



**SALINAN**

BUPATI PONOROGO  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI PONOROGO  
NOMOR 76 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS, FUNGSI  
DAN TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PONOROGO,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 10 Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi 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 & Dati II Surabaya dengan mengubah Undang-undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur & Undang-Undang 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan DI. Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

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 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);
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. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Nomor 1887);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2016 Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ponorogo.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ponorogo.
3. Bupati adalah Bupati Ponorogo.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ponorogo.
5. Dinas adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Ponorogo.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Ponorogo.
7. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Perhubungan Kabupaten Ponorogo.

BAB II  
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN KEWENANGAN

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten dibidang perhubungan yang dipimpin oleh kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten dibidang perhubungan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Dinas menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis urusan Perhubungan;
  - b. pelaksanaan kebijakan pelayanan umum urusan Perhubungan;
  - c. penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi dan urusan rumah tangga dinas;
  - d. pelaksanaan pengendalian pemantauan dan evaluasi kegiatan urusan Perhubungan;
  - e. pembinaan teknis semua jenis urusan Perhubungan; dan
  - f. pelaksanaan tugas - tugas lain yang diberikan oleh Bupati.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), Dinas, mempunyai kewenangan :
  - a. penetapan rencana induk jaringan Lalu Lintas Angkutan Jalan (LLAJ) Kabupaten;
  - b. penyediaan perlengkapan jalan di jalan Kabupaten;
  - c. pengelolaan terminal penumpang tipe C;
  - d. penerbitan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir;
  - 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 Angkutan Jalan (LLAJ) di jalan kabupaten;
  - i. penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang dalam kabupaten;
  - j. penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan dalam 1 (satu) kabupaten;
  - k. penetapan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) kabupaten;
  - l. penetapan rencana umum jaringan trayek pedesaan yang menghubungkan 1 (satu) kabupaten;

- m. penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya berada dalam kabupaten;
- n. penerbitan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek perdesaan dan perkotaan dalam 1 (satu) kabupaten;
- o. penerbitan izin penyelenggaraan taksi dan angkutan kawasan tertentu yang wilayah operasinya berada dalam kabupaten;
- p. penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek antarkota dalam Daerah kabupaten serta angkutan perkotaan dan perdesaan yang wilayah pelayanannya dalam kabupaten;
- q. penerbitan izin usaha penyelenggaraan angkutan sungai dan danau sesuai dengan domisili orang perseorangan warga negara Indonesia atau badan usaha;
- r. penetapan rencana induk dan Daerah Lingkungan Kerja (DLKr)/Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKp) pelabuhan pengumpan lokal;
- s. penetapan rencana induk dan Daerah Lingkungan Kerja (DLKr)/Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKp) untuk pelabuhan sungai dan danau;
- t. pembangunan, penerbitan izin pembangunan dan pengoperasian pelabuhan pengumpan lokal;
- u. penerbitan izin pengelolaan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri (TUKS) di dalam Daerah Lingkungan Kerja (DLKr)/Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKp) pelabuhan pengumpan lokal;
- v. penerbitan izin mendirikan bangunan tempat pendaratan dan lepas landas helicopter;
- w. penetapan rencana induk perkeretaapian kabupaten;
- x. penerbitan izin usaha, izin pembangunan dan izin operasi prasarana perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya dalam 1 (satu) kabupaten;
- y. penetapan jaringan jalur kereta api yang jaringannya 1 (satu) kabupaten;
- z. penetapan kelas stasiun untuk stasiun pada jaringan jalur kereta api kabupaten;
- aa. penerbitan izin operasi sarana perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya melintasi batas dalam 1 (satu) kabupaten;
- bb. penetapan jaringan pelayanan perkeretaapian pada jaringan jalur perkeretaapian kabupaten;
- cc. penerbitan izin pengadaan atau pembangunan perkeretaapian khusus, izin operasi, dan penetapan jalur kereta api khusus yang jaringannya dalam kabupaten;
- dd. penyusunan penetapan rencana umum jaringan transportasi jalan kabupaten
- ee. pelaksanaan perizinan penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir untuk umum;
- ff. penentuan lokasi fasilitas parkir untuk umum di jalan kabupaten;
- gg. pengoperasian fasilitas parkir untuk umum di jalan kabupaten;
- hh. koordinasi penetapan lokasi terminal penumpang Tipe C;
- ii. koordinasi pengesahaan rancang bangun terminal penumpang Tipe C;

- jj. pengoperasian terminal penumpang;
- kk. penyusunan jaringan trayek dan penetapan kebutuhan kendaraan untuk kebutuhan angkutan yang wilayah pelayanannya dalam satu kabupaten;
- ll. penyusunan dan penetapan jaringan lintas angkutan barang pada jaringan jalan kabupaten;
- mm. pengoperasian terminal angkutan barang;
- nn. pelaksanaan perizinan trayek angkutan perdesaan/angkutan kota;
- oo. penetapan wilayah operasi dan kebutuhan kendaraan untuk angkutan taksi yang wilayah pelayanannya dalam satu kabupaten;
- pp. pelaksanaan perizinan operasi angkutan taksi yang melayani wilayah kabupaten;
- qq. pelaksanaan perizinan operasi angkutan sewa;
- rr. pelaksanaan perizinan usaha angkutan barang;
- ss. koordinasi dan fasilitasi penetapan tarif penumpang angkutan dalam kabupaten;
- tt. koordinasi penentuan lokasi, pengadaan, pemasangan, pemeliharaan dan penghapusan rambu lalu lintas, marka jalan dan alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendali dan pengamanan pemakai jalan serta fasilitas pendukung di jalan kabupaten;
- uu. penyelenggaraan manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan kabupaten;
- vv. koordinasi penyelenggaraan andalalin di jalan kabupaten;
- ww. koordinasi penyelenggaraan pencegahan dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas di jalan kabupaten;
- xx. penelitian dan pelaporan kecelakaan lalu lintas di jalan yang mengakibatkan korban meninggal dunia dan/atau yang menjadi isu kabupaten;
- yy. koordinasi penentuan lokasi, pengadaan, pemasangan, pemeliharaan dan penghapusan penerangan jalan dan fasilitas umum di jalan kabupaten;
- zz. pelaksanaan pengujian berkala kendaraan bermotor;
- aaa. pemeriksaan kendaraan di jalan sesuai kewenangannya;
- bbb. pelaksanaan penyidikan pelanggaran terhadap;
- ccc. perundang-undangan bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan (LLAJ);
- ddd. pemenuhan persyaratan teknis dan laik jalan;
- eee. pelanggaran ketentuan pengujian berkala;
- fff. pelaksanaan perizinan angkutan umum;
- ggg. pengumpulan, pengolahan data, dan analisis kecelakaan lalu lintas di wilayah kabupaten;
- hhh. pelaksanaan perizinan/pengaturan dan pengawasan susunan tambahan pada kendaraan penumpang umum;
- iii. pelaksanaan perizinan usaha bengkel umum kendaraan bermotor;
- jjj. pengujian emisi gas buang dan kebisingan kendaraan bermotor secara berkala.

BAB III  
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu  
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
- a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Lalu Lintas, Sarana dan Prasarana;
  - d. Bidang Angkutan;
  - e. Bidang Pengendalian, Operasional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
  - g. Unit Pelaksana Teknis (UPT);
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara teknis administratif dibawah koordinasi dari Sekretaris Dinas.
- (4) Bagan Susunan Organisasi Dinas tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua  
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1  
Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, melaksanakan, mengawasi dan mengendalikan serta memberikan pembinaan administrasi di bidang perhubungan.

Paragraf 2  
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas koordinasi penyusunan program, evaluasi dan pelaporan, administrasi umum, administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga dinas dan pelayanan administrasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
  - a. pengkoordinasian dalam penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu;
  - b. pengelolaan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai;
  - c. pengelolaan surat menyurat, kearsipan, ketatalaksanaan dan kepastakaan Dinas;
  - d. penghimpunan dan penyusunan data informasi, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan Dinas;
  - e. pengelolaan asset dan perlengkapan Dinas;
  - f. penyelenggaraan protokoler, humas dan perjalanan Dinas;
  - g. pengumpulan bahan dan pelaksanaan peningkatan kinerja organisasi Dinas; dan
  - h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Sekretariat, terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - b. Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan.
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan, pembinaan administrasi umum dan administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
  - a. Pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas;
  - b. Pengkoordinasian penyusunan perencanaan program dan penyelenggaraan tugas-tugas Bidang secara terpadu serta tugas pelayanan administratif;

- c. Pelaksanaan urusan rumah tangga dan keamanan kantor;
- a. Pengelolaan dan pembinaan administrasi umum dan ketatalaksanaan di lingkungan Dinas;
- b. Pelaksanaan penyusunan rencana dan pengadaan sarana dan prasarana kebutuhan Dinas ;
- c. Penyusunan rencana, pengelolaan dan perawatan perlengkapan kantor;
- d. Penyelenggaraan protokoler, humas dan perjalanan dinas;
- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas.

#### Pasal 8

- (1) Sub Bagian Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan, pembinaan administrasi umum dan keuangan di lingkungan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
  - a. Penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan anggaran keuangan Dinas;
  - b. Pelaksanaan pengelolaan keuangan, pembukuan, perhitungan dan verifikasi serta perbendaharaan Dinas;
  - c. Pembayaran gaji pegawai di lingkungan Dinas;
  - d. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan Dinas;
  - e. Pengkoordinasian penyusunan perencanaan program dan penyelenggaraan tugas-tugas Bidang secara terpadu serta tugas pelayanan administratif;
  - f. Penyelenggaraan inventarisasi kekayaan/asset di lingkungan Dinas;
  - g. Penyusunan laporan pelaksanaan dan pencapaian kinerja program/kegiatan Dinas;
  - h. Penyiapan bahan pelaksanaan waskat;
  - i. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang di berikan oleh Sekretaris Dinas.

#### Paragraf 3

#### Bidang Lalu Lintas, Sarana dan Prasarana

#### Pasal 9

- (1) Bidang Lalu Lintas, Sarana dan Prasarana mempunyai tugas mengelola kebutuhan sarana prasarana keselamatan lalu lintas, melaksanakan manajemen rekayasa lalu lintas serta penerangan jalan dan fasilitas umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Lalu Lintas, Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyusun program, menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang lalu lintas.

- b. menyelenggarakan perencanaan, pengadaan, pemasangan dan pemeliharaan sarana prasarana keselamatan lalu lintas dan fasilitas umum di jalan kabupaten;
- c. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja manajemen dan rekayasa lalu lintas;
- d. pelaksanaan perijinan penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir untuk umum;
- e. pengoperasian fasilitas parkir untuk umum;
- f. pelaksanaan pengelolaan retribusi parkir;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 10

- (1) Bidang Lalu Lintas, Sarana dan Prasarana terdiri dari:
  - a. Seksi Manajemen Rekayasa dan Sarana Prasarana Lalu Lintas;
  - b. Seksi Perparkiran;
  - c. Seksi Penerangan Jalan dan Fasilitas Umum.
- (2) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 11

- (1) Seksi Manajemen Rekayasa dan Sarana Prasarana Lalu Lintas mempunyai tugas pokok:
  - a. menyusun program dan menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di seksi manajemen rekayasa dan sarana prasarana lalu lintas;
  - b. merencanakan kebutuhan, pengadaan, penempatan dan pemeliharaan sarana prasarana keselamatan lalu lintas di jalan kabupaten, propinsi dan jalan nasional di ibukota kabupaten;
  - c. pelaksanaan pemantauan dan penilaian atas tingkat pelayanan jaringan jalan, meliputi volume lalu lintas jalan, tingkat kecepatan rata-rata, kecepatan maksimum dan minimum;
  - d. penyusunan ketentuan dan melakukan penilaian atas pelaksanaan kegiatan lalu lintas yang meliputi penetapan kecepatan maksimum dan minimum;
  - e. penyusunan ketentuan pengaturan sirkulasi arus lalu lintas dan pembatasan penggunaan jenis kendaraan tertentu;
  - f. pelaksanaan inventarisasi keadaan jaringan dan perlengkapan jalan;
  - g. menyelenggarakan penyusunan analisa dampak lalu lintas di jalan kabupaten dan pada tempat-tempat pelayanan umum;
  - h. melaksanakan kegiatan penyusunan kapasitas jalan kabupaten meliputi kondisi jaringan jalan, volume lalu lintas, kecepatan rata-rata dan Lintas Harian Rata-Rata (LHR);
  - i. menyelenggarakan survey lalu lintas pada ruas jalan dan persimpangan;
  - j. melaksanakan pengukuran unjuk kerja, tingkat pelayanan (*level of service*) pada ruas jalan dan persimpangan;

- k. melaksanakan penilaian terhadap dampak lalu lintas pada tempat-tempat pelayanan umum;
- l. melaksanakan inventarisasi dan registrasi kelas jalan kabupaten;
- m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas; dan
- n. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 12

- (1) Seksi Perparkiran mempunyai tugas menyiapkan perencanaan penunjukan lokasi, pembangunan, pengembangan, pengelolaan dan pemeliharaan fisik tempat parkir.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana ayat (1), Seksi Perparkiran menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana program, kegiatan dalam rangka pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan, penertiban dan pelayanan Perparkiran;
  - b. pelaksanaan perijinan penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir untuk umum;
  - c. penyiapan bahan koordinasi penentuan lokasi fasilitas parkir untuk umum;
  - d. pengoperasian fasilitas parkir untuk umum;
  - e. penyiapan bahan pengembangan dan pembinaan perparkiran;
  - f. pelaksanaan pengelolaan retribusi parkir;
  - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang perparkiran;
  - h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 13

- (1) Seksi Penerangan Jalan dan Fasilitas Umum mempunyai tugas menyiapkan bahan, koordinasi dan melaksanakan inventarisasi dan pemeliharaan sarana penerangan jalan dan fasilitas umum serta pembangunan dan rehabilitasi terhadap penerangan jalan dan fasilitas umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana ayat (1), Seksi Penerangan Jalan dan Fasilitas Umum menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana teknis dan kegiatan penyelenggaraan penerangan jalan dan fasilitas umum;
  - b. pelaksanaan inventarisasi dan pendataan terhadap prasarana dan sarana penerangan jalan dan fasilitas umum;
  - c. perencanaan, pelaksanaan pembangunan, perbaikan dan pemeliharaan prasana dan sarana penerangan jalan dan fasilitas umum;

- d. pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana serta pemeliharaan penerangan jalan dan fasilitas umum;
- e. pengoperasionalan dan pengaturan penggunaan penerangan jalan dan fasilitas umum;
- f. pelaksanaan pembinaan, bantuan teknis dan penyuluhan bidang penerangan jalan dan fasilitas umum;
- g. penyiapan rekomendasi teknis ijin pemasangan penerangan jalan dan fasilitas umum;
- h. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang penerangan jalan dan fasilitas umum;
- i. pengertian penerangan jalan dan fasilitas umum pada pasal ini meliputi penerangan jalan dan fasilitas umum jalan kabupaten, propinsi maupun nasional;
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

#### Paragraf 4

Bidang Pengendalian, Operasional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan

#### Pasal 14

- (1) Bidang Pengendalian, Operasional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan mempunyai tugas melaksanakan pengawasan dan penertiban di bidang lalu lintas dan angkutan serta melaksanakan bimbingan keselamatan dan analisa daerah rawan kecelakaan lalu lintas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian, Operasional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan menyelenggarakan fungsi :
  - a. menyusun program, menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang pengendalian dan operasional Lalu Lintas Angkutan Jalan (LLAJ);
  - b. menyusun bahan rencana strategis, dan rencana kerja, dokumen dan anggaran Bidang Pengendalian Operasional sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan pengendalian operasional lalu lintas dan angkutan;
  - d. melaksanakan kegiatan koordinasi, pemantauan, pengendalian, pengawasan dan penertiban operasional lalu lintas dan angkutan;
  - e. melaksanakan pemrosesan pelanggaran lalu lintas dan angkutan jalan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - f. melaksanakan pembinaan teknis penyelenggaraan penertiban yang dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan;
  - g. menyiapkan bahan koordinasi penyelenggaraan pencegahan dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas;

- h. penelitian dan pelaporan kecelakaan lalu lintas di jalan yang mengakibatkan korban meninggal dunia dan/atau yang menjadi isu kabupaten;
- i. pengumpulan, pengolahan data, dan analisis kecelakaan lalu lintas;
- j. melaksanakan kegiatan pengawasan dan penertiban terhadap pelanggaran parkir;
- k. melaksanakan kegiatan pengaturan, penjagaan dan pengawalan (Turjawali);
- l. melaksanakan evaluasi, melaporkan dan mempertanggung-jawabkan pelaksanaan tugas Bidang Pengendalian, Operasional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
- m. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 15

- (1) Bidang Pengendalian, Operasional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan terdiri dari:
  - a. Seksi Pengawasan dan Penertiban; dan
  - b. Seksi Bimbingan dan Keselamatan Lalu Lintas.
- (2) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 16

- (1) Seksi Pengawasan dan Penertiban mempunyai tugas melaksanakan pengawasan dan penertiban di bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan (LLAJ).
- (2) Seksi Pengawasan dan Penertiban mempunyai fungsi sebagai :
  - a. menyiapkan program pengawasan dan penertiban Lalu Lintas Angkutan Jalan (LLAJ) kabupaten;
  - b. melaksanakan kegiatan koordinasi, pemantauan, pengendalian, pengawasan dan penertiban operasional lalu lintas dan angkutan;
  - c. melaksanakan penyidikan pelanggaran Lalu Lintas Angkutan Jalan (LLAJ);
  - d. melaksanakan penyidikan pemenuhan persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan bermotor;
  - e. melaksanakan penyidikan terhadap kendaraan bermotor yang tidak/belum memiliki atau habis masa berlaku uji berkala kendaraan bermotor;
  - f. melaksanakan patroli secara sendiri dan atau terpadu dengan instansi terkait pada jaringan jalan kabupaten;
  - g. melaksanakan pengawalan bagi pejabat, tamu dan rombongan atau iring-iringan yang memerlukan pengawalan;
  - h. melaksanakan evaluasi, melaporkan dan mempertanggung-jawabkan pelaksanaan tugas program dan kegiatan;
  - i. melaksanakan administrasi ketatausahaan data dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;

- j. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Bimbingan dan Keselamatan Lalu Lintas mempunyai tugas menyiapkan pemberian bimbingan keselamatan dan penertiban lalu lintas angkutan jalan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bimbingan dan Keselamatan Lalu Lintas menyelenggarakan fungsi:
  - a. melaksanakan penyiapan rencana, bimbingan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan kabupaten;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi penyelenggaraan pencegahan dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas;
  - c. melaksanakan sosialisasi, bimbingan dan penyuluhan keselamatan berlalu lintas kepada masyarakat;
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang bimbingan keselamatan lalu lintas;
  - e. melaksanakan pembinaan teknis penyelenggaraan penertiban yang dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan;
  - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

#### Paragraf 5

#### Bidang Angkutan

#### Pasal 18

- (1) Bidang Angkutan mempunyai tugas melaksanakan manajemen, perencanaan, pembinaan, pengendalian, perizinan dan pengamanan angkutan orang, angkutan barang dan angkutan khusus.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Angkutan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan, pengembangan dan evaluasi jaringan trayek dan penetapan kebutuhan angkutan darat;
  - b. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan pengawasan terhadap izin angkutan darat;
  - c. perencanaan, penetapan, peninjauan lokasi, pembangunan dan pengembangan terminal dan halte untuk angkutan orang dan angkutan barang;
  - d. pengelolaan serta pengendalian ketertiban terminal dan halte untuk angkutan orang dan angkutan barang;
  - e. pemberian izin usaha bongkar muat barang di terminal barang;

- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang angkutan; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 19

- (1) Bidang Angkutan, terdiri dari:
  - a. Seksi Angkutan Orang; dan
  - b. Seksi Angkutan Barang dan Bongkar Muat.
- (2) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 20

- (1) Seksi Angkutan Orang mempunyai tugas menyiapkan pemberian bimbingan, perijinan dan pengawasan penyelenggaraan angkutan orang.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Angkutan Orang menyelenggarakan fungsi :
  - a. menyusun perencanaan, pengembangan dan evaluasi jaringan trayek dan penetapan kebutuhan angkutan orang;
  - b. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan bahan pemberian ijin angkutan orang dan pengawasan penyelenggaraannya;
  - c. melaksanakan registrasi dan inventarisasi jumlah armada angkutan darat;
  - d. memberikan rekomendasi ijin keagenan, pool kendaraan dan garasi angkutan umum;
  - e. memberikan rekomendasi ijin usaha angkutan dalam trayek;
  - f. melaksanakan pemungutan retribusi ijin trayek dan ijin operasi;
  - g. menyusun trayek angkutan pedesaan dan perkotaan;
  - h. melaksanakan administrasi dan pengawasan ijin usaha angkutan orang;
  - i. menyiapkan bahan perencanaan wilayah operasi dan kebutuhan kendaraan untuk angkutan taksi;
  - j. melaksanakan perizinan operasi angkutan taksi, angkutan sewa dan rekomendasi angkutan pariwisata;
  - k. penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi penetapan tarif penumpang angkutan dalam kabupaten;
  - l. pelaksanaan pemberian rekomendasi ubah sifat dan ubah bentuk kendaraan;
  - m. melaksanakan administrasi ketatausahaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang angkutan orang;
  - n. melaksanakan operasional sub terminal; dan
  - o. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

## Pasal 21

- (1) Seksi Angkutan Barang dan Bongkar Muat mempunyai tugas menyiapkan pemberian bimbingan, perizinan dan pengawasan angkutan barang dan angkutan khusus.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Angkutan Barang dan Bongkar Muat menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan perkiraan kebutuhan/permintaan angkutan barang dan angkutan khusus dengan kendaraan umum;
  - b. pelaksanaan pemantauan penyelenggaraan angkutan barang dan angkutan khusus dengan kendaraan umum;
  - c. penyiapan bahan bimbingan ke perusahaan angkutan barang dan angkutan khusus;
  - d. menyusun penetapan jaringan lintas angkutan barang pada jaringan jalan kabupaten;
  - e. melaksanakan perizinan usaha angkutan barang;
  - f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang angkutan barang;
  - g. melaksanakan pengelolaan, pengawasan, pembinaan operasional bongkar muat barang dan penarikan retribusi di dalam terminal bongkar muat; dan
  - h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

## Paragraf 6

### Unit Pelaksana Teknis

## Pasal 22

Dengan Peraturan Bupati ini, dibentuk UPT di lingkungan Dinas dengan pengaturan tentang mengenai nomenklatur, jumlah dan jenis, susunan organisasi, tugas dan fungsi ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri

## Paragraf 7

### Kelompok Jabatan Fungsional

## Pasal 23

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

## BAB IV TATA KERJA

### Pasal 24

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, wajib melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten serta instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugasnya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan pemberian petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

## BAB V KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 62 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Perhubungan Kabupaten Ponorogo (Berita Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2008 Nomor 62) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ponorogo  
pada tanggal 19 Desember 2016

BUPATI PONOROGO,

ttd

H. IPONG MUCHLISSONI

Diundangkan di Ponorogo  
pada tanggal 19 - 12 - 2016

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PONOROGO,

ttd

AGUS PRAMONO

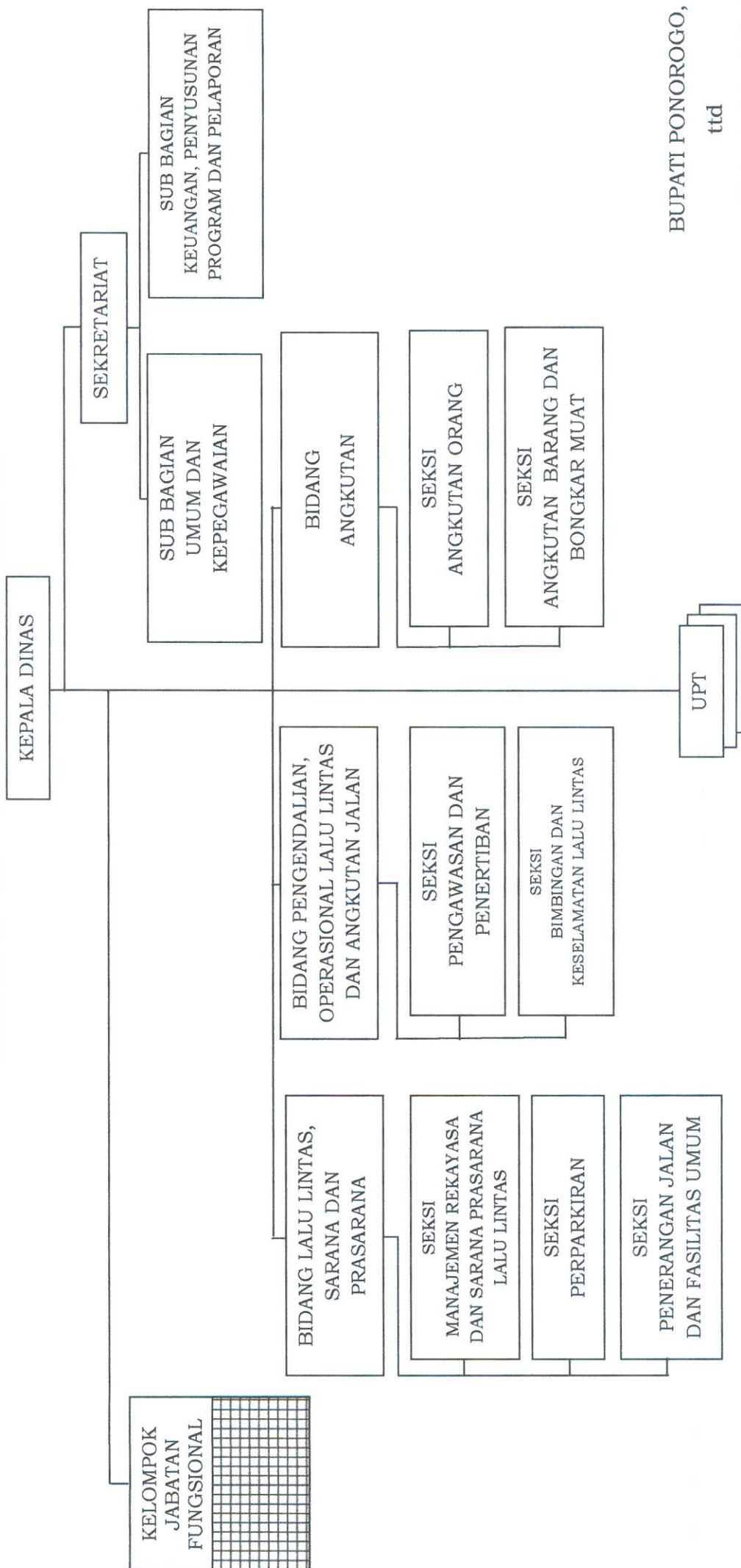
BERITA DAERAH KABUPATEN PONOROGO TAHUN 2016 NOMOR 76

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



HERRY SUTRISNO  
NIP. 19660606 198603 1 016

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERHUBUNGAN(TIPE B)



BUPATI PONOROGO,  
 ttd

H. IPONG MUCHLISSONI

Salinan sesuai dengan aslinya  
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

HERRY SUTRISNO  
 NIP. 19660606 198603 1 016

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ponorogo  
pada tanggal 19 Desember 2016

BUPATI PONOROGO,

ttd

H. IPONG MUCHLISSONI

Diundangkan di Ponorogo  
pada tanggal 19 - 12 - 2016

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PONOROGO,

ttd

AGUS PRAMONO

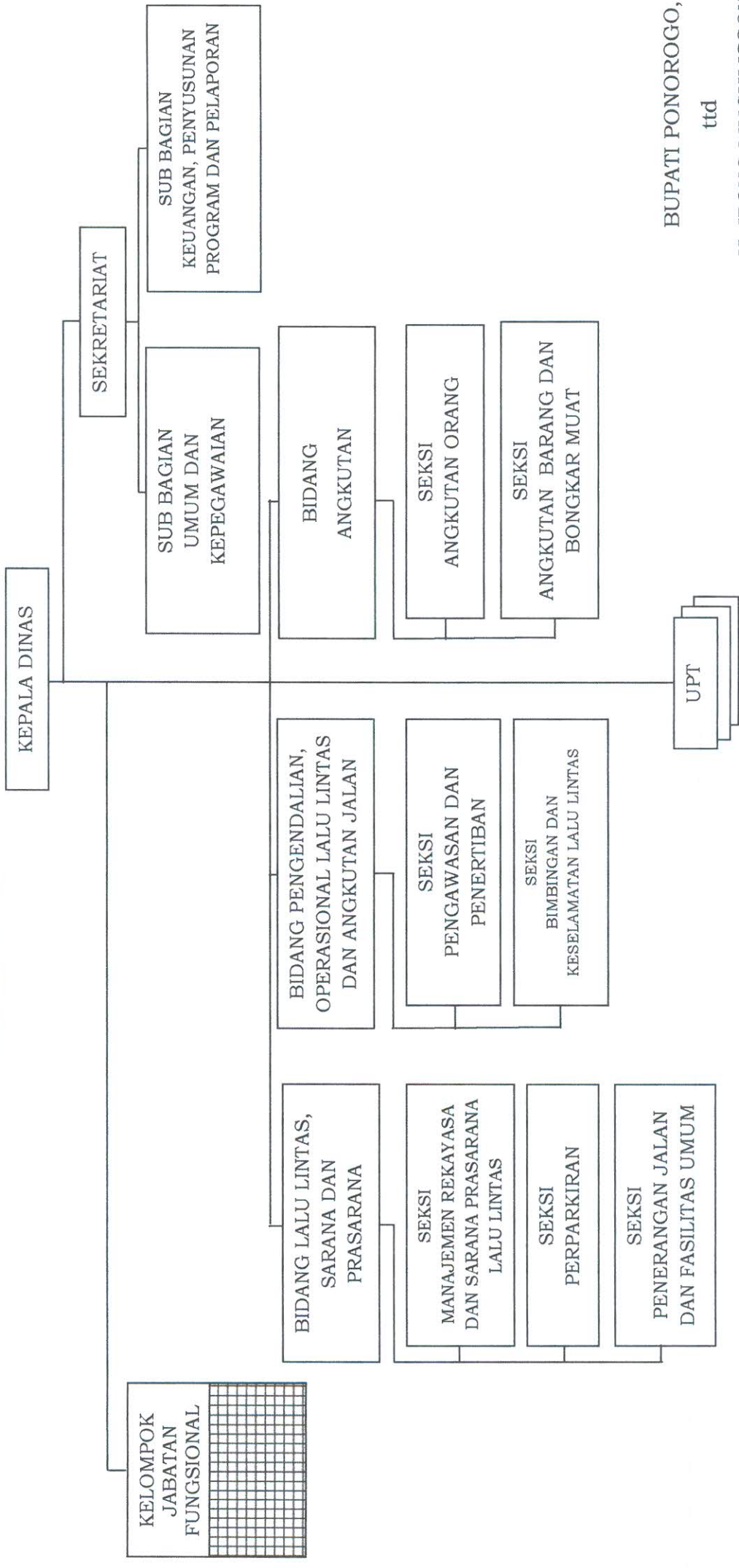
BERITA DAERAH KABUPATEN PONOROGO TAHUN 2016 NOMOR 76

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM, +




HERRY SUTRISNO  
NIP. 19660606 198603 1 016

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERHUBUNGAN(TIPE B)



BUPATI PONOROGO,  
 ttd  
 H. IPONG MUCHLISSONI

Salinan sesuai dengan aslinya  
 KEPALA BAGIAN HUKUM,  
  
 HERRY SUTRISNO  
 NIP. 19660606 198603 1 016