



BUPATI BOGOR
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BOGOR

NOMOR 110 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOGOR,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan urusan pemerintahan bidang perhubungan telah dibentuk Dinas Perhubungan Tipe A berdasarkan Peraturan Bupati Bogor Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan;
- b. bahwa dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi, maka kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditinjau;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. 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);
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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang ...

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
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 2007 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 138 Tahun 2016 tentang Hasil Pemetaan Urusan Pemerintahan Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1659);
10. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 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 Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

14. Peraturan ...

14. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 96), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2020 Nomor 2);

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 Kabupaten, yang selanjutnya disebut Daerah, adalah Daerah Kabupaten Bogor.
2. Bupati adalah Bupati Bogor.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bogor.
4. Dinas adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Bogor.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Bogor.
6. Unit Pelaksana Teknis, yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Perhubungan Kabupaten Bogor.
7. Kelompok jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan kepada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang perhubungan untuk wilayah daratan, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian ...

Bagian Kedua
Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perhubungan untuk wilayah daratan dan tugas pembantuan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan bidang perhubungan untuk wilayah daratan;
 - b. pelaksanaan kebijakan bidang perhubungan untuk wilayah daratan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan;
 - d. pelaksanaan reformasi birokrasi;
 - e. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya.

BAB III

UNSUR DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Unsur Organisasi

Pasal 4

Unsur organisasi Dinas, terdiri atas:

- a. Pimpinan adalah Kepala Dinas;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sekretariat; dan
- c. Pelaksana adalah Bidang, Seksi, UPT, dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 5

(1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 3. Sub Bagian Keuangan.
- c. Bidang Angkutan, membawahkan:
 1. Seksi Angkutan Jalan; dan
 2. Seksi Jaringan Transportasi.

d. Bidang ...

- d. Bidang Prasarana dan Perlengkapan Jalan, membawahkan:
 - 1. Seksi Prasarana; dan
 - 2. Seksi Perlengkapan Jalan.
 - e. Bidang Sarana Transportasi Jalan, membawahkan:
 - 1. Seksi Uji Berkala Kendaraan Bermotor; dan
 - 2. Seksi Keselamatan.
 - f. Bidang Lalu Lintas Jalan, membawahkan:
 - 1. Seksi Pengendalian Operasional; dan
 - 2. Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas Jalan.
 - g. UPT; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan UPT dipimpin oleh seorang Kepala UPT.
- (3) Bagan struktur organisasi Dinas tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

TUGAS UNSUR ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan kesekretariatan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja sekretariat;
 - b. pengoordinasian penyusunan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan Dinas;
 - c. pengelolaan rumah tangga, tata usaha dan kepegawaian Dinas;

d. pengoordinasian ...

- d. pengoordinasian penyusunan rancangan produk hukum;
- e. penyusunan kebijakan penataan organisasi Dinas;
pelaksanaan dan pengoordinasian penilaian reformasi birokrasi;
- f. pengelolaan keuangan Dinas;
- g. pengelolaan situs *web* Dinas; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan dan penyusunan program dan pelaporan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan program kerja Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan Dinas;
 - c. pelaksanaan pengelolaan hubungan masyarakat;
 - d. pengelolaan penyusunan anggaran Dinas;
 - e. pengelolaan situs *web* dinas; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan rumah tangga, tata usaha dan kepegawaian Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. pengelolaan rumah tangga dan tata usaha Dinas;
 - c. pengelolaan barang/jasa Dinas;
 - d. penyiapan bahan penyusunan rancangan produk hukum;
 - e. penyiapan bahan penyusunan kebijakan penataan organisasi Dinas;
 - f. pengelolaan layanan administrasi kepegawaian Dinas; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan keuangan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan program kerja Sub Bagian Keuangan;
 - b. penatausahaan keuangan Dinas;
 - c. penyusunan pelaporan keuangan Dinas;
 - d. pengoordinasian penyiapan bahan tanggapan atas laporan pemeriksaan keuangan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Angkutan

Pasal 11

- (1) Bidang Angkutan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang angkutan jalan dan jaringan transportasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Angkutan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Bidang Angkutan;
 - b. penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan teknis pengelolaan kebijakan angkutan jalan dan jaringan transportasi;
 - c. penyusunan penetapan rencana induk jaringan lalu lintas dan angkutan jalan dan perkeretaapian;
 - d. penyediaan dan/atau fasilitasi penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang antar kota dalam Daerah;
 - e. penyusunan penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan yang melampaui batas Daerah;
 - f. penyusunan penetapan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam Daerah;
 - g. penyusunan penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya dalam Daerah;
 - h. fasilitasi penerbitan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek;
 - i. fasilitasi penerbitan izin penyelenggaraan angkutan taksi yang wilayah operasinya dalam Daerah;
 - j. penyusunan penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek serta angkutan perkotaan dan perdesaan dalam Daerah;

k. fasilitasi ...

- k. fasilitasi penerbitan izin usaha, izin pembangunan dan izin operasi prasarana perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya dalam Daerah;
- l. penyusunan kebijakan penetapan jaringan jalur kereta api yang jaringannya menjadi kewenangan Daerah;
- m. penyiapan bahan penilaian reformasi birokrasi Bidang Angkutan;
- n. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan Bidang Angkutan; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 12

- (1) Seksi Angkutan Jalan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Angkutan dalam menyiapkan bahan penyusunan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan angkutan jalan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Angkutan Jalan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan program kerja Seksi Angkutan Jalan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan, pelaksanaan, dan pengoordinasian kebijakan teknis pengelolaan angkutan jalan;
 - c. penyediaan/fasilitasi penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang antar kota dalam Daerah;
 - d. penyiapan bahan penyusunan penetapan kawasan perkotaan untuk angkutan perkotaan kewenangan Daerah;
 - e. penyiapan bahan penyusunan penetapan rencana umum jaringan trayek;
 - f. pelaksanaan sosialisasi rencana umum jaringan trayek;
 - g. penyiapan bahan penyusunan kebijakan penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi;
 - h. pelaksanaan sosialisasi dan uji coba pelaksanaan kebijakan penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi;
 - i. fasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek;
 - j. fasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan izin penyelenggaraan angkutan taksi;
 - k. koordinasi dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan izin penyelenggaraan angkutan taksi di Daerah;
 - l. pengendalian dan pengawasan ketersediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang antar kota dalam Daerah;

m. sosialisasi ...

- m. sosialisasi dan uji coba pelaksanaan kebijakan penetapan kawasan perkotaan untuk angkutan perkotaan di Daerah;
- n. koordinasi dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek di Daerah;
- o. pengendalian dan pengawasan tarif kelas ekonomi angkutan orang, angkutan perkotaan dan perdesaan dalam Daerah;
- p. fasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan izin usaha, izin pembangunan dan izin operasi prasarana perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya dalam Daerah;
- q. koordinasi dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan izin usaha, izin pembangunan dan izin operasi prasarana perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya dalam Daerah;
- r. penyiapan bahan penilaian reformasi birokrasi Seksi Angkutan Jalan;
- s. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan Seksi Angkutan Jalan; dan
- t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 13

- (1) Seksi Jaringan Transportasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Angkutan Jalan dalam menyiapkan bahan penyusunan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan jaringan transportasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Jaringan Transportasi mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan program kerja Seksi Jaringan Transportasi;
 - b. penyiapan bahan penyusunan, pelaksanaan, dan pengoordinasian kebijakan teknis pengelolaan jaringan transportasi;
 - c. penyiapan bahan penyusunan rencana induk jaringan lalu lintas dan angkutan jalan;
 - d. penyiapan bahan penyusunan penetapan kebijakan dan sosialisasi rencana induk jaringan lalu lintas dan angkutan jalan;
 - e. pengendalian pelaksanaan rencana induk jaringan lalu lintas dan angkutan jalan;
 - f. penyiapan bahan penyusunan kebijakan rencana umum jaringan trayek perdesaan dalam Daerah;
 - g. sosialisasi dan uji coba pelaksanaan kebijakan rencana umum jaringan trayek pedesaan dalam Daerah;

h. pengendalian ...

- h. pengendalian pelaksanaan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam Daerah;
- i. analisis tarif kelas ekonomi angkutan orang, angkutan perkotaan dan angkutan perdesaan dalam Daerah;
- j. penyediaan data dan informasi tarif kelas ekonomi angkutan orang, angkutan perkotaan dan angkutan perdesaan dalam Daerah;
- k. pengendalian dan pengawasan tarif kelas ekonomi angkutan orang, angkutan perkotaan dan angkutan perdesaan dalam Daerah;
- l. penyiapan bahan penyusunan rencana induk perkeretaapian;
- m. penyiapan bahan penetapan kebijakan dan sosialisasi rencana induk perkeretaapian;
- n. pengendalian pelaksanaan rencana induk perkeretaapian;
- o. penyiapan bahan penyusunan kebijakan penetapan jaringan jalur kereta api dalam Daerah;
- p. penyiapan bahan penilaian reformasi birokrasi Seksi Jaringan Transportasi;
- q. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan Seksi Jaringan Transportasi; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Prasarana dan Perlengkapan Jalan

Pasal 14

- (1) Bidang Prasarana dan Perlengkapan Jalan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang prasarana dan perlengkapan jalan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Prasarana dan Perlengkapan Jalan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Bidang Prasarana dan Perlengkapan Jalan;
 - b. penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan teknis prasarana dan perlengkapan jalan;
 - c. penyediaan perlengkapan jalan Kabupaten;
 - d. pengelolaan Terminal penumpang tipe C;
 - e. fasilitasi penerbitan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir;
 - f. penyiapan bahan penilaian reformasi birokrasi Bidang Prasarana dan Perlengkapan Jalan;

g. pelaksanaan ...

- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan Bidang Prasarana dan Perlengkapan Jalan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 15

- (1) Seksi Prasarana mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Prasarana dan Perlengkapan Jalan dalam menyiapkan bahan penyusunan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan prasarana jalan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Prasarana mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan program kerja Seksi Prasarana;
 - b. penyiapan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan teknis prasarana jalan;
 - c. penyiapan perencanaan pembangunan terminal penumpang tipe C;
 - d. pelaksanaan pembangunan gedung terminal tipe C;
 - e. pengembangan sarana dan prasarana terminal tipe C;
 - f. peningkatan kapasitas SDM pengelola terminal tipe C;
 - g. fasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir;
 - h. penyiapan bahan penilaian reformasi birokrasi Seksi Prasarana;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan Seksi Prasarana; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 16

- (1) Seksi Perlengkapan Jalan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Prasarana dan Perlengkapan Jalan dalam menyiapkan bahan penyusunan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan perlengkapan jalan dan perambuan lalu lintas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlengkapan Jalan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan program kerja Seksi Perlengkapan Jalan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan teknis pengelolaan perlengkapan jalan;
 - c. penyediaan perlengkapan jalan;
 - d. pembangunan prasarana jalan;
 - e. rehabilitasi ...

- e. rehabilitasi dan pemeliharaan prasarana jalan;
- f. penyiapan bahan penilaian reformasi birokrasi Seksi Perlengkapan Jalan;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan Seksi Perlengkapan Jalan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Sarana Transportasi Jalan

Pasal 17

- (1) Bidang Sarana Transportasi Jalan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang uji berkala kendaraan bermotor dan keselamatan lalu lintas jalan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sarana Transportasi Jalan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Bidang Sarana Transportasi Jalan;
 - b. penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan teknis pengelolaan kebijakan bidang uji berkala kendaraan bermotor dan keselamatan lalu lintas jalan;
 - c. penyelenggaraan pengujian berkala kendaraan bermotor;
 - d. penyelenggaraan audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;
 - e. penyiapan bahan penilaian reformasi birokrasi Bidang Sarana Transportasi Jalan;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan Bidang Sarana Transportasi Jalan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 18

- (1) Seksi Uji Berkala Kendaraan Bermotor mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Sarana Transportasi Jalan dalam menyiapkan bahan penyusunan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pengujian berkala kendaraan bermotor.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Uji Berkala Kendaraan Bermotor mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan program kerja Seksi Uji Berkala Kendaraan Bermotor;

b. penyiapan ...

- b. penyiapan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan teknis pengelolaan uji berkala kendaraan bermotor;
- c. penyediaan sarana dan prasarana pengujian berkala kendaraan bermotor;
- d. peningkatan kapasitas sumber daya manusia pengujian berkala kendaraan bermotor;
- e. sosialisasi standar operasional prosedur pengujian berkala kendaraan bermotor;
- f. identifikasi dan analisis potensi jumlah kendaraan bermotor wajib uji;
- g. pemeliharaan sarana dan prasarana pengujian berkala kendaraan bermotor;
- h. koordinasi penyelenggaraan pengujian berkala kendaraan bermotor;
- i. penyiapan bahan penetapan tarif retribusi pengujian berkala kendaraan bermotor;
- j. monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pengujian berkala kendaraan bermotor;
- k. penyediaan bukti lulus uji pengujian berkala kendaraan bermotor;
- l. registrasi kendaraan wajib uji berkala kendaraan bermotor;
- m. penyiapan bahan penilaian reformasi birokrasi Seksi Uji Berkala Kendaraan Bermotor;
- n. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan Seksi Uji Berkala Kendaraan Bermotor; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 19

- (1) Seksi Keselamatan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Sarana Transportasi Jalan dalam menyiapkan bahan penyusunan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan keselamatan lalu lintas jalan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Keselamatan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan program kerja Seksi Keselamatan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan teknis keselamatan lalu lintas jalan;
 - c. peningkatan kapasitas auditor dan inspektur lalu lintas dan angkutan jalan;

d. pelaksanaan ...

- d. pelaksanaan inspeksi, audit dan pemantauan unit pelaksana uji berkala kendaraan bermotor;
- e. pelaksanaan inspeksi, audit dan pemantauan terminal;
- f. pelaksanaan inspeksi, audit dan pemantauan pemenuhan persyaratan penyelenggaraan kompetensi pengemudi kendaraan bermotor;
- g. pelaksanaan inspeksi, audit dan pemantauan sistem manajemen keselamatan perusahaan angkutan umum;
- h. penyiapan bahan penilaian reformasi birokrasi Seksi Keselamatan;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan Seksi Keselamatan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Lalu Lintas Jalan

Pasal 20

- (1) Bidang Lalu Lintas Jalan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang pengendalian operasi dan manajemen rekayasa lalu lintas jalan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Lalu Lintas Jalan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Bidang Lalu Lintas Jalan;
 - b. penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan teknis pengelolaan kebijakan bidang pengendalian operasi dan manajemen rekayasa lalu lintas jalan;
 - c. penyelenggaraan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan Daerah;
 - d. penyiapan persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas untuk Jalan Daerah;
 - e. penyiapan bahan penilaian reformasi birokrasi Bidang Lalu Lintas Jalan;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan Bidang Lalu Lintas Jalan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 21

- (1) Seksi Pengendalian Operasional mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Lalu Lintas Jalan dalam menyiapkan bahan penyusunan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pengendalian operasional lalu lintas.

(2) Untuk ...

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian Operasional mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan penyusunan program kerja Seksi Pengendalian Operasional;
 - b. penyiapan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan teknis pengendalian operasional lalu lintas jalan;
 - c. pengawasan dan pengendalian efektivitas pelaksanaan kebijakan untuk jalan Kabupaten;
 - d. fasilitasi forum lalu lintas dan angkutan jalan Kabupaten;
 - e. uji coba dan sosialisasi pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan Kabupaten;
 - f. pengawasan pelaksanaan rekomendasi analisis dampak lalu lintas;
 - g. penyiapan bahan penilaian reformasi birokrasi Seksi Pengendalian Operasional;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan Seksi Pengendalian Operasional; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 22

- (1) Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas Jalan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Lalu Lintas Jalan dalam menyiapkan bahan penyusunan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan manajemen rekayasa lalu lintas jalan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas Jalan mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan penyusunan program kerja Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas Jalan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan teknis manajemen rekayasa lalu lintas jalan;
 - c. penataan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten;
 - d. pengadaan, pemasangan, perbaikan dan pemeliharaan perlengkapan jalan dalam rangka manajemen dan rekayasa lalu lintas;
 - e. penyiapan bahan penetapan kebijakan tata kelola analisis dampak lalu lintas;;
 - f. peningkatan kapasitas penilai analisis dampak lalu lintas;;
 - g. koordinasi dan sinkronisasi penilaian hasil analisis dampak lalu lintas;
 - h. penyiapan bahan penilaian reformasi birokrasi Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas Jalan;
 - i. pelaksanaan ...

- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas Jalan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 23

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPT untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan UPT pada Dinas diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlian.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.
- (3) Nama dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja yang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VII

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 25

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas masing-masing unsur organisasi Dinas merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi Dinas sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah, kegiatannya diselenggarakan oleh Sekretariat, Sub Bagian, Bidang, Seksi, UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan unsur organisasi di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (4) Setiap pimpinan unsur organisasi wajib memberikan bimbingan, pengawasan dan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian ...

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 26

Setiap pimpinan unsur organisasi pada Dinas wajib mematuhi ketentuan dan bertanggung jawab kepada atasan langsung serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.

Pasal 27

- (1) Kepala Sub Bagian menyampaikan laporan sesuai bidang tugasnya kepada Sekretaris dan Kepala Seksi menyampaikan laporan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Bidang tepat pada waktunya.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang menyusun dan menyampaikan laporan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Dinas tepat pada waktunya.

Pasal 28

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unsur organisasi, diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan pula kepada unsur organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 29

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau Kepala Bidang untuk mewakilinya, dengan memperhatikan kesesuaian bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Uraaian Tugas Jabatan

Pasal 30

Uraian tugas jabatan unsur organisasi pada Dinas diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VIII

TATA HUBUNGAN KERJA

Pasal 31

Dinas mempunyai hubungan koordinatif struktural dengan Sekretariat Daerah dan hubungan koordinatif fungsional dengan Perangkat Daerah lainnya.

BAB IX KEPEGAWAIAN

Pasal 32

- (1) Kepala Dinas adalah pejabat eselon II/b atau jabatan pimpinan tinggi pratama, Sekretaris adalah pejabat eselon IIIa atau jabatan administrator, Kepala Bidang adalah pejabat eselon III/b atau jabatan administrator, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPT adalah pejabat eselon IV/a atau jabatan pengawas serta Kepala Sub Bagian pada UPT adalah pejabat eselon IV/b atau jabatan pengawas.
- (2) Pejabat eselon II/b atau jabatan pimpinan tinggi pratama diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (3) Pejabat-pejabat lainnya di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan unsur organisasi di lingkungan Dinas wajib memberikan pembinaan kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X PEMBIAYAAN

Pasal 33

Pembiayaan Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bogor.

BAB XI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 34

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang menduduki jabatan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkan dan dilantiknya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 35

Seluruh kebijakan pemerintah daerah yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan-peraturan sebelum ditetapkannya Peraturan Bupati ini, masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB XII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perhubungan (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 60), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal ...

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cibinong
pada tanggal 13 Desember 2021

BUPATI BOGOR,

ttd

ADE YASIN

Diundangkan di Cibinong
pada tanggal 13 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOGOR,

ttd

BURHANUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BOGOR TAHUN 2021 NOMOR 110

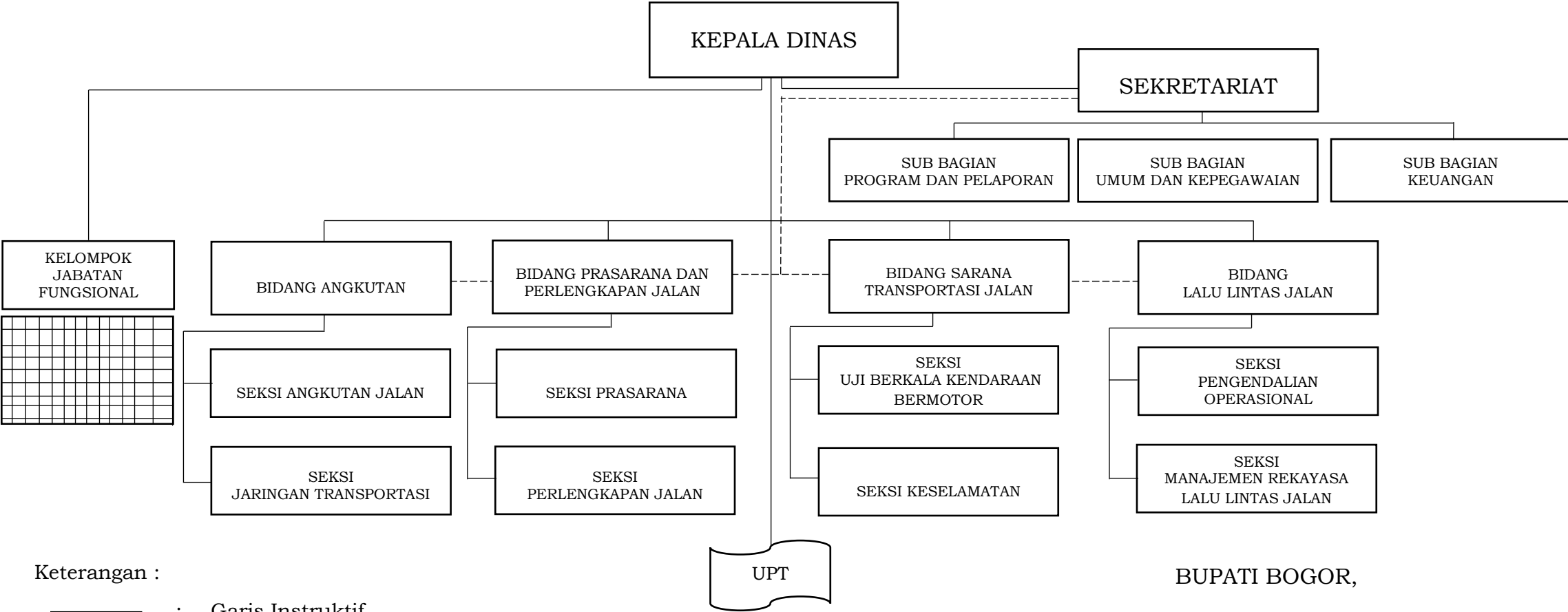
Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN
PERUNDANG-UNDANGAN,



HERISON

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BOGOR
NOMOR : 110 Tahun 2021
TANGGAL : 13 Desember 2021
TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN.



Keterangan :
———— : Garis Instruktif
----- : Garis Koordinatif

BUPATI BOGOR,
ttd
ADE YASIN