



**BUPATI MALANG  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI MALANG  
NOMOR 38 TAHUN 2022  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA  
TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI MALANG,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 10 huruf n dan Pasal 13 Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 3 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, telah ditetapkan Peraturan Bupati Malang Nomor 37 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perhubungan;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 5 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka Peraturan Bupati Malang Nomor 37 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perhubungan perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perhubungan;



- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), 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 Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa 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), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), 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 6402);



6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. 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), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan atas 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 2021 Nomor 186);
9. 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 2019 Nomor 157);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);



12. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016 Nomor 1 Seri C), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 3 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2022 Nomor 3 Seri C);

#### MEMUTUSKAN:

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

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Malang.
2. Pemerintah Kabupaten Malang yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Malang.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Malang yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Malang.
7. Dinas adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Malang.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Malang.



9. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Perhubungan Kabupaten Malang.
10. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.

## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang perhubungan.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## BAB III SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) terdiri atas:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Keselamatan;
  - d. Bidang Lalu Lintas;
  - e. Bidang Angkutan;
  - f. Bidang Terminal dan Perparkiran;
  - g. UPT; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional Ahli Madya dan Ahli Utama.
- (2) Sekretariat, Bidang dan UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris Dinas, Kepala Bidang dan Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.



BAB IV  
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu  
Dinas

Pasal 4

Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan tugas di bidang perhubungan.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengelolaan, dan pengendalian data yang berbentuk *database* serta analisis data untuk penyusunan program kegiatan di bidang perhubungan;
- b. perencanaan strategis pada Dinas;
- c. perumusan kebijakan teknis bidang perhubungan;
- d. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang perhubungan;
- e. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang perhubungan;
- f. pelaksanaan, pengawasan, pengendalian, serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang perhubungan;
- g. pelaksanaan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan pada bidang perhubungan;
- h. penyelenggara kesekretariatan Dinas;
- i. pembinaan UPT di bidang perhubungan;
- j. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan di bidang perhubungan;
- k. pengoordinasian, integrasi, sinkronisasi kegiatan di lingkungan Dinas; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati di bidang perhubungan yang berkaitan dengan tugasnya.



Bagian Kedua  
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:

- a. memimpin Dinas dalam perumusan perencanaan, kebijakan, pelaksanaan teknis pembangunan dan pemeliharaan fasilitas serta menyelenggarakan perizinan, pembinaan, koordinasi, pengawasan dan pengendalian teknis operasional di bidang perhubungan; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga  
Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan aset serta koordinasi perencanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Dinas; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan kegiatan kesekretariatan;
- b. pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, kesejahteraan dan pendidikan pelatihan pegawai;
- c. pengelolaan urusan rumah tangga, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- d. penyelenggaraan kegiatan tata usaha persuratan dan penggandaan, kearsipan dan perpustakaan;



- e. penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan dan aset daerah;
- f. pengelolaan administrasi perlengkapan dan pemeliharaan, kebersihan dan keamanan kantor;
- g. pengoordinasian perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan program Dinas; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugasnya.

#### Pasal 9

- (1) Susunan organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b terdiri atas:
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
  - c. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

#### Paragraf 1

##### Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

#### Pasal 10

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:

- a. menghimpun, mengolah data, menyusun program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. menyelenggarakan, melaksanakan dan mengelola administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan pendidikan serta pelatihan pegawai;
- c. melaksanakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, dan keprotokolan;
- d. menyelenggarakan administrasi perkantoran;
- e. melaksanakan kebersihan dan keamanan kantor; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.



## Paragraf 2

## Sub Bagian Keuangan dan Aset

## Pasal 11

Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:

- a. menghimpun, mengolah data dan menyusun program kerja Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- b. melaksanakan administrasi keuangan dan pengelolaan aset yang meliputi penatausahaan, akuntansi, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;
- c. menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban penyelenggaraan anggaran Dinas;
- d. melaksanakan evaluasi keuangan terhadap hasil pelaksanaan program dan rencana strategis Dinas;
- e. melaksanakan tata usaha barang, perawatan dan penyimpanan peralatan kantor serta pendataan inventaris kantor;
- f. menyusun rencana kebutuhan barang, peralatan dan mendistribusikan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

## Paragraf 3

## Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

## Pasal 12

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis Dinas;
- c. menyiapkan rumusan kebijakan program kerja dan rencana kerja kegiatan Dinas;
- d. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi penyusunan rencana kerja kegiatan tahunan;
- e. melaksanakan koordinasi dalam rangka penyusunan bahan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan sebagai sarana pertimbangan kepada pimpinan;



- f. mengompilasikan dan penyusunan laporan hasil laporan perencanaan dan laporan akuntabilitas kinerja Dinas;
- g. melakukan penyusunan laporan tahunan dan laporan lainnya; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat  
Bidang Keselamatan

Pasal 13

Bidang Keselamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja, menyiapkan pelaksanaan, merumuskan, mengembangkan dan mensosialisasikan serta evaluasi dan pelaporan di bidang keselamatan; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Keselamatan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengujian berkala kendaraan bermotor;
- b. penerbitan izin usaha jasa terkait dengan perawatan dan perbaikan kapal;
- c. penetapan rencana induk jaringan lalu lintas angkutan jalan kabupaten;
- d. penetapan rencana induk dan Daerah Lingkungan Kerja (DLKr)/Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKp) untuk pelabuhan sungai dan danau;
- e. penetapan rencana induk perkeretaapian;
- f. penetapan rencana induk dan Daerah Lingkungan Kerja (DLKr)/Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKp) pelabuhan pengumpan lokal;
- g. penetapan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) kabupaten;
- h. penetapan rencana umum jaringan trayek pedesaan dalam 1 (satu) kabupaten;



- i. penerbitan izin operasi sarana perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya melintasi batas dalam 1 (satu) kabupaten; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugasnya.

#### Pasal 15

- (1) Susunan organisasi Bidang Keselamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c terdiri atas:
  - a. Seksi Manajemen Keselamatan;
  - b. Seksi Promosi Keselamatan; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keselamatan.

#### Paragraf 1

#### Seksi Manajemen Keselamatan

#### Pasal 16

Seksi Manajemen Keselamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:

- a. menyediakan sarana dan prasarana pengujian berkala kendaraan bermotor;
- b. meningkatkan kapasitas sumber daya manusia pengujian berkala kendaraan bermotor;
- c. melakukan registrasi kendaraan wajib uji berkala kendaraan bermotor;
- d. menyediakan bukti lulus uji pengujian berkala kendaraan bermotor;
- e. melakukan sosialisasi standar operasional prosedur pengujian berkala kendaraan bermotor;
- f. melakukan identifikasi dan analisis potensi jumlah kendaraan bermotor wajib uji;
- g. melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana pengujian berkala kendaraan bermotor;
- h. mengoordinasikan penyelenggaraan pengujian berkala kendaraan bermotor;
- i. melakukan perhitungan tarif retribusi pengujian berkala kendaraan bermotor;
- j. melakukan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pengujian berkala kendaraan bermotor;



- k. memfasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan izin usaha jasa terkait dengan perawatan dan perbaikan kapal dalam sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;
- l. mengoordinasikan dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan izin usaha jasa terkait dengan perawatan dan perbaikan kapal; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keselamatan sesuai dengan bidang tugasnya.

## Paragraf 2

### Seksi Promosi Keselamatan

#### Pasal 17

Seksi Promosi Keselamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyusunan rencana induk jaringan lalu lintas angkutan jalan kabupaten;
- b. menetapkan kebijakan dan sosialisasi rencana induk jaringan lalu lintas angkutan jalan kabupaten;
- c. mengendalikan pelaksanaan rencana induk jaringan lalu lintas angkutan jalan kabupaten;
- d. melaksanakan penyusunan rencana induk dan Daerah Lingkungan Kerja (DLKr)/Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKp) untuk pelabuhan sungai dan danau;
- e. menetapkan kebijakan dan sosialisasi rencana induk dan Daerah Lingkungan Kerja (DLKr)/Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKp) untuk pelabuhan sungai dan danau;
- f. mengendalikan pelaksanaan rencana induk dan Daerah Lingkungan Kerja (DLKr)/Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKp) untuk pelabuhan sungai dan danau;
- g. melaksanakan penyusunan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) kabupaten;
- h. menetapkan kebijakan dan sosialisasi rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) kabupaten;
- i. mengendalikan pelaksanaan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) kabupaten;
- j. merumuskan kebijakan rencana umum jaringan trayek pedesaan kewenangan kabupaten;
- k. mensosialisasikan dan uji coba pelaksanaan kebijakan rencana umum jaringan trayek pedesaan kewenangan kabupaten;



- l. menyediakan data dan informasi jaringan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian kapal dalam kabupaten yang terletak pada jaringan jalan kabupaten dan/atau jaringan jalur kereta api kabupaten dalam kabupaten;
- m. mengendalikan dan pengawasan jaringan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian kapal dalam kabupaten yang terletak pada jaringan jalan kabupaten dan/atau jaringan jalur kereta api kabupaten dalam kabupaten;
- n. memfasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan izin usaha jasa terkait dengan perawatan dan perbaikan kapal dalam sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;
- o. mengoordinasikan dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan izin usaha jasa terkait dengan perawatan dan perbaikan kapal;
- p. mengendalikan pelaksanaan rencana induk dan Daerah Lingkungan Kerja (DLKr)/Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKp) pelabuhan pengumpan lokal;
- q. melaksanakan penyusunan rencana induk perkeretaapian;
- r. menetapkan kebijakan dan sosialisasi rencana induk perkeretaapian;
- s. mengendalikan pelaksanaan rencana induk perkeretaapian;
- t. memfasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan izin operasi sarana perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya menjadi kewenangan kabupaten dalam sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;
- u. mengoordinasikan dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan izin operasi sarana perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya menjadi kewenangan kabupaten; dan
- v. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keselamatan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima  
Bidang Lalu Lintas

Pasal 18

Bidang Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja, menyiapkan pelaksanaan, merumuskan, mengembangkan, mensosialisasikan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas; dan



- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Lalu Lintas menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten;
- b. pelaksanaan analisis dampak lalu lintas untuk jalan kabupaten;
- c. penyediaan perlengkapan jalan di jalan kabupaten;
- d. penerbitan rekomendasi penerbitan izin pengadaan atau pembangunan perkeretapiian khusus, izin operasi, dan penetapan jalur kereta api khusus yang jaringannya dalam kabupaten;
- e. pelaksanaan kegiatan forum lalu lintas dan angkutan jalan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugasnya.

#### Pasal 20

- (1) Susunan organisasi Bidang Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d terdiri atas:
  - a. Seksi Manajemen Lalu Lintas;
  - b. Seksi Rekayasa Lalu Lintas; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Lalu Lintas.

#### Paragraf 1

#### Seksi Manajemen Lalu Lintas

#### Pasal 21

Seksi Manajemen Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:

- a. melakukan penataan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten;



- b. melakukan pengadaan, pemasangan, perbaikan dan pemeliharaan perlengkapan jalan dalam rangka manajemen dan rekayasa lalu lintas jalan kabupaten;
- c. melakukan uji coba dan sosialisasi pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten;
- d. melakukan pengawasan dan pengendalian efektivitas pelaksanaan kebijakan untuk jalan kabupaten;
- e. memfasilitasi pelaksanaan kegiatan forum lalu lintas angkutan jalan;
- f. memfasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan izin pengadaan atau pembangunan perkeretaapian khusus, izin operasi, dan penetapan jalur kereta api khusus yang jaringannya menjadi kewenangan kabupaten dalam sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;
- g. mengoordinasikan dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan izin pengadaan atau pembangunan perkeretaapian khusus, izin operasi, dan penetapan jalur kereta api khusus yang jaringannya menjadi kewenangan kabupaten; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Lalu Lintas sesuai dengan bidang tugasnya.

## Paragraf 2

### Seksi Rekayasa Lalu Lintas

## Pasal 22

Seksi Rekayasa Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:

- a. melakukan pembangunan prasarana jalan di jalan kabupaten;
- b. menyediakan perlengkapan jalan di jalan kabupaten;
- c. merehabilitasi dan pemeliharaan prasarana jalan;
- d. merehabilitasi dan pemeliharaan perlengkapan jalan;
- e. menetapkan kebijakan tata kelola analisis dampak lalu lintas;
- f. meningkatkan kapasitas penilai analisis dampak lalu lintas;
- g. mengoordinasikan dan sinkronisasi penilaian hasil analisis dampak lalu lintas;
- h. melakukan pengawasan pelaksanaan rekomendasi analisis dampak lalu lintas; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Lalu Lintas sesuai dengan bidang tugasnya.



Bagian Keenam  
Bidang Angkutan

Pasal 23

Bidang Angkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja, menyiapkan pelaksanaan, merumuskan, mengembangkan dan mensosialisasikan serta evaluasi dan pelaporan di bidang angkutan; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Angkutan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang antar kota dalam 1 (satu) kabupaten;
- b. penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan yang melampaui batas 1 (satu) kabupaten dalam 1 (satu) kabupaten;
- c. penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya dalam 1 (satu) kabupaten;
- d. penerbitan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek lintas kabupaten dalam 1 (satu) kabupaten;
- e. penerbitan izin penyelenggaraan angkutan taksi yang wilayah operasinya dalam 1 (satu) kabupaten;
- f. penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek serta angkutan perkotaan dan perdesaan dalam 1 (satu) kabupaten;
- g. penerbitan izin usaha angkutan laut bagi badan usaha yang berdomisili dalam kabupaten dan beroperasi pada lintas pelabuhan di kabupaten;
- h. penerbitan izin usaha angkutan laut pelayaran rakyat bagi orang perorangan atau badan usaha yang berdomisili dan yang beroperasi pada lintas pelabuhan dalam kabupaten;



- i. penerbitan izin usaha penyelenggaraan angkutan sungai dan danau sesuai dengan domisili orang perseorangan Warga Negara Indonesia atau badan usaha;
- j. penerbitan izin usaha penyelenggaraan angkutan penyeberangan sesuai dengan domisili badan usaha;
- k. penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian untuk kapal yang melayani penyeberangan dalam kabupaten;
- l. penetapan tarif angkutan penyeberangan penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintas penyeberangan dalam kabupaten;
- m. penetapan jaringan jalur kereta api yang jaringannya dalam 1 (satu) kabupaten, penetapan jaringan pelayanan perkeretaapian pada jaringan jalur perkeretaapian kabupaten; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugasnya.

#### Pasal 25

- (1) Susunan organisasi Bidang Angkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e terdiri atas:
  - a. Seksi Angkutan Orang Dalam Trayek;
  - b. Seksi Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Angkutan.

#### Paragraf 1

#### Seksi Angkutan Orang Dalam Trayek

#### Pasal 26

Seksi Angkutan Orang Dalam Trayek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:

- a. melakukan analisis tarif kelas ekonomi angkutan orang dan angkutan perkotaan dan perdesaan dalam 1 (satu) kabupaten;
- b. menyediakan data dan informasi tarif kelas ekonomi angkutan orang dan angkutan perkotaan dan perdesaan dalam 1 (satu) kabupaten;



- c. memfasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek kewenangan kabupaten dalam sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;
- d. mengoordinasikan dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek kewenangan kabupaten;
- e. mengendalikan dan pengawasan tarif kelas ekonomi angkutan orang dan angkutan perkotaan dan perdesaan dalam 1 (satu) kabupaten;
- f. menyediakan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang antar kota dalam 1 (satu) kabupaten;
- g. mengendalikan dan pengawasan ketersediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang antar kota dalam 1 (satu) kabupaten;
- h. merumuskan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang antar kota dalam 1 (satu) kabupaten;
- i. mengendalikan dan pengawasan ketersediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang antar kota dalam 1 (satu) kabupaten; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Angkutan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Paragraf 2

#### Seksi Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek

#### Pasal 27

Seksi Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:

- a. merumuskan kebijakan penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan kewenangan kabupaten;
- b. mensosialisasikan dan uji coba pelaksanaan kebijakan penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan kewenangan kabupaten;
- c. memfasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan izin penyelenggaraan angkutan taksi yang wilayah operasinya kewenangan kabupaten dalam sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;



- d. mekoordinasikan dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan izin penyelenggaraan angkutan taksi yang wilayah operasinya kewenangan kabupaten;
- e. memfasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan izin usaha angkutan laut kewenangan kabupaten dalam sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;
- f. mekoordinasikan dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan izin usaha angkutan laut kewenangan kabupaten;
- g. memfasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan izin angkutan laut pelayaran rakyat kewenangan kabupaten dalam sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;
- h. mekoordinasikan dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan izin usaha angkutan laut pelayaran rakyat kewenangan kabupaten;
- i. memfasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan izin usaha penyelenggaraan angkutan sungai dan danau sesuai dengan domisili orang perseorangan Warga Negara Indonesia atau badan usaha kewenangan kabupaten dalam sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;
- j. mekoordinasikan dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan izin usaha penyelenggaraan angkutan sungai dan danau sesuai dengan domisili orang perseorangan Warga Negara Indonesia atau badan usaha kewenangan kabupaten;
- k. memfasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan izin usaha penyelenggaraan angkutan penyeberangan sesuai dengan domisili badan usaha kewenangan kabupaten dalam sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;
- l. mekoordinasikan dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan izin usaha penyelenggaraan angkutan penyeberangan sesuai dengan domisili badan usaha kewenangan kabupaten;
- m. menyediakan data dan informasi jaringan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian untuk kapal yang melayani penyeberangan dalam kabupaten;
- n. mengendalikan dan pengawasan jaringan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian untuk kapal yang melayani penyeberangan dalam kabupaten;



- o. melakukan analisis tarif angkutan penyeberangan penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintas penyeberangan dalam kabupaten;
- p. menyediakan data dan informasi tarif angkutan penyeberangan penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintas penyeberangan dalam kabupaten;
- q. mengendalikan dan pengawasan tarif angkutan penyeberangan penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintas penyeberangan antar kabupaten;
- r. merumuskan kebijakan penetapan jaringan jalur kereta api yang jaringannya kewenangan kabupaten;
- s. mensosialisasikan dan uji coba pelaksanaan kebijakan penetapan jaringan jalur kereta api yang jaringannya kewenangan kabupaten;
- t. merumuskan kebijakan penetapan jaringan pelayanan perkeretaapian pada jaringan jalur perkeretaapian kewenangan kabupaten;
- u. mensosialisasikan dan uji coba pelaksanaan kebijakan penetapan jaringan pelayanan perkeretaapian pada jaringan jalur perkeretaapian kewenangan kabupaten; dan
- v. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Angkutan sesuai dengan bidang tugasnya.

## Bagian Ketujuh

### Bidang Terminal dan Perparkiran

#### Pasal 28

Bidang Terminal dan Perparkiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja, menyiapkan pelaksanaan, merumuskan, mengembangkan dan mensosialisasikan serta evaluasi dan pelaporan di bidang terminal dan perparkiran; dan



- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Bidang Terminal dan Perparkiran menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas angkutan jalan di jalan, dan pengelolaan terminal penumpang tipe C;
- b. penerbitan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir;
- c. pembangunan dan penerbitan izin pelabuhan sungai dan danau yang melayani trayek dalam 1 (satu) kabupaten;
- d. pembangunan, penerbitan izin pembangunan dan pengoperasian pelabuhan pengumpan lokal;
- e. pembangunan dan penerbitan izin pembangunan dan pengoperasian pelabuhan sungai dan danau;
- f. penerbitan izin usaha untuk badan usaha pelabuhan di pelabuhan pengumpan lokal;
- g. penerbitan izin pengembangan pelabuhan untuk pelabuhan pengumpan lokal;
- h. penerbitan izin pekerjaan pengerukan di wilayah perairan pelabuhan pengumpan lokal;
- i. penerbitan izin reklamasi di wilayah perairan pelabuhan pengumpan lokal;
- j. penerbitan izin pengelolaan terminal untuk kepentingan sendiri di dalam Daerah Lingkungan Kerja (DLKr)/Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKp) pelabuhan pengumpan lokal;
- k. penerbitan izin mendirikan bangunan tempat pendaratan dan lepas landas helikopter;
- l. penyelenggaraan kebandarudaraan;
- m. penerbitan izin usaha, izin pembangunan dan izin operasi prasarana perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya dalam 1 (satu) kabupaten;
- n. penetapan kelas stasiun untuk stasiun pada jaringan jalur kereta api kabupaten; dan



- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugasnya.

### Pasal 30

- (1) Susunan organisasi Bidang Terminal dan Perparkiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f terdiri atas:
  - a. Seksi Terminal;
  - b. Seksi Manajemen Perparkiran; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Terminal dan Perparkiran.

### Paragraf 1

### Seksi Terminal

### Pasal 31

Seksi Terminal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana pembangunan terminal penumpang tipe C;
- b. melakukan pembangunan gedung terminal;
- c. melakukan pengembangan sarana dan prasarana terminal;
- d. merehabilitasi dan pemeliharaan terminal (fasilitas utama dan pendukung);
- e. meningkatkan kapasitas sumber daya manusia pengelola terminal tipe C;
- f. memfasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir kewenangan kabupaten dalam sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;
- g. mengoordinasikan dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir kewenangan kabupaten;



- h. menyelenggarakan pelayanan jasa kebandarudaraan;
- i. menetapkan kebijakan besaran tarif, personel, sarana, dan prasarana penyelenggaraan kebandarudaraan;
- j. mengoordinasikan dan sinkronisasi rencana rinci tata ruang kawasan di sekitar bandar udara;
- k. mengoordinasikan dan sinkronisasi dalam penyediaan aksesibilitas dan utilitas untuk menunjang kegiatan bandar udara;
- l. melakukan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan kebandarudaraan yang menjadi kewenangan kabupaten;
- m. memfasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan izin pelabuhan sungai dan danau yang melayani trayek dalam 1 (satu) kabupaten kewenangan kabupaten dalam sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;
- n. mengoordinasikan dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan izin pelabuhan sungai dan danau yang melayani trayek dalam 1 (satu) kabupaten kewenangan kabupaten;
- o. memfasilitasi pemenuhan persyaratan perizinan pembangunan dan pengoperasian pelabuhan pengumpan lokal;
- p. melakukan pembangunan pelabuhan pengumpan lokal;
- q. mengoperasikan dan pemeliharaan pelabuhan pengumpan lokal;
- r. melakukan pengawasan pengoperasian pelabuhan pengumpan lokal;
- s. memfasilitasi pemenuhan persyaratan perizinan pembangunan dan pengoperasian pelabuhan sungai dan danau;
- t. melakukan pembangunan pelabuhan sungai dan danau;
- u. mengoperasikan dan pemeliharaan pelabuhan sungai dan danau;
- v. melakukan pengawasan pengoperasian pelabuhan sungai dan danau;
- w. memfasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan izin usaha untuk badan usaha pelabuhan di pelabuhan pengumpan lokal dalam sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;
- x. mengoordinasikan dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan izin untuk badan usaha pelabuhan di pelabuhan pengumpan lokal;



- y. memfasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan izin pengembangan pelabuhan untuk pelabuhan pengumpan lokal dalam sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;
- z. mengoordinasikan dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan izin pengembangan pelabuhan untuk pelabuhan pengumpan lokal;
- aa. memfasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan izin pengoperasian pelabuhan selama 24 (dua puluh empat) jam untuk pelabuhan pengumpan lokal dalam sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;
- bb. mengoordinasikan dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan izin usaha pengoperasian pelabuhan selama 24 (dua puluh empat) jam untuk pelabuhan pengumpan lokal;
- cc. memfasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan izin pekerjaan pengerukan di wilayah perairan pelabuhan pengumpan lokal dalam sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;
- dd. mengoordinasikan dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan izin pekerjaan pengerukan di wilayah perairan pelabuhan pengumpan lokal;
- ee. memfasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan izin reklamasi di wilayah perairan pelabuhan pengumpan lokal dalam sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;
- ff. mengoordinasikan dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan izin reklamasi di wilayah perairan pelabuhan pengumpan lokal;
- gg. memfasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan Izin Pengelolaan Terminal untuk Kepentingan Sendiri di dalam Daerah Lingkungan Kerja (DLKr)/Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKp) pelabuhan pengumpan lokal dalam sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;
- hh. mengoordinasikan dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan izin pengelolaan terminal untuk kepentingan sendiri di dalam Daerah Lingkungan Kerja (DLKr)/Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKp) pelabuhan pengumpan lokal;



- ii. memfasilitasi penerbitan izin mendirikan tempat tinggal landas dan mendarat helikopter;
- jj. memfasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan izin usaha, izin pembangunan dan izin operasi prasarana perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya dalam 1 (satu) kabupaten dalam sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;
- kk. mengoordinasikan dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan izin usaha, izin pembangunan dan izin operasi prasarana perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya dalam 1 (satu) kabupaten;
- ll. merumuskan kebijakan penetapan kelas stasiun untuk stasiun pada jaringan jalur kereta api kabupaten; dan
- mm. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Terminal dan Perparkiran sesuai dengan bidang tugasnya.

## Paragraf 2

### Seksi Manajemen Perparkiran

## Pasal 32

Seksi Manajemen Perparkiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:

- a. meningkatkan kapasitas auditor dan inspektor lalu lintas angkutan jalan;
- b. melaksanakan inspeksi, audit dan pemantauan unit pelaksana uji berkala kendaraan bermotor;
- c. melaksanakan inspeksi, audit dan pemantauan terminal;
- d. melaksanakan inspeksi, audit dan pemantauan pemenuhan persyaratan penyelenggaraan kompetensi pengemudi kendaraan bermotor kabupaten;
- e. melaksanakan inspeksi, audit dan pemantauan sistem manajemen keselamatan perusahaan angkutan umum; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Terminal dan Perparkiran sesuai dengan bidang tugasnya.



Bagian Kedelapan  
UPT

Pasal 33

- (1) Untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas, dibentuk UPT pada Dinas.
- (2) Pembentukan UPT pada Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 34

Di lingkungan Dinas dapat dibentuk sejumlah Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 35

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 36

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf c, Pasal 20 ayat (1) huruf c, Pasal 25 ayat (1) huruf c dan Pasal 30 ayat (1) huruf c, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu pejabat administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.



- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan Kepala Dinas.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembagian tugas Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## BAB VI TATA KERJA

### Pasal 37

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan dan Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik secara vertikal dan horizontal sesuai asas-asas umum pemerintahan yang baik.
- (2) Setiap pimpinan di lingkungan Dinas wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan di lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing, serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

### Pasal 38

- (1) Setiap pimpinan dan bawahan di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing, serta menyampaikan laporan pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahan, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta umpan balik untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

### Pasal 39

- (1) Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan, tembusan laporan dapat disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.



- (2) Dalam menjalankan tugasnya, setiap pimpinan di lingkungan Dinas dibantu oleh pimpinan unit satuan organisasi di bawahnya untuk memberikan bimbingan dan arahan kepada bawahan masing-masing yang dilaksanakan dengan mengadakan rapat secara berkala.

BAB VII  
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN  
DALAM JABATAN

Pasal 40

Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural serta jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB VIII  
PENDANAAN

Pasal 41

Pendanaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 42

Bagan susunan organisasi Dinas tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB X  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 43

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Dinas, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkat pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.



BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Malang Nomor 37 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perhubungan (Berita Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016 Nomor 10 Seri C), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 45

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kepanjen  
pada tanggal 16 September 2022

**BUPATI MALANG,**

**ttd.**

**SANUSI**

Diundangkan di Kepanjen  
pada tanggal 16 September 2022

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MALANG,**

**ttd.**

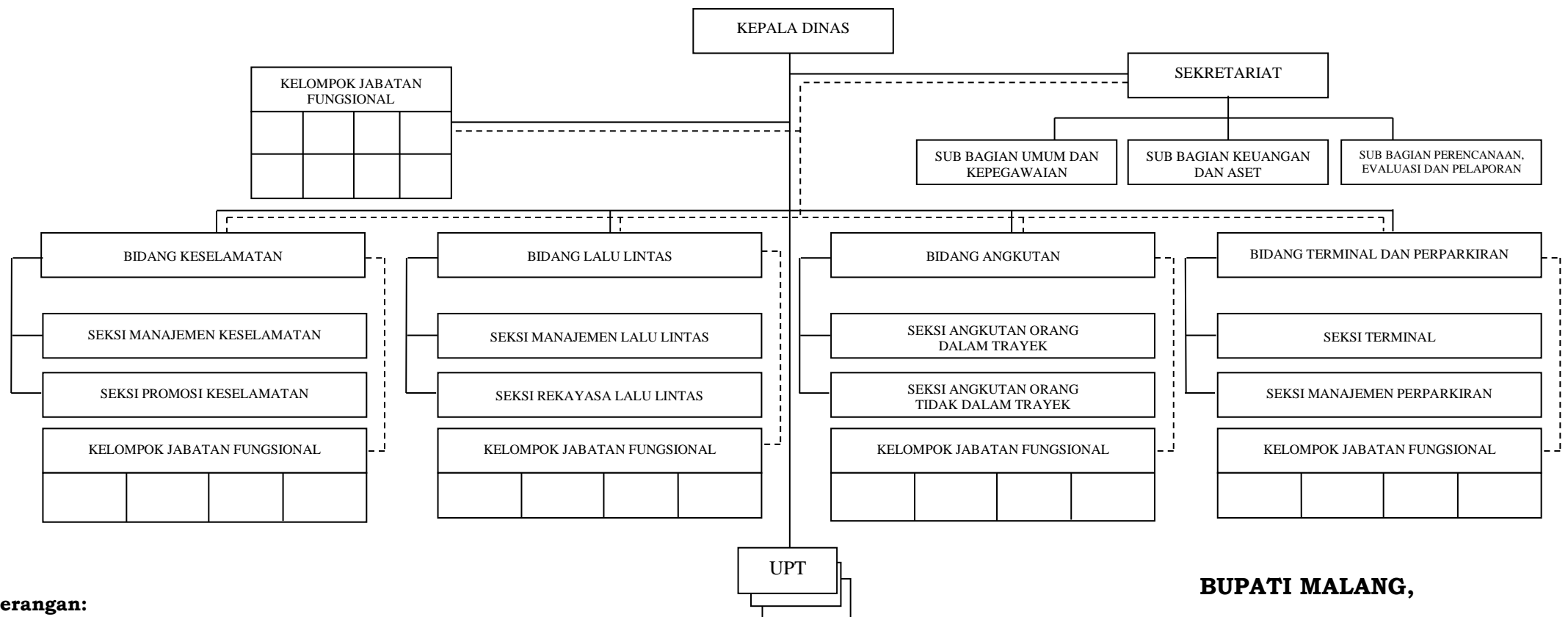
**WAHYU HIDAYAT**

Berita Daerah Kabupaten Malang  
Tahun 2022 Nomor 38 Seri C



LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI MALANG  
 NOMOR 38 TAHUN 2022  
 TENTANG  
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
 TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA  
 DINAS PERHUBUNGAN

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERHUBUNGAN**



**Keterangan:**

- : garis komando
- ..... : garis koordinasi

**BUPATI MALANG,**

**ttd.**

**SANUSI**

