

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON



NOMOR 35 TAHUN 2021, SERI D

PERATURAN BUPATI CIREBON
NOMOR 35 TAHUN 2021

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PERHUBUNGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI CIREBON,

- Menimbang :
- a. bahwa tugas, fungsi dan tata kerja telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Cirebon Nomor 77 Tahun 2016 tentang Fungsi, Tugas Pokok dan Tata Kerja pada Dinas Perhubungan;
 - b. bahwa dengan adanya perubahan susunan organisasi Dinas Perhubungan berdasarkan Peraturan Bupati Cirebon Nomor 20 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon, sehingga Peraturan Bupati Cirebon Nomor 77 Tahun 2016 tentang Fungsi, Tugas Pokok dan Tata Kerja pada Dinas Perhubungan perlu disesuaikan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950); 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 Propinsi 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. 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);
5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 139 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1660);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 12, Seri D.7), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2021 Nomor 1, Seri D);

7. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 20 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2021 Nomor 20, Seri D);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Cirebon.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
6. Bupati adalah Bupati Cirebon.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Cirebon.
8. Dinas adalah Dinas Perhubungan.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan.
10. Sekretariat Dinas adalah Sekretariat Dinas Perhubungan.
11. Bidang adalah Bidang pada Dinas Perhubungan.
12. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Perhubungan.

13. Seksi adalah Seksi pada Dinas Perhubungan.
14. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi.
16. Lalu Lintas adalah gerak kendaraan dan orang di ruang lalu lintas jalan.
17. Angkutan adalah perpindahan orang dan/atau barang dari suatu tempat ke tempat lain dengan menggunakan kendaraan di ruang lalu lintas jalan.
18. Kendaraan Bermotor adalah setiap kendaraan yang digerakkan oleh peralatan mekanik berupa mesin selain kendaraan yang berjalan di atas rel.
19. Kendaraan Umum adalah setiap kendaraan yang digunakan untuk angkutan barang dan/atau orang dengan dipungut bayaran.
20. Terminal adalah pangkalan kendaraan bermotor umum yang digunakan untuk mengatur kedatangan dan keberangkatan, menaikkan dan menurunkan orang dan/atau barang serta perpindahan moda angkutan.
21. Retribusi Terminal adalah retribusi yang dipungut sebagai pembayaran atas jasa penggunaan/pemakaian fasilitas terminal.
22. Rekayasa Lalu Lintas adalah serangkaian usaha dan kegiatan yang meliputi perencanaan, pengadaan, pemasangan, pengaturan, dan pemeliharaan fasilitas perlengkapan jalan dalam rangka mewujudkan, mendukung, dan memelihara keamanan, keselamatan, ketertiban, dan kelancaran lalu lintas.
23. Trayek adalah lintasan kendaraan umum untuk pelayanan jasa angkutan umum untuk pelayanan jasa angkutan orang dengan mobil bus, mobil penumpang, dan angkutan.
24. Parkir adalah keadaan tidak bergerak suatu kendaraan yang tidak bersifat sementara.
25. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PPNS adalah Pegawai Negeri Sipil tertentu yang diberi wewenang dan kewajiban untuk melaksanakan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.

BAB II
KEPALA DINAS

Pasal 2

- (1) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, melaksanakan, memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perhubungan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (3) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan bahan perencanaan pada Dinas Perhubungan;
 - b. perumusan kebijakan bidang perhubungan;
 - c. pengelolaan lalu lintas dan angkutan jalan;
 - d. pengelolaan prasarana perhubungan;
 - e. pelaksanaan pengembangan dan keselamatan perhubungan;
 - f. pelaksanaan administrasi Dinas Perhubungan;
 - g. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Dinas Perhubungan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

BAB III
SEKRETARIAT DINAS

Bagian Kesatu
Sekretariat Dinas

Pasal 3

- (1) Sekretariat Dinas dipimpin oleh Sekretaris Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat Dinas mempunyai tugas merumuskan, merencanakan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan dan aset, dan perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta mengoordinasikan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perhubungan.
- (3) Sekretariat Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan bahan perencanaan pada Sekretariat Dinas;

- b. pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perhubungan;
- c. pengendalian pelaksanaan urusan perlengkapan dan kerumahtanggaan;
- d. pengendalian pelaksanaan urusan ketatausahaan
- e. pengendalian pelaksanaan pengelolaan kearsipan, keprotokolan dan kehumasan;
- f. pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian;
- g. pengendalian pengelolaan administrasi keuangan dan pengelolaan aset/barang milik daerah;
- h. perumusan dan pengoordinasian penyusunan perencanaan dan penganggaran;
- i. pengoordinasian pelaksanaan penyusunan dan pelaporan kinerja dan penyelenggaraan urusan pemerintahan;
- j. pengoordinasian penyusunan penataan organisasi dan tata laksana;
- k. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sekretariat Dinas; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 4

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan dan administrasi kepegawaian.
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan bahan perencanaan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. pelaksanaan pengamanan sarana dan prasarana kantor;
 - c. pelaksanaan penjagaan kebersihan lingkungan kantor;
 - d. pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan dan rehabilitasi sarana dan prasarana kantor serta kendaraan dinas/operasional;

- e. pelaksanaan penyediaan kebutuhan rumah tangga meliputi listrik, air, telepon serta peralatan rumah tangga kantor;
- f. pengelolaan administrasi persuratan/dokumen baik masuk maupun keluar serta pelaksanaan pendistribusian surat/dokumen kedinasan;
- g. pelaksanaan penyediaan alat tulis kantor dan barang cetakan serta penggandaan;
- h. pengendalian pelaksanaan kearsipan, keprotokolan dan kehumasan;
- i. pengoordinasian penyusunan Standar Operasional Prosedur dan Standar Pelayanan serta pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat;
- j. penyiapan bahan penyusunan analisis jabatan dan analisis kebutuhan pegawai;
- k. pelaksanaan urusan pengembangan karir, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, pemberhentian dan pensiun pegawai;
- l. pelaksanaan urusan disiplin pegawai, penghargaan, dan evaluasi kinerja pegawai serta pengembangan pegawai;
- m. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Subbagian Program dan Keuangan

Pasal 5

- (1) Subbagian Program dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian Program dan Keuangan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Subbagian Program dan Keuangan mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan penyusunan bahan perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta pengelolaan administrasi keuangan dan aset.
- (3) Subbagian Program dan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan bahan perencanaan pada Subbagian Program dan Keuangan;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan pengoordinasian penyusunan perencanaan yang meliputi

- penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
- c. penyusunan perjanjian kinerja, Indikator Kinerja Kunci (IKK), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi kinerja;
 - d. penyusunan bahan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) serta Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan/atau Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ);
 - e. pelaksanaan penilaian risiko melalui identifikasi risiko, analisis risiko, dan rencana tindak pengendalian risiko serta pelaporan pengendalian risiko;
 - f. penyiapan bahan penyusunan penataan organisasi;
 - g. pengelolaan dan penyajian data dan informasi pelaksanaan program dan kegiatan;
 - h. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan layanan administrasi keuangan;
 - i. pelaksanaan akuntansi dan verifikasi pengelolaan keuangan;
 - j. penyiapan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
 - k. pengoordinasian dan penyusunan laporan keuangan;
 - l. penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah dan pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah;
 - m. penyusunan laporan dan rekonsiliasi barang milik daerah;
 - n. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Program dan Keuangan; dan
 - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV

BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN

Bagian Kesatu

Bidang Lalu Lintas dan Angkutan

Pasal 6

- (1) Bidang Lalu Lintas dan Angkutan dipimpin oleh Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Bidang Lalu Lintas dan Angkutan mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau,

mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan program kegiatan lalu lintas dan angkutan.

- (3) Bidang Lalu Lintas dan Angkutan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan bahan perencanaan pada Bidang Lalu Lintas dan Angkutan;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang lalu lintas dan angkutan serta pengujian sarana;
 - c. penyelenggaraan pelayanan permohonan analisis dampak lalu lintas serta penataan lalu lintas perkotaan di kabupaten;
 - d. pelaksanaan pengelolaan angkutan darat, laut, sungai dan udara;
 - e. pengendalian pelaksanaan pengujian kendaraan bermotor;
 - f. pengkajian izin penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas;
 - g. pengendalian perencanaan pembangunan jaringan transportasi jalan;
 - h. pengendalian analisa dampak lalu lintas sesuai dengan prosedur yang berlaku;
 - i. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Seksi Lalu Lintas

Pasal 7

- (1) Seksi Lalu Lintas dipimpin oleh Kepala Seksi Lalu Lintas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan.
- (2) Seksi Lalu Lintas mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan pelayanan permohonan analisis dampak lalu lintas serta penataan lalu lintas perkotaan di kabupaten.
- (3) Seksi Lalu Lintas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan bahan perencanaan pada Seksi Lalu Lintas;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang lalu lintas;

- c. pelaksanaan penetapan rencana induk jaringan LLAJ Kabupaten;
- d. penetapan lintas penyebrangan dan persetujuan pengoperasian untuk jaringan jalur kereta api kabupaten;
- e. penetapan lintas penyebrangan dan persetujuan pengoperasian untuk kapal yang melayani penyebrangan dalam daerah kabupaten;
- f. penetapan rencana induk perkeretaapian kabupaten;
- g. penetapan jaringan jalur kereta api yang jaringannya dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
- h. penetapan jaringan pelayanan perkeretaapian pada jaringan jalur perkeretaapian kabupaten;
- i. penyediaan perlengkapan jalan di jalan kabupaten dan pelaksanaan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten;
- j. persetujuan hasil analisa dampak lalu lintas untuk jalan kabupaten;
- k. pelaksanaan manajemen dampak lalu lintas;
- l. pendataan dan pemetaan informasi dampak lalu lintas;
- m. pelaksanaan analisis perencanaan dampak lalu lintas;
- n. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Lalu Lintas; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Seksi Angkutan

Pasal 8

- (1) Seksi Angkutan dipimpin oleh Kepala Seksi Angkutan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan.
- (2) Seksi Angkutan mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan pengelolaan angkutan darat, laut, sungai dan udara.
- (3) Seksi Angkutan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan bahan perencanaan pada Seksi Angkutan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang angkutan;

- c. pengendalian penyelenggaraan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang dalam daerah kabupaten;
- d. penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
- e. penetapan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
- f. penetapan rencana umum jaringan trayek pedesaan yang menghubungkan 1 (satu) daerah kabupaten;
- g. penerbitan rekomendasi izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek pedesaan dan perkotaan dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
- h. penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek antar kota dalam daerah kabupaten serta angkutan perkotaan dan pedesaan yang wilayah pelayanannya dalam daerah kabupaten;
- i. penerbitan izin pengadaan atau pembangunan perkeretaapian khusus dan izin operasi;
- j. penetapan jalur kereta api khusus yang jaringannya dalam daerah kabupaten;
- k. pendataan dan pemetaan angkutan orang, angkutan barang dan angkutan khusus;
- l. pengolahan rekomendasi dan perpanjangan izin usaha angkutan dan izin trayek;
- m. pengawasan dan pendaftaran kendaraan bermotor untuk angkutan umum;
- n. pengelolaan retribusi tarif angkutan;
- o. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Angkutan; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Seksi Pengujian Sarana

Pasal 9

- (1) Seksi Pengujian Sarana dipimpin oleh Kepala Seksi Pengujian Sarana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan.
- (2) Seksi Pengujian Sarana mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan pengujian kendaraan bermotor.

- (3) Seksi Pengujian Sarana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
- a. Perumusan bahan perencanaan pada Seksi Pengujian Sarana;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengujian kendaraan bermotor;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan mensahkan hasil uji pengendalian serta pengawasan pengujian berkala kendaraan bermotor;
 - d. pelaksanaan pembinaan dan pengujian kendaran tidak bermotor;
 - e. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pengujian berkala yang diselenggarakan oleh swasta;
 - f. pelaksanaan akreditasi dan spesifikasi pengujian kendaraan bermotor yang diselenggarakan oleh swasta;
 - g. pelaksanaan penilaian teknis kendaraan bermotor;
 - h. pelaksanaan inventarisasi dan identifikasi kebutuhan pengujian;
 - i. penerbitan izin usaha jasa terkait dengan perawatan dan perbaikan kapal;
 - j. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengujian Sarana; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

BAB V BIDANG PRASARANA

Bagian Kesatu Bidang Prasarana

Pasal 10

- (1) Bidang Prasarana dipimpin oleh Kepala Bidang Prasarana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Bidang Prasarana mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan program kegiatan prasarana perhubungan.
- (3) Bidang Prasarana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan bahan perencanaan pada Bidang Prasarana;

- b. perumusan kebijakan teknis di bidang prasarana;
- c. pengendalian pelaksanaan perencanaan dan pengembangan prasarana;
- d. pengendalian pelaksanaan pengoperasian prasarana;
- e. pengendalian pelaksanaan perawatan/pemeliharaan prasarana;
- f. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Prasarana; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Seksi Perencanaan dan Pengembangan Prasarana

Pasal 11

- (1) Seksi Perencanaan dan Pengembangan Prasarana dipimpin oleh Kepala Seksi Perencanaan dan Pengembangan Prasarana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Prasarana.
- (2) Seksi Perencanaan dan Pengembangan Prasarana mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan perencanaan dan pengembangan prasarana perhubungan.
- (3) Seksi Perencanaan dan Pengembangan Prasarana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan bahan perencanaan pada Seksi Perencanaan dan Pengembangan Prasarana;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan pengembangan prasarana;
 - c. pelaksanaan perencanaan, pemasangan dan pemeliharaan lampu penerangan jalan umum dan jenis penerangan jalan lainnya yang berada di jalan dan bahu jalan;
 - d. pelaksanaan pemberian izin/rekomendasi untuk pemasangan lampu penerangan jalan umum dan jenis penerangan jalan lainnya yang akan di pasang secara swadaya oleh masyarakat;
 - e. pelaksanaan inventarisasi dan identifikasi penerangan jalan umum yang tidak memiliki izin/rekomendasi;
 - f. pelaksanaan investigasi lapangan terhadap kejadian-kejadian yang berhubungan dengan penerangan jalan umum;
 - g. penyiapan bahan-bahan kebutuhan kegiatan

- operasional penerangan jalan umum yang berkaitan dengan pemasangan dan pemeliharaan penerangan umum;
- h. penetapan rencan induk dan DLKR/DLKP untuk pelabuhan sungai dan danau dan penetapan kelas stasiun untuk stasiun pada jaringan jalur kereta api Kabupaten;
 - i. pelaksanaan penetapan DLKR/DLKP bagi pelabuhan-pelabuhan regional;
 - j. pelaksanaan pengelolaan pelabuhan laut dan infrastruktur penunjangnya;
 - k. pelaksanaan teknis perencanaan umum pembangunan jaringan transportasi jalan;
 - l. pelaksanaan rancang bangun fasilitas pelabuhan antar pulau;
 - m. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Perencanaan dan Pengembangan Prasarana; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Prasarana yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Seksi Pengoperasian Prasarana

Pasal 12

- (1) Seksi Pengoperasian Prasarana dipimpin oleh Kepala Seksi Pengoperasian Prasarana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Prasarana.
- (2) Seksi Pengoperasian Prasarana mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan pengoperasian prasarana meliputi pengelolaan perpustakaan dan terminal.
- (3) Seksi Pengoperasian Prasarana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan bahan perencanaan pada Seksi Pengoperasian Prasarana;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengoperasian prasarana;
 - c. pengelolaan data pengesahan rancang bangunan terminal dan sub terminal penumpang dan terminal barang;
 - d. pendataan dan pemetaan lokasi serta pengoperasian terminal dan sub terminal penumpang dan terminal barang;

- e. pendataan jumlah wajib retribusi dan besarnya penerimaan retribusi terminal, serta administrasi retribusi;
- f. pengkajian permohonan izin pembangunan fasilitas parkir untuk umum di jalan daerah;
- g. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengoperasian Prasarana; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Prasarana yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Seksi Perawatan Prasarana

Pasal 13

- (1) Seksi Perawatan Prasarana dipimpin oleh Kepala Seksi Perawatan Prasarana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Prasarana.
- (2) Seksi Perawatan Prasarana mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan perawatan rambu-rambu lalu lintas dan perlengkapan jalan.
- (3) Kepala Seksi Perawatan Prasarana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan bahan perencanaan pada Seksi Perawatan Prasarana;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perawatan prasarana;
 - c. penentuan lokasi pemasangan rambu lalu lintas, marka jalan dan alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendalian dan pengamanan pemakai jalan serta fasilitas pendukung di jalan kabupaten;
 - d. pengadaan rambu lalu lintas, marka jalan dan alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendalian dan pengamanan pemakai jalan serta fasilitas pendukung di jalan kabupaten;
 - e. pemeliharaan dan penghapusan rambu lalu lintas, marka jalan dan alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendalian dan pengamanan pemakai jalan serta fasilitas pendukung di jalan kabupaten;
 - f. pelaksanaan pengaturan dan pemeliharaan fasilitas jaringan jalan dan gerakan lalu lintas;
 - g. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Perawatan Prasarana; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Prasarana yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

BAB VI
BIDANG PENGEMBANGAN DAN KESELAMATAN

Bagian Kesatu
Bidang Pengembangan dan Keselamatan

Pasal 14

- (1) Bidang Pengembangan dan Keselamatan dipimpin oleh Kepala Bidang Pengembangan dan Keselamatan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Bidang Pengembangan dan Keselamatan mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan program kegiatan pengembangan dan keselamatan perhubungan.
- (3) Bidang Pengembangan dan Keselamatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan bahan perencanaan pada Bidang Pengembangan dan Keselamatan;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan dan keselamatan perhubungan;
 - c. pembinaan dan pengendalian teknis pelaksanaan pengembangan lingkungan perhubungan;
 - d. pengumpulan, pengolahan, analisa dan penyajian data secara sistematis dan obyektif penyebab kecelakaan transportasi;
 - e. pemberian dan penyampaian rekomendasi hasil investigasi kecelakaan transportasi;
 - f. pengembangan pemanduan moda dan teknologi perhubungan;
 - g. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Pengembangan dan Keselamatan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Seksi Lingkungan Perhubungan

Pasal 15

- (1) Seksi Lingkungan Perhubungan dipimpin oleh Kepala Seksi Lingkungan Perhubungan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan dan Keselamatan.

- (2) Seksi Lingkungan Perhubungan mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan pengembangan lingkungan perhubungan.
- (3) Seksi Lingkungan Perhubungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan bahan perencanaan pada Seksi Lingkungan Perhubungan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang lingkungan perhubungan;
 - c. pelaksanaan investigasi terhadap penyebab kecelakaan;
 - d. pengumpulan, pengolahan, analisa dan penyajian data secara sistematis dan obyektif penyebab kecelakaan transportasi;
 - e. permintaan data dan keterangan kepada instansi terkait, masyarakat atau pihak lain yang di pandang perlu;
 - f. penyusunan laporan hasil investigasi kecelakaan transportasi;
 - g. pemberian dan penyampaian rekomendasi hasil investigasi kecelakaan transportasi;
 - h. pelaksanaan monitoring dan klarifikasi terhadap proses tindak lanjut atas rekomendasi hasil investigasi kecelakaan transportasi;
 - i. pelaksanaan investigasi kecelakaan transportasi secara independen, mandiri dan bertanggung jawab untuk menemukan penyebab terjadinya kecelakaan transportasi;
 - j. pemberian rekomendasi keselamatan transportasi yang dapat mendorong peningkatan keselamatan dalam penyelenggaraan transportasi yang handal;
 - k. pelaksanaan kerja sama investigasi kecelakaan transportasi dan peningkatan keterampilan dan keahlian SDM dengan berbagai pihak yang berkompeten serta melengkapi kebutuhan sarana dan prasarana investigasi;
 - l. pelaksanaan dan/atau mengikuti sosialisai penyuluhan dan pertemuan ilmiah terkait upaya pencegahan dan/atau penanganan pertama terjadinya kecelakaan transportasi;
 - m. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Lingkungan Perhubungan; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan dan Keselamatan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Seksi Keselamatan

Pasal 16

- (1) Seksi Keselamatan dipimpin oleh Kepala Seksi Keselamatan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan dan Keselamatan.
- (2) Seksi Keselamatan mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas jalan serta penegakan hukum di bidang lalu lintas dan angkutan jalan.
- (3) Seksi Keselamatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan bahan perencanaan pada Seksi Keselamatan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang keselamatan;
 - c. pelaksanaan audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas jalan di jalan kabupaten;
 - d. pengawasan laik fungsi jalan;
 - e. pengelolaan keselamatan sarana dan prasarana;
 - f. fasilitasi manajemen dan penanganan keselamatan di jalan kabupaten;
 - g. fasilitasi promosi dan kemitraan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;
 - h. pengelolaan keselamatan angkutan umum dan fasilitasi kelaikan kendaraan;
 - i. penyiapan bahan pelaksanaan penegakan hukum oleh PPNS di bidang lalu lintas dan angkutan jalan.
 - j. pelaksanaan pemeriksaan terhadap kendaraan bermotor di jalan;
 - k. pelaksanaan pemeriksaan surat-surat perizinan kendaraan umum baik kendaraan barang maupun penumpang yang berupa kelengkapan buku KIR, Surat izin Bongkar Muat dan Trayek (Kartu Pengawasan);
 - l. pelaksanaan penilangan terhadap pelanggaran perundang-undangan lalu lintas dengan mengeluarkan berita acara penilangan;
 - m. pengawasan teknis pemeriksaan kendaraan di jalan sesuai kewenangan;
 - n. pengawasan jaringan lalu lintas angkutan barang dan angkutan khusus;

- o. pelaksanaan penertiban umum dan jenis penerangan jalan lainnya yang tidak memiliki izin/rekomendasi;
- p. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Keselamatan; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan dan Keselamatan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Seksi Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan

Pasal 17

- (1) Seksi Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan dipimpin oleh Kepala Seksi Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan dan Keselamatan.
- (2) Seksi Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan pemaduan moda dan teknologi perhubungan.
- (3) Kepala Seksi Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan bahan perencanaan pada Seksi Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pemaduan moda dan teknologi perhubungan;
 - c. pelaksanaan penelitian dan pengembangan serta pengkajian di bidang perhubungan;
 - d. penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian teknis pelaksanaan pengembangan pemaduan moda dan teknologi perhubungan;
 - e. penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga terkait lainnya di bidang perhubungan;
 - f. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan dan Keselamatan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

BAB VII
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

Pasal 18

Pembentukan, tugas, fungsi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Perhubungan ditetapkan dan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati sesuai dengan kebutuhan dan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas menunjang tugas dan fungsi Dinas sesuai dengan keahliannya masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, atau Jabatan Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditentukan berdasarkan kebutuhan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

BAB IX
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 20

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas dan fungsi merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja bertanggung jawab secara berjenjang kepada atasan langsung masing-masing dan wajib melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.

- (3) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkoordinasi dengan instansi terkait lainnya.

Bagian Kedua
Hal Mewakili

Pasal 21

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris Dinas.
- (2) Dalam hal Sekretaris Dinas berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 22

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

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Penjabaran lebih lanjut mengenai uraian tugas dan penetapan nomenklatur Jabatan Pelaksana, diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Cirebon Nomor 77 Tahun 2016 tentang Fungsi, Tugas Pokok dan Tata Kerja pada Dinas Perhubungan (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 77 Seri D.26), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumber
pada tanggal 12 April 2021

BUPATI CIREBON,

Ttd

IMRON

Diundangkan di Sumber
pada tanggal 12 April 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON,



BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2021 NOMOR 35, SERID