SALINAN

BUPATI PROBOLINGGO

PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO

NOMOR : 67 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KARJA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PROBOLINGGO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PROBOLINGGO,

Menimbang : Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Probolinggo.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. 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);
3. 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);

4. 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);
5. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5121);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 01 Tahun 2012 tentang Pembentukan Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo (Lembaran Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2012 Nomor 01);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2016 Nomor 1).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah, adalah Kabupaten Probolinggo.
2. Pemerintah Daerah, adalah Pemerintah Kabupaten Probolinggo.
3. Bupati, adalah Bupati Probolinggo.
4. Sekretaris Daerah, adalah Sekretaris Daerah kabupaten Probolinggo.
5. Dinas Perhubungan, adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Probolinggo.
6. Kepala Dinas, adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Probolinggo.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT, adalah unsur pelaksana teknis Dinas Perhubungan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
8. Kelompok Jabatan Fungsional, adalah sekelompok jabatan yang berisi tugas dan fungsi berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II
KEDUDUKAN
Pasal 2

(1) Dinas Perhubungan adalah unsur pelaksana pemerintah daerah dibidang Perhubungan.

(2) Dinas Perhubungan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Dinas Perhubungan, terdiri atas :
    a. Kepala Dinas;
    b. Sekretariat, membawahi :
        1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
        2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
    c. Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, membawahi :
        1. Seksi Pengawasan dan Pengendalian;
        2. Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas;
        3. Seksi Angkutan Jalan;
    d. Bidang Manajemen dan Keselamatan Transportasi, membawahi :
        1. Seksi Kelautan dan Perairan Daratan;
        2. Seksi Manajemen Sarana Transportasi;
        3. Seksi Keselamatan Transportasi;
    e. Bidang Sarana dan Prasarana, membawahi :
        1. Seksi Pengadaan dan Pemeliharaan Sarpras;
        2. Seksi Analisa dan Evaluasi Data;
        3. Seksi Penerangan Jalan Umum.
    f. UPT;
    g. Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
(3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
(4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
(5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
(6) UPT dipimpin oleh Kepala UPT yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 4

Struktur Organisasi Dinas Perhubungan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan peraturan ini.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 5

(1) Kepala Dinas Perhubungan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintahan bidang Perhubungan serta tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Perhubungan mempunyai fungsi :

a. perumusan kebijakan dibidang penyelenggaraan lalu lintas, angkutan, sarana, prasarana, sistem lalu lintas, UPT dan kelompok jabatan fungsional, serta peningkatan keterpaduan sistem antar moda dan keselamatan transportasi;
b. pelaksanaan kebijakan dibidang penyelenggaraan lalu lintas, angkutan, sarana, prasarana, sistem lalu lintas, UPT dan kelompok jabatan fungsional, serta peningkatan keterpaduan sistem antar moda dan keselamatan transportasi;
c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang penyelenggaraan lalu lintas, angkutan, sarana, prasarana, sistem lalu lintas, UPT dan kelompok jabatan fungsional serta peningkatan keterpaduan sistem antar moda dan keselamatan transportasi;
d. pelaksanaan administrasi dibidang penyelenggaraan lalu lintas, angkutan, sarana, prasarana, sistem lalu lintas, UPT dan kelompok jabatan fungsional serta peningkatan keterpaduan sistem antar moda dan keselamatan transportasi;
e. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan seluruh kebijakan kegiatan baik lintas program maupun lintas sektoral;
f. pelaksanaan pemantauan dan pengendalian pelaksanaan urusan rumah tangga yang meliputi administrasi, keuangan, kepegawaian, perlengkapan, hubungan masyarakat dan surat menyurat serta informasi dibidang perhubungan;
g. penetapan keputusan dan penerbitan perizinan sesuai dengan kewenangan;
h. pembinaan terhadap UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Perhubungan;
i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua

Sekretaris

Pasal 6

(1) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan urusan dan memberikan pelayanan teknis dibidang umum dan kepegawaian serta perencanaan dan keuangan;

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan penyusunan rencana program, pembinaan organisasi dan tatalaksana;
b. penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan serta barang milik daerah;
c. pembinaan, pemberian dukungan dan pengawasan administrasi umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan, kerumahtanggaan, kearsipan serta barang milik daerah pada Dinas Perhubungan serta UPT;
d. pengoordinasian dan pengumpulan data penyusunan rencana program dan anggaran;
e. penyiapan bahan dalam rangka penyusunan anggaran dan pertanggungjawaban keuangan;
f. penyusunan, pelaksanaan, pengorganisasian dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP);
g. pengoordinasian penyusunan peraturan perundang-undangan;
h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

(1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pelayanan umum dan kepegawaian, pengadaan sarana dan prasarana, pengelolaan barang milik daerah serta pengelolaan sumber daya manusia.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan urusan administrasi umum;
b. penatausahaan, pendistribusian dan pengelolaan barang milik daerah;
c. pelaksanaan urusan rumah tangga, kebersihan, penyiapan bahan rencana pengadaan sarana dan prasarana serta pemeliharaan;
d. penyusunan dan pengelolaan rencana umum, pengelolaan administrasi kepegawaian dan peningkatan sumber daya manusia;

e. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan urusan umum dan kepegawaian;
f. penyiapan bahan data kelembagaan, analisa jabatan dan tatalaksana;
g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 2

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 8

(1) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan rencana program/kegiatan/anggaran, akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, evaluasi dan pelaporan serta pengelolaan administrasi keuangan.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi :
a. penyiapan bahan administrasi rencana program/kegiatan/anggaran dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
b. penyusunan administrasi rencana program/kegiatan/anggaran dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan rencana program/kegiatan/anggaran serta akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
d. pengelolaan urusan administrasi keuangan;
e. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi administrasi keuangan;
f. penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan administrasi keuangan;
g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pengelolaan keuangan;
h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga

Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan

Pasal 9

(1) Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis program kelalu lintasan dan angkutan jalan.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan mempunyai fungsi :
a. perumusan kebijakan teknis dan penyusunan program kerja;
b. perumusan dan penyelenggaraan program keselamatan dan rekayasa lalu lintas di daerah;

c. perumusan dan penyelenggaraan kegiatan pengawasan serta pengendalian lalu lintas di daerah;
d. perumusan dan penyelenggaraan operasi dan penertiban lalu lintas di daerah;
e. pelaksanaan perumusan manajemen angkutan orang, barang dan angkutan khusus sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
f. pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Kepala Seksi Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 10

(1) Kepala Seksi Pengawasan dan Pengendalian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis pengawasan dan pengendalian.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengawasan dan Pengendalian mempunyai fungsi :
a. penyusunan rencana kegiatan dan program kerja sebagai pedoman kerja;
b. pelaksanaan pengaturan, penjagaan, pengawalan dan patroli terhadap kegiatan masyarakat dan pemerintah sesuai kebutuhan;
c. penyelenggaraan segala kegiatan dalam menjamin keselamatan, ketertiban dan kelancaran berlalu lintas serta melibatkan stakeholder yang terkait;
d. pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pengendalian sarana lalu lintas;
e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Pengawasan dan Pengendalian;
f. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Pengawasan dan Pengendalian;
g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 2

Kepala Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas

Pasal 11

(1) Kepala Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis pengembangan manajemen rekayasa lalu lintas.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas mempunyai fungsi :
a. penyusunan rencana kegiatan dan program kerja sebagai pedoman kerja;

b. penyusunan ketentuan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan lalu lintas yang meliputi pengendalian bangkitan dan tarikan lalu lintas, kecepatan maksimum dan minimum serta penetapan larangan dan pengendalian penggunaan jalan;
c. penyusunan dan penetapan Rencana Umum Jaringan Transportasi Jalan (RUJTJ) dan Rencana Tataran Transportasi Lokal (TATRALOK);
d. pemberian rekomendasi teknis izin Analisa Dampak Lalu Lintas (ANDALALIN);
e. pelayanan perizinan pemanfaatan/penutupan jalan dan jembatan yang berkoordinasi dengan instansi terkait;
f. pengumpulan, pengolahan data, analisis dan pelaporan terhadap kecelakaan lalu lintas dan daerah rawan kecelakaan serta daerah rawan kemacetan lalu lintas;
g. pelaksanaan pembinaan terhadap kelebihan muatan dan pelanggaran kelas jalan kendaraan bermotor yang berkoordinasi dengan instansi lain;
h. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Manajemen Rekayasa Lalu Lintas;
i. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Manajemen Rekayasa Lalu Lintas;
j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 3

Kepala Seksi Angkutan Jalan

Pasal 12

(1) Kepala Seksi Angkutan Jalan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis angkutan jalan.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Angkutan Jalan mempunyai fungsi :
a. penyusunan rencana kegiatan dan program kerja sebagai pedoman kerja;
b. penyusunan dan penetapan rencana umum jaringan trayek dan kebutuhan untuk pelayanan jaringan trayek angkutan orang;
c. penyusunan dan penetapan rencana umum jaringan lintas dan kebutuhan untuk pelayanan angkutan barang pada jaringan jalan;
d. penetapan wilayah operasi dan kebutuhan kendaraan serta pemberian izin operasi untuk angkutan taksi dan angkutan kawasan tertentu;
e. pemberian rekomendasi teknis izin operasi angkutan umum;
f. penerbitan dan pengendalian serta penertiban izin trayek, izin usaha, izin insidentil dan izin operasi kawasan tertentu untuk angkutan orang;

g. penetapan tarif penumpang kelas ekonomi untuk angkutan orang dalam daerah;
h. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Angkutan Jalan;
i. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Angkutan Jalan;
j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keempat

Kepala Bidang Manajemen dan Keselamatan Transportasi

Pasal 13

(1) Kepala Bidang Manajemen dan Keselamatan Transportasi mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pengembangan manajemen dan keselamatan transportasi.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Manajemen dan Keselamatan Transportasi mempunyai fungsi :
a. perumusan dan penyusunan rencana kegiatan, kebijakan teknis pengembangan manajemen dan keselamatan transportasi;
b. perumusan dan penyelenggaraan program manajemen dan keselamatan transportasi di daerah;
c. penyusunan, pelaksanaan, pengorganisasian dan evaluasi Standar Operasinal Prosedur (SOP);
d. perumusan penyelenggaraan kegiatan pengawasan manajemen dan keselamatan transportasi di daerah;
e. pelaksanaan verifikasi berkas perizinan dan/atau dokumen lainnya untuk mendapatkan pengesahan dari Kepala Dinas;
f. pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program manajemen dan keselamatan transportasi;
g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Kepala Seksi Kelautan dan Perairan Daratan

Pasal 14

(1) Kepala Seksi Kelautan dan Perairan Daratan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis kelautan dan perairan daratan.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala seksi Kelautan dan Perairan Daratan mempunyai fungsi :
a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan teknis kelautan dan perairan daratan;

b. pemberian rekomendasi teknis perizinan usaha angkutan laut, pelayaran rakyat, angkutan penyeberangan, angkutan sungai dan danau bagi badan usaha yang berdomisili dalam daerah dan beroperasi pada lintas pelabuhan di daerah;
c. pemberian rekomendasi teknis izin trayek penyelenggaraan angkutan sungai dan danau untuk kapal yang melayani trayek dalam daerah kabupaten yang bersangkutan serta penetapan tarif angkutan penyeberangan penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintas penyeberangan dalam daerah;
d. penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian kapal dalam daerah yang terletak pada jaringan jalan dan/atau jaringan jalur kereta api daerah;
e. penetapan rencana induk dan DLKR/DLKP pelabuhan pengumpan lokal serta penetapan rencana induk pelabuhan sungai dan danau serta pembangunan penerbitan pengembangan dan pengoperasian pelabuhan sungai dan danau;
f. penerbitan izin usaha badan usaha pelabuhan di pelabuhan lokal, penerbitan izin pengembangan pelabuhan untuk pelabuhan pengumpan lokal**,** penerbitan izin pengoperasian pelabuhan selama 24 (dua puluh empat) jam untuk pelabuhan pengumpan lokal, penerbitan izin pekerjaan pengerukan di wilayah perairan pelabuhan pengumpan lokal, penerbitan izin reklamasi di wilayah perairan pelabuhan pengumpan lokal, penerbitan izin pengelola terminal untuk kepentingan sendiri (TUKS) di dalam DLKR/DLKP pelabuhan pengumpan lokal, penerbitan izin usaha dengan jasa terkait dengan perawatan dan perbaikan kapal;
g. penerbitan dokumen pas kecil bagi kapal kapal dibawah ukuran 7 (tujuh) gross ton;
h. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Kelautan dan Perairan Daratan;
i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 2

Kepala Seksi Manajemen Sarana Transportasi

Pasal 15

(1) Kepala Seksi Manajemen Sarana Transportasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis manajemen sarana transportasi.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Manajemen Sarana Transportasi mempunyai fungsi :
a. penyusunan rencana kegiatan dan program kerja sebagai pedoman kerja;

b. penetapan jaringan jalur kereta api, penetapan kelas stasiun dan penetapan jaringan pelayanan perkereta apian pada jaringan jalur perkeretaapian;
c. penerbitan izin usaha, izin pembangunan dan izin operasi prasarana dan/atau sarana perkereta apian umum pada jaringan jalur perkereta apian dan pendaratan serta lepas landas transportasi udara;
d. penerbitan izin pengadaan atau pembangunan perkeretaapian khusus, izin operasi dan penetapan jalur kereta api khusus yang jaringannya;
e. pembinaan terhadap pelaku jasa usaha transportasi;
f. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Manajemen Sarana Transportasi
g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 3
Kepala Seksi Keselamatan Transportasi
Pasal 16

(1) Kepala Seksi Keselamatan Transportasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis keselamatan transportasi.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Keselamatan Transportasi mempunyai fungsi :
a. penyusunan rencana kegiatan dan program kerja sebagai pedoman kerja;
b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data kejadian kecelakaan transportasi;
c. pelaksanaan pembinaan angkutan orang, angkutan barang dan angkutan khusus;
d. pelaksanaan kegiatan dan menetapkan kerjasama kemampuan potensi sar yang dimiliki oleh instansi lain/organisasi/swasta;
e. penerbitan izin dan rekomendasi kegiatan SAR yang diselenggarakan oleh pemerintah, instansi, swasta dan masyarakat;
f. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Keselamatan Transportasi;
g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima
Kepala Bidang Sarana dan Prasarana
Pasal 17

(1) Kepala Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pengembangan sarana dan prasarana perhubungan.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi :
a. perumusan dan penyusunan kebijakan perencanaan, pembangunan, pengembangan, pemeliharaan sarana dan prasarana perlengkapan jalan;

b. perumusan dan penyusunan analisa dan evaluasi data sarana prasarana perlengkapan jalan;
c. perumusan dan penyusunan kebijakan perencanaan, pembangunan, pengembangan, pemeliharaan penerangan jalan umum;
d. penyusunan, pelaksanaan, pengorganisasian dan evaluasi Standar Operasinal Prosedur (SOP);
e. pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Sarana dan Prasarana;
f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Kepala Seksi Pengadaan dan Pemeliharaan Sarpras

Pasal18

(1) Kepala Seksi Pengadaan dan Pemeliharaan Sarpras mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengadaan dan Pemeliharaan Sarpras mempunyai fungsi :
   a. penyusunan rencana dan program kerja sebagai pedoman kerja;
   b. perencanaan dan penyusunan pembangunan, pengembangan, pemeliharaan sarana dan prasarana perlengkapan jalan;
   c. penentuan lokasi serta penghapusan sarana dan prasarana perlengkapan jalan;
   d. pemberian sarana dan prasarana lalu lintas yang memadai;
   e. pelaksanaan pembangunan, pengembangan, pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana perlengkapan jalan;
   f. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana;
   g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 2

Kepala Seksi Analisa dan Evaluasi Data

Pasal 19

(1) Kepala Seksi Analisa dan Evaluasi Data mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis menganalisa dan mengevaluasi data sarana dan prasarana perhubungan yang ada di daerah;
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Analisa dan Evaluasi Data mempunyai fungsi :

a. penyusunan rencana dan program kerja sebagai pedoman kerja;
b. pelaksanaan pendataan sarana dan prasarana perlengkapan jalan;
c. pelaksanaan survei dan evaluasi guna untuk menyusun rencana kerja;
d. penghimpun data sarana prasarana perlengkapan jalan;
e. pelaksanaan evaluasi data dan membuat laporan realisasi pelaksanaan tugas dibidang sarana prasarana;
f. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Analisa dan Evaluasi Data;
g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 3

Kepala Seksi Penerangan Jalan Umum (PJU)

Pasal 20

(1) Kepala Seksi Penerangan Jalan Umum (PJU) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis mengadakan dan mengoprasikan penerangan jalan umum yang ada di daerah.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Penerangan Jalan Umum (PJU) mempunyai fungsi :
a. penyusunan rencana dan program kerja sebagai pedoman kerja;
b. perencanaan lampu penerangan jalan umum;
c. pembuatan/pembangunan Penerangan Jalan Umum;
d. pembinaan, pemeliharaan/perawatan penerangan jalan umum;
e. penginventarisasi peralatan penerangan jalan umum;
f. pengelolaan dan administrasi penerangan jalan umum;
g. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Penerangan Jalan Umum (PJU);
h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keenam

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 21

(1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan sesuai dengan keahlian.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahlian.
(3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan bertanggungjawab kepada Dinas Perhubungan.

(4) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

(5) Jenis dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
TATA KERJA
Pasal 22

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas Perhubungan maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Daerah.

(2) Setiap Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Perhubungan, wajib :

a. mengikuti petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyiapkan laporan berkala dengan tepat waktu;
b. memimpin, mengoordinasikan, memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan;
c. mengawasi tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
d. mengolah laporan dari bawahan yang dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan.

BAB VI
JABATAN
Pasal 23

(1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.

(2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator;

(3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b atau jabatan administrator.

(4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

(1) Unit Pelaksana Teknis dengan susunan organisasi dan tata kerja yang telah ditetapkan sebelum Peraturan ini diundangkan, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya UPT yang baru.
(2) Dalam hal pembentukan UPT baru akan diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri, sesuai ketentuan yang berlaku.
(3) Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 10 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Perhubungan dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Probolinggo.

Ditetapkan di Probolinggo
Pada tanggal 23 Nopember 2016

BUPATI PROBOLINGGO

Ttd

Hj. P. TANTRIANA SARI, SE

Diundangkan di Probolinggo

Pada tanggal 24 Nopember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PROBOLINGGO

Ttd

H.M. NAWI, SH m. Hum
Pembina Utama Madya
NIP. 19590527 198503 1 019

BERITA DAERAH KABUPATEN PROBOLINGGO TAHUN 2016 NOMOR 67 SERI G1

Disalin sesuai dengan aslinya :
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Tata Praja
u.b.
KEPALA BAGIAN HUKUM

SITI MU'ALIMAH, SH. M. Hum.
Pembina Tingkat I
NIP. 19630619 199303 2 003