BUPATI GRESIK
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI GRESIK
NOMOR 64 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN GRESIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GRESIK,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan evaluasi perangkat daerah sesuai dengan hasil identifikasi penyederhanaan birokrasi berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi perlu dilakukan penyesuaian terhadap Peraturan Bupati Gresik Nomor 42 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Gresik;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Gresik;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 32) 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 Jogyakarta (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 dengan Undang-Undang 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
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 beberapakali 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 38 Tahun 1974 tentang Perubahan Nama Kabupaten Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3038);

6. 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 Tahun 2019 Nomor 6402);
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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan 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 Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2016 Nomor 18) sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2021 Nomor 24);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gresik.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Gresik.
3. Bupati adalah Bupati Gresik.
4. Dinas Perhubungan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Gresik.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Gresik.
6. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Perhubungan Kabupaten Gresik.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah UPT pada Dinas Perhubungan Kabupaten Gresik.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

(1) Dinas berkedudukan dibawah dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

(2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam kedudukannya sebagai Perangkat Daerah merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Perhubungan.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas:
   a. Kepala Dinas;
   b. Sekretariat, terdiri atas:
      1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
      2. Sub Bagian Keuangan, Program dan Pelaporan;
   c. Bidang Kelalulintasan, terdiri atas:
      1. Seksi Manajemen dan Rekayasa;
      2. Seksi Pengendalian dan Operasional; dan
      3. Kelompok Jabatan Fungsional.
   d. Bidang Angkutan, terdiri atas:
      1. Seksi Angkutan Orang;
      2. Seksi Angkutan Lainnya; dan
      3. Kelompok Jabatan Fungsional.
   e. Bidang Tata Kelola Prasarana Perhubungan, terdiri atas:
      1. Seksi Pengembangan Teknologi Perhubungan;
      2. Seksi Tata Kelola Prasarana Perhubungan dan Sarana Perparkiran; dan
      3. Kelompok Jabatan Fungsional.
   f. UPT.
   g. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas Perhubungan

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengoordinasikan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan kebijakan urusan pemerintah daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan urusan pemerintahan di bidang perhubungan.

Pasal 5

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

a. pelaksanaan pengoordinasian penyusunan kebijakan urusan bidang perhubungan;
b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan urusan bidang perhubungan;
c. pengoordinasian pelaksanaan pelayanan administrasi urusan di bidang perhubungan;
d. pengoordinasian pelaksanaan pendataan, perencanaan, pengelolaan dan pengembangan pelayanan publik dan peningkatan pendapatan daerah urusan perhubungan;
e. pengoordinasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan urusan di bidang perhubungan; dan
f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

(1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan surat menyurat, kearsipan, administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga kantor serta pengoordinasian penyusunan rencana program, evaluasi dan pelaporan.

(2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 7

Sekretaris dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. pengoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan;
b. pelayanan administrasi umum, ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
c. pengelolaan administrasi keuangan dan urusan kepegawaian;
d. pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan inventaris kantor;
e. pelayanan administrasi perjalanan dinas;
f. pengoordinasian bidang-bidang di lingkup Dinas;
g. pengoordinasian dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan; dan
h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

(1) Sekretariat, terdiri atas :
    a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
    b. Subbagian Keuangan, Program dan Pelaporan.
(2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 9

(1) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:
    a. melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
    b. mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;

c. menyusun agenda kegiatan pimpinan dan keprotokolan;
d. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana prasarana kantor;
e. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan perjalanan dinas pimpinan;
f. melaksanakan pengadaan, perawatan inventaris kantor;
g. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian, disiplin pegawai dan pengembangan kompetensi pegawai; dan
h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

(2) Kepala Subbagian Keuangan Program dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
a. menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran keuangan penyusunan program dan pelaporan dinas;
b. mempersiapkan, menghimpun dan menyusun kelengkapan administrasi keuangan, perencanaan strategis program dan pelaporan dinas;
c. mengelola pembukuan, perbendaharaan dan rencana kerja tahunan dinas;
d. melaksanakan verifikasi kelengkapan bukti administrasi keuangan, program dan pelaporan dinas;
e. menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan, program dan pelaporan dinas;
f. melaksanakan pengelolaan tertib administrasi keuangan, program dan pelaporan;
g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan administrasi keuangan program dan laporan dinas;

h. melaksanakan penyelesaian biaya perjalanan dinas dan pembayaran hak lainnya; dan
i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Kelalulintasan

Pasal 10

(1) Bidang Kelalulintasan, mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang kelalulintasan.
(2) Bidang Kelalulintasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 11

Kepala Bidang Kelalulintasan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan rencana kerja di bidang Kelalulintasan;
b. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pedoman dan standar teknis operasional pelaksanaan kegiatan di bidang Kelalulintasan;
c. pelaksanaan kegiatan lalu lintas meliputi pengadaan dan pemasangan rambu lalu lintas, marka jalan, alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendali dan pengaman pemakai jalan;
d. penyelenggaraan manajemen dan rekayasa lalulintas meliputi perencanaan, pengaturan, pengawasan dan pengendalian lalu lintas;
e. penyelenggaraan rekayasa lalulintas meliputi perencanaan, pengadaan, pemasangan rambu-rambu lalu lintas, marka jalan, alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendali dan pengaman pemakai jalan;
f. penyelenggaraan pemeliharaan fasilitas perlengkapan jalan meliputi pemeliharaan, perawatan, pengawasan dan penghapusan rambu-rambu lalu lintas, marka jalan, alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendali dan pengaman pemakai jalan serta alat pengawasan;

g. penyelenggaraan pengendalian operasional mulai dari perencanaan, pemeriksaan kendaraan bermotor dan penindakan pelanggaran lalu lintas dan angkutan jalan;
h. penyelenggaraan keselamatan lalu lintas, meliputi pengadaan sarana keselamatan lalu lintas, pembinaan keselamatan lalu lintas dan pengendalian keselamatan lalu lintas;
i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kebijakan teknis di bidang kelalulintasan dan pengendalian operasional; dan
j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

Pasal 12

(1) Bidang Kelalulintasan, terdiri atas:
   a. Seksi Manajemen dan Rekayasa;
   b. Seksi Pengendalian dan Operasional; dan
   c. Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dan huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kelalulintasan.

Pasal 13

(1) Kepala Seksi Manajemen dan Rekayasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:
   a. menyusun rencana kerja Seksi Manajemen dan Rekayasa;
   b. menyusun, mengusulkan dan melaksanakan koordinasi penetapan jaringan transportasi, pengusulan penetapan kelas jalan;
   c. melaksanakan upaya manajemen dan rekayasa lalu lintas inventarisasi dan evaluasi tingkat pelayanan lalu lintas di jalan Kabupaten;
   d. menyusun dan menyiapkan penilaian terhadap hasil penyusunan dokumen analisis dampak lalu lintas dalam rangka pengembangan dan rekayasa lalu lintas;

e. menyusun kegiatan penyelenggaraan pemeliharaan, pengawasan, alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendali dan pengaman pemakai jalan di jalan Kabupaten;
f. menyusun bahan penetapan rencana induk jaringan transportasi Kabupaten;
g. menyusun rencana dan pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, fasilitas perlengkapan jalan;
h. menyusun rencana penghapusan dari daftar inventaris fasilitas perlengkapan jalan di jalan Kabupaten;
i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis manajemen lalu lintas; dan
j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kelalulintasan.

(2) Kepala Seksi Pengendalian dan Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:
a. menyusun rencana kerja Seksi Pengendalian Operasional Lalu Lintas;
b. merumuskan bahan kebijakan teknis dan kegiatan di bidang pengendalian operasional lalu lintas;
c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan di bidang pengendalian operasional lalu lintas;
d. menyusun rencana operasi pengawasan, pengendalian, penertiban lalu lintas;
e. merencanakan dan mengusulkan kebutuhan tenaga Penyidik Pegawai Negeri Sipil di bidang lalu lintas dan angkutan jalan;
f. mengoordinir pelaksanaan kegiatan Penyidik Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Dinas;
g. melaksanakan pemeriksaan pelanggaran lalu lintas terhadap ketentuan persyaratan teknis dan laik jalan dan perijinan penyelenggaraan angkutan;

h. melaksanakan pelarangan atau penundaan pengoperasian kendaraan bermotor yang tidak memenuhi persyaratan teknis dan laik jalan;
i. melaksanakan pemantauan dan pengaturan pada daerah rawan kemacetan lalu lintas dan rawan kecelakaan yang berada di wilayah daerah serta berkoordinasi dengan instansi terkait;
j. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis pengendalian operasional lalu lintas; dan
k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kelalulintasan.

Bagian Keempat
Bidang Angkutan
Pasal 14

(1) Bidang Angkutan, mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang angkutan yang meliputi angkutan orang, angkutan barang dan angkutan lainnya.
(2) Bidang Angkutan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

Kepala Bidang Angkutan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan rencana dan program kerja di bidang angkutan;
b. penyusunan dan pengendalian pelaksanaan pedoman petunjuk teknis dan petunjuk di bidang angkutan;
c. penyusunan dan pengendalian pelaksanaan standar operasional dan prosedur di bidang angkutan;
d. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan penataan angkutan dan keterhubungan antar moda yang meliputi angkutan orang, angkutan barang dan angkutan lainnya;

e. pelaksanaan kebijakan dan penyiapan bahan penerbitan izin pengembangan untuk pelabuhan pengumpan lokal sungai dan danau;
f. pelaksanaan penerbitan izin pekerjaan pengerukan di wilayah perairan pelabuhan pengumpan lokal;
g. menyiapkan bahan penerbitan izin pengelolaan terminal untuk kepentingan sendiri di dalam Daerah Lingkungan Kerja Pelabuhan/Daerah Lingkungan Kepentingan Pelabuhan pengumpan lokal;
h. menyiapkan bahan penerbitan izin angkutan yang meliputi angkutan orang, angkutan barang dan angkutan lainnya;
i. menyiapkan bahan penerbitan izin mendirikan bangunan tempat pendaratan dan lepas landas helikopter;
j. penyediaan bahan izin pembangunan perkeretaapian khusus yang jaringannya di Daerah;
k. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan dibidang angkutan yang meliputi angkutan orang, angkutan barang dan angkutan lainnya; dan
l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 16

(1) Bidang Angkutan, terdiri atas:
   a. Seksi Angkutan Orang;
   b. Seksi Angkutan Lainnya; dan
   c. Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dan huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Angkutan.

Pasal 17

(1) Kepala Seksi Angkutan Orang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
   a. menyusun rencana kerja dan rencana operasional kegiatan angkutan orang;

b. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan di bidang angkutan orang;
c. menyiapkan bahan pemantauan dan analisis kinerja operasional pelayanan angkutan orang;
d. menyiapkan bahan evaluasi dan analisis penetapan jaringan trayek angkutan perdesaan dan angkutan perkotaan;
e. menyiapkan bahan pertimbangan teknis angkutan orang;
f. menyiapkan bahan pemberian izin usaha atau izin penyelenggaraan angkutan orang;
g. menyiapkan bahan rencana penetapan tarif angkutan perdesaan dan angkutan perkotaan;
h. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kebijakan teknis angkutan orang;
i. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis angkutan orang; dan
j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Angkutan sesuai bidang tugasnya.

(2) Kepala Seksi Angkutan Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
a. menyusun rencana kerja dan rencana operasional kegiatan seksi angkutan lainnya;
b. merumuskan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan angkutan udara, perkeretaapian pelayaran ASDP dan angkutan lainnya;
c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan di bidang angkutan udara, perkeretaapian pelayaran ASDP dan angkutan lainnya;
d. menyiapkan bahan penerbitan izin usaha pelayaran dan ASDP yang berdomisili dalam daerah dan beroperasi pada wilayah yang menjadi kewenangan Kabupaten Gresik;
e. melaksanakan kebijakan dan penyiapan bahan penerbitan izin pengembangan untuk pelabuhan pengumpan lokal sungai dan danau;

f. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi kegiatan dan kebijakan teknis angkutan udara, perkeretaapian pelayaran ASDP dan angkutan lainnya;
g. melaksanakan pembinaan dan evaluasi terhadap angkutan udara, perkeretaapian pelayaran ASDP dan angkutan lainnya;
h. melaksanakan penerbitan izin pekerjaan pengerukan di wilayah perairan pelabuhan pengumpan lokal;
i. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan angkutan udara, perkeretaapian pelayaran ASDP dan angkutan lainnya; dan
j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Angkutan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Tata Kelola Prasarana Perhubungan

Pasal 18

(1) Bidang Tata Kelola Prasarana Perhubungan, mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang Tata Kelola Prasarana Perhubungan yang meliputi pengembangan teknologi perhubungan, Tata Kelola Prasarana Perparkiran serta Tata Kelola Terminal dan Perbengkelan.
(2) Bidang Tata Kelola Prasarana Perhubungan, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

Kepala Bidang Tata Kelola Prasarana Perhubungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan rencana program kerja dibidang tata kelola prasarana perhubungan;
b. penyusunan dan pengendalian pelaksanaan pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengembangan teknologi perhubungan, tata kelola prasarana perparkiran serta tata kelola terminal dan perbengkelan;

c. penyusunan dan pengendalian pelaksanaan standar operasional dan prosedur pengembangan teknologi perhubungan, tata kelola prasarana perparkiran serta tata kelola terminal dan perbengkelan;
d. pelaksanaan penilaian teknis terhadap pengembangan teknologi perhubungan, tata kelola prasarana perparkiran serta tata kelola terminal dan perbengkelan;
e. pengoordinasian pelaksanaan pemasangan media teknologi perhubungan;
f. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan di bidang pengembangan teknologi perhubungan, tata kelola prasarana perparkiran serta tata kelola terminal dan perbengkelan; dan
g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

(1) Bidang Tata Kelola Prasarana Perhubungan, terdiri atas:
   a. Seksi Pengembangan Teknologi Perhubungan;
   b. Seksi Tata Kelola Prasarana Perhubungan dan Sarana Perparkiran; dan
   c. Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dan huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bidang Tata Kelola Prasarana Perhubungan.

Pasal 21

(1) Kepala Seksi Pengembangan Teknologi Perhubungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
   a. menyiapkan rencana kerja pengelolaan data dan pengembangan teknologi perhubungan;
   b. merumuskan bahan kebijakan teknis pengelolaan data dan pengembangan teknologi perhubungan;
   c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan data dan pengembangan teknologi perhubungan;

d. menghimpun, mengolah, menyajikan, memelihara, mengembangkan, dan memanfaatkan data dan informasi fasilitas perlengkapan jalan;
e. melaksanakan penilaian dan evaluasi pemasangan fasilitas perlengkapan jalan oleh pihak lain di jalan Kabupaten;
f. menyusun dan melaksanakan kegiatan pembinaan, pengadaan, pemasangan alat pengendali dan pengaman pemakai jalan dengan menggunakan teknologi perhubungan;
g. menyusun, menyiapkan, mengolah dan menyajikan data sistem informasi perhubungan;
h. melaksanakan pengadaan Prasarana teknologi perhubungan;
i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang teknologi perhubungan; dan
j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Prasarana.

(2) Kepala Seksi Tata Kelola Prasarana Perhubungan dan Sarana Perparkiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
a. menyiapkan rencana kerja tata kelola prasarana perhubungan dan sarana perparkiran;
b. merumuskan bahan kebijakan teknis tata kelola prasarana perhubungan dan sarana perparkiran;
c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan, standard operasional dan prosedur tata kelola prasarana perhubungan dan sarana perparkiran;
d. melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan tata kelola prasarana perhubungan dan sarana perparkiran;
e. melaksanakan pemeriksaan dan penilaian kondisi teknis terhadap prasarana perhubungan dan sarana, potensi dan tata kelola perparkiran;
f. menyusun rekomendasi tata kelola prasarana perhubungan dan sarana perparkiran;
g. melaksanakan koordinasi dalam rangka mengoptimalkan potensi tata kelola prasarana perhubungan dan sarana perparkiran;

h. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tata kelola prasarana perhubungan dan sarana perparkiran; dan
i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Kelola Prasarana Perhubungan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, huruf d angka 3, huruf e angka 3, dan huruf g, mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 23

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, huruf d angka 3, dan huruf e angka 3, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Subkoordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrator masing-masing bidang.
(3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja.
(4) 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 bidang.
(5) Penugasan Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Kepala Dinas melalui Surat Tugas.

(6) Ketentuan mengenai pembagian tugas Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) ditetapkan oleh Bupati.

BAB V

JABATAN PADA DINAS

Pasal 24

(1) Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan struktural eselon II.b.
(2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.a.
(3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.b.
(4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

Pasal 25

(1) Rincian kegiatan dari masing-masing uraian tugas pada setiap Jabatan Struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ditetapkan Kepala Dinas.
(2) Rincian kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan dalam penyusunan Analisa Jabatan, Analisa Beban Kerja, Evaluasi Jabatan dan penilaian kinerja Pejabat Struktural dan pejabat pelaksana dan pejabat fungsional pendukungnya.

Pasal 26

(1) Pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 mulai melaksanakan fungsi dan tugas terhitung sejak dilakukan pelantikan.
(2) Pengangkatan dan pemberhentian Pejabat pada Dinas dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI

TIM TEKNIS

Pasal 27

(1) Pada kelompok Jabatan Fungsional yang menyelenggarakan fungsi teknis urusan pemerintahan bidang Perhubungan dapat dibentuk Tim Teknis sesuai dengan kebutuhan.

(2) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang perhubungan.
(3) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan perangkat daerah teknis terkait yang mempunyai kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan bidangnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VII
UPT
Pasal 28

(1) Pada Dinas dapat dibentuk UPT untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang.
(2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VIII
TATA KERJA
Pasal 29

(1) Setiap pimpinan pada Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja masing-masing maupun antar satuan unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gresik serta dengan instansi vertikal sesuai dengan bidang tugasnya.
(2) Setiap pimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan petunjuk dan bimbingan dalam pelaksanaan tugas bawahan.
(3) Setiap pimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan dilantiknya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka, Peraturan Bupati Gresik Nomor 42 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Gresik (Berita Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2019 Nomor 42), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai dilaksanakan pada saat dilakukan pelantikan pejabat sesuai dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gresik
pada tanggal 31 Desember 2021
BUPATI GRESIK,

FANDI AKHMAD YANI

Diundangkan di Gresik
pada tanggal 31 Desember 2021
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GRESIK,

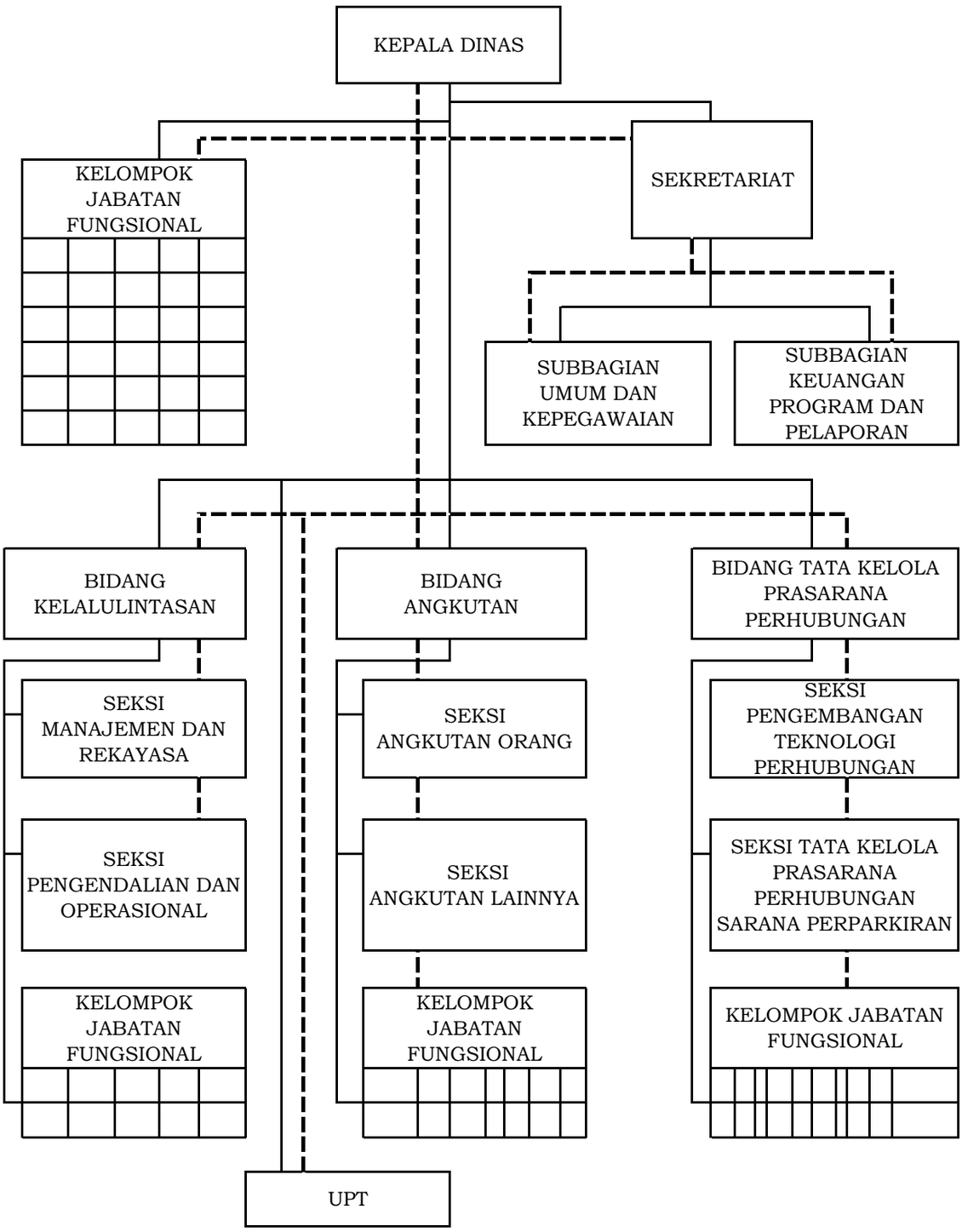
Ttd.

Ir. ACHMAD WASHIL M.R., M.T.
Pembina Utama Muda
NIP. 19661027 199803 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN GRESIK TAHUN 2021 NOMOR 64

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI GRESIK
NOMOR 64 TAHUN 2021
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN GRESIK

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN GRESIK



BUPATI GRESIK,

Ttd.

FANDI AKMAD YANI