d. menyiapkan bahan pelaksanaan pengusulan dan penunjukan lokasi parkir kendaraan bermotor dan tidak bermotor;
  - e. menyiapkan bahan penerbitan rekomendasi izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir;

- f. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan tempat-tempat parkir dan pemantauan retribusi parkir sesuai dengan ketentuan;
  - g. menyiapkan bahan pengembangan dan pembinaan teknis perparkiran baik yang dikelola oleh pemerintah maupun swasta;
  - h. menyiapkan bahan pertimbangan tarif parkir; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Lalu Lintas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Pengendalian dan Operasi, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan optimalisasi operasional rekayasa lalu lintas dalam rangka meningkatkan ketertiban, kelancaran dan efektivitas penegakan hukum;
  - b. menyiapkan bahan tindakan korektif terhadap kebijakan transportasi angkutan orang dan barang;
  - c. menyiapkan bahan pemeriksaan dan penindakan lalu lintas di jalan wilayah Kabupaten;
  - d. menyiapkan bahan identifikasi dan pengendalian permasalahan pelanggaran lalu lintas;
  - e. menyiapkan bahan penilaian atas dispensasi kelas jalan dan pengendalian kelebihan muatan;
  - f. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi lain terkait penindakan dan pengendalian lalu lintas di jalan nasional dan provinsi di wilayah Kabupaten; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Lalu Lintas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga  
Bidang Angkutan

Pasal 9

- (1) Bidang Angkutan, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan di lingkup bidang Angkutan.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Angkutan, mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan di bidang angkutan orang, angkutan barang, serta angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang angkutan orang, angkutan barang, serta angkutan sungai, danau dan penyeberangan;

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang angkutan orang, angkutan barang, serta angkutan sungai, danau dan penyeberangan; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perhubungan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Angkutan Orang, mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dalam Daerah Kabupaten;
  - b. menyiapkan bahan penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten;
  - c. menyiapkan bahan penetapan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten;
  - d. menyiapkan bahan penetapan rencana umum jaringan trayek pedesaan yang menghubungkan 1 (satu) Daerah Kabupaten;
  - e. menyiapkan bahan penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya berada dalam Daerah Kabupaten;
  - f. menyiapkan bahan penerbitan izin penyelenggaraan taksi dan angkutan kawasan tertentu yang wilayah operasinya berada dalam Daerah Kabupaten;
  - g. menyiapkan bahan penerbitan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek perdesaan dan perkotaan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten;
  - h. menyiapkan bahan penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek antarkota dalam Daerah Kabupaten serta angkutan perkotaan dan perdesaan yang wilayah pelayanannya dalam Daerah Kabupaten;
  - i. menyiapkan bahan penerbitan izin operasi sarana perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya melintasi batas dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten; dan
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Angkutan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Angkutan Barang, mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan barang dalam Daerah Kabupaten;
  - b. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengujian berkala kendaraan Kereta Api khusus yang jaringannya dalam Daerah Kabupaten;

- c. menyiapkan bahan penerbitan izin pengadaan atau pembangunan perkeretaapian khusus dan izin operasi;
  - d. menyiapkan bahan penetapan jalur kereta api khusus yang jaringannya dalam Daerah Kabupaten; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Angkutan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengujian berkala kendaraan angkutan sungai dan danau;
  - b. menyiapkan bahan penetapan tarif angkutan penyeberangan penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintas penyeberangan dalam Daerah Kabupaten;
  - c. menyiapkan bahan penerbitan izin trayek penyelenggaraan angkutan sungai dan danau untuk perahu yang melayani trayek dalam Daerah Kabupaten;
  - d. menyiapkan bahan penerbitan izin usaha penyelenggaraan angkutan sungai dan danau sesuai dengan domisili orang perseorangan Warga Negara Indonesia atau Badan Usaha;
  - e. menyiapkan bahan penerbitan izin penyelenggaraan angkutan penyeberangan sesuai dengan domisili Badan Usaha;
  - f. menyiapkan bahan penerbitan izin usaha jasa terkait dengan perawatan dan perbaikan Perahu; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Angkutan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Pengembangan dan Keselamatan Transportasi

#### Pasal 11

- (1) Bidang Pengembangan dan Keselamatan Transportasi, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan di lingkup Bidang Pengembangan dan Keselamatan Transportasi.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan dan Keselamatan Transportasi, mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan di bidang pengembangan sarana dan prasarana, dan bidang pengembangan transportasi, keselamatan transportasi serta data dan informasi transportasi;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan sarana dan prasarana, dan bidang pengembangan transportasi, keselamatan transportasi serta data dan informasi transportasi;

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan sarana dan prasarana dan bidang pengembangan transportasi, keselamatan transportasi serta data dan informasi transportasi;
- d. pelaksanaan pengawasan dan pemeliharaan sarana dan prasarana transportasi;
- e. pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pemberdayaan di bidang terminal dan kendaraan;
- f. perencanaan lokasi pembangunan sarana dan prasarana transportasi;
- g. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain di bidang sarana dan prasarana transportasi; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perhubungan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 12

- (1) Seksi Pengembangan Transportasi, mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan kajian/studi dan perencanaan pengembangan sistem transportasi wilayah;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana induk pengembangan transportasi di wilayah Kabupaten;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan dan penetapan pengembangan jaringan transportasi jalan Kabupaten;
  - d. menyiapkan bahan penyusunan pengembangan studi dan penelitian masalah-masalah transportasi;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan pengembangan dan penerapan teknologi di bidang transportasi;
  - f. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi lain terkait pengembangan transportasi;
  - g. menyiapkan bahan pendataan dan pemantauan jaringan lalu lintas berbasis aplikasi;
  - h. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan serta penyajian data informasi transportasi;
  - i. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi lain sebagai data dukung penyusunan data dan informasi transportasi;
  - j. menyiapkan bahan pengelolaan publikasi data sistem informasi manajemen transportasi;
  - k. menyiapkan bahan penyusunan *database* transportasi; dan
  - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan dan Keselamatan Transportasi terkait dengan tugas dan fungsinya.

- (2) Seksi Keselamatan Transportasi, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas jalan di jalan Provinsi;
  - b. menyiapkan bahan laik fungsi jalan keselamatan sarana dan prasarana;
  - c. menyiapkan bahan fasilitasi manajemen dan penanganan keselamatan di jalan Provinsi;
  - d. menyiapkan bahan fasilitasi promosi dan kemitraan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;
  - e. menyiapkan bahan keselamatan perusahaan angkutan umum dan fasilitasi kelaikan kendaraan;
  - f. menyiapkan bahan penegakan hukum oleh PPNS di bidang lalu lintas dan angkutan jalan;
  - g. menyiapkan bahan perencanaan kebijakan standar, pedoman dan prosedur keselamatan;
  - h. menyiapkan bahan audit dan inspeksi keselamatan transportasi;
  - i. menyiapkan bahan penyelenggaraan pencegahan dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas baik di jalan, persimpangan, perlintasan sebidang maupun lalu lintas air dan udara;
  - j. menyiapkan bahan analisis teknis terhadap terjadinya kecelakaan lalu lintas;
  - k. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi lain terkait keselamatan transportasi;
  - l. menyiapkan bahan manajemen keselamatan;
  - m. menyiapkan bahan pemberian izin dan pengawasan pendirian sekolah mengemudi; dan
  - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan dan Keselamatan Transportasi terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan inventarisasi dan perbaikan atas kerusakan sarana dan prasarana transportasi;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi sarana dan prasarana transportasi;
  - c. menyiapkan bahan perbaikan geometrik ruas jalan, persimpangan dan perlengkapan jalan yang tidak berkaitan langsung dengan pengguna jalan;
  - d. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penetapan rencana induk sarana dan prasarana perhubungan;
  - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang penetapan rencana induk sarana dan prasarana perhubungan;
  - f. penetapan kelas stasiun untuk stasiun pada jaringan jalur Kereta Api Kabupaten;

- g. menyiapkan bahan perencanaan, pembangunan dan pengoperasian lokasi terminal penumpang tipe C, terminal barang (*Cargo*) dan Pelabuhan Darat (*Dry Port*) serta prasarana perhubungan lainnya;
- h. menyiapkan bahan penerbitan izin mendirikan bangunan tempat pendaratan dan lepas landas Helikopter;
- i. menyiapkan bahan penerbitan izin usaha badan usaha pelabuhan di pelabuhan sungai dan danau;
- j. menyiapkan bahan penerbitan izin pengoperasian pelabuhan selama 24 (dua puluh empat) jam untuk pelabuhan sungai dan danau;
- k. menyiapkan bahan penerbitan izin usaha, izin pembangunan dan izin operasi prasarana perkeretaapian umum yang jalurnya dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten;
- l. menyiapkan bahan pengoperasian dan pemberdayaan fungsi Halte dan jembatan penyeberangan orang; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan dan Keselamatan Transportasi terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### BAB IV UPTD

##### Pasal 13

- (1) UPTD adalah unsur pelaksana teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) UPTD mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan sesuai dengan nomenklatur serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

##### Pasal 14

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi UPTD ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

#### BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

##### Pasal 15

- (1) Di lingkungan Dinas Perhubungan dapat dibentuk jabatan fungsional sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas Perhubungan membentuk kelompok jabatan fungsional untuk mewadahi jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.

- (4) Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikoordinasikan oleh jabatan fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (5) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

## BAB VI TATA KERJA

### Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.
- (2) Kepala Dinas wajib mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Sekretaris dan Kepala Bidang bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, dan Kepala UPTD wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Dalam menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Bupati, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada Inspektorat Kabupaten Bojonegoro.

## BAB VII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Bojonegoro (Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2017 Nomor 16) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2021.

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

Ditetapkan di Bojonegoro  
pada tanggal 7 Desember 2020

**BUPATI BOJONEGORO,**

ttd.

**ANNA MU'AWANAH**

Diundangkan di Bojonegoro  
pada tanggal 7 Desember 2020

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,**

ttd.

**Dra. NURUL AZIZAH, MM**

**BERITA DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO TAHUN 2020 NOMOR 64.**

Salinan sesuai dengan aslinya

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,**



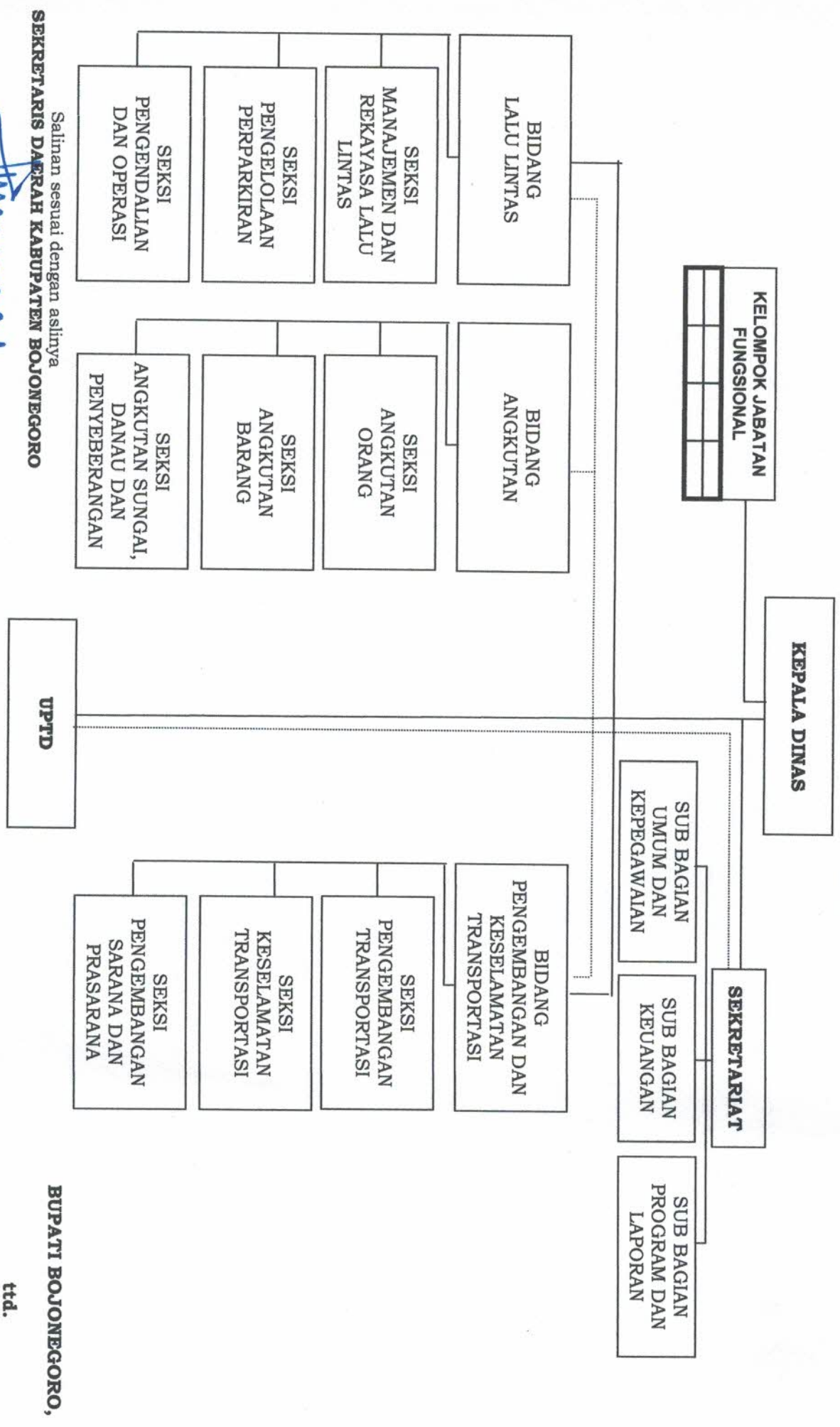
**Dra. NURUL AZIZAH, MM**

Pembina Utama Muda

NIP. 19690405 198809 2 001

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BOJONEGORO  
 NOMOR : 64 TAHUN 2020  
 TANGGAL : 7 DESEMBER 2020

**STRUKTUR ORGANISASI  
 DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BOJONEGORO**



Salinan sesuai dengan aslinya  
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO**

**BUPATI BOJONEGORO,**

ttd.

**Dra. MURUL AZIZAH, MM**

Pembina Utama Muda  
 NIP. 19690405 198809 2 001

**ANNA MU'AWANAH**

= GARIS KOMANDO  
 = GARIS KOORDINASI