



BUPATI SIDOARJO
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI SIDOARJO
NOMOR 79 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIDOARJO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo, perlu menetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Sidoarjo dengan Peraturan Bupati.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2016 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 70);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.
2. Bupati adalah Bupati Sidoarjo.
3. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas Daerah, Badan Daerah, dan Kecamatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sidoarjo.
5. Dinas adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Sidoarjo.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Perhubungan Kabupaten Sidoarjo adalah unsur pelaksana urusan Pemerintahan Daerah.
- (2) Dinas Perhubungan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perhubungan terdiri dari :
 - a. Unsur Pimpinan : Kepala Dinas;
 - b. Unsur Staf : Sekretariat terdiri dari:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan.
 - c. Unsur Pelaksana terdiri dari:
 1. Bidang Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas, terdiri dari:
 - a) Seksi Manajemen Lalu Lintas;
 - b) Seksi Rekayasa Lalu Lintas.
 2. Bidang Angkutan terdiri dari:
 - a) Seksi Angkutan Jalan;
 - b) Seksi Angkutan Sungai, Kereta Api dan Udara.
 3. Bidang Pengendalian Operasional dan Keselamatan terdiri dari:
 - a) Seksi Pengendalian dan Operasional;
 - b) Seksi Bimbingan Keselamatan.
 4. Bidang Sarana dan Prasarana terdiri dari:
 - a) Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana;
 - b) Seksi Pengoperasian Sarana dan Prasarana;
 - d. Unit Pelaksana Teknis;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Perhubungan tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

Dinas Perhubungan Kabupaten Sidoarjo mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang perhubungan dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada kabupaten.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas Perhubungan mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan bidang perhubungan;
- b. pelaksanaan kebijakan bidang perhubungan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang perhubungan;
- d. pelaksanaan administrasi dinas perhubungan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugasnya.

Bagian kedua
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas Perhubungan mempunyai tugas memimpin, koordinasi, pengawasan, evaluasi dan penyelenggaraan kegiatan Dinas Perhubungan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Dinas Perhubungan mempunyai fungsi:

- a. perencanaan program bidang perhubungan dan kesekretariatan;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dinas;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas dinas;
- d. pembinaan pelaksanaan tugas bawahan;
- e. pelaporan pelaksanaan tugas kepada Bupati;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugasnya.

Pasal 8

Kepala Dinas berwenang menanda tangani izin bidang perhubungan yang tidak ditangani oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan tugas perencanaan, pelaporan, umum, kepegawaian dan keuangan.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pengkoordinasian penyusunan perencanaan program dan laporan;
- b. pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
- c. pengelolaan administrasi keuangan ;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugasnya.

Pasal 11

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pelayanan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan dan dokumentasi;
- b. melaksanakan pengelolaan barang;
- c. menerima dan mengkoordinasikan tindak lanjut pelayanan permohonan perizinan dan pengaduan masyarakat;
- d. melaksanakan pembinaan dan administrasi kepegawaian;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

Pasal 12

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:

- a. melaksanakan administrasi keuangan;
- b. melaksanakan laporan pengelolaan keuangan;
- c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

Pasal 13

Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kebutuhan anggaran;
- b. mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka penyusunan dokumen perencanaan program;
- c. menyusun laporan dinas;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Manajemen dan Rekayasa lalu Lintas

Pasal 14

Bidang Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas mempunyai tugas melaksanakan tugas Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis manajemen lalu lintas dan rekayasa lalu lintas;
- b. pelaksanaan kegiatan teknis manajemen lalu lintas dan rekayasa lalu lintas;
- c. pelaporan dan pelaksanaan kegiatan teknis manajemen lalu lintas dan rekayasa lalu lintas;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Pasal 16

Seksi Manajemen Lalu Lintas mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis manajemen lalu lintas;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis manajemen lalu lintas. meliputi :
 1. rencana Induk jaringan Lalu Lintas Angkutan Jalan dan Sungai Kabupaten;
 2. rencana Induk jaringan lalu lintas sungai dan pengumpan lokal dalam kabupaten;
 3. rencana Induk jaringan jalur kereta api yang jaringannya dalam 1 (satu) kabupaten;
 4. rencana penetapan kelas jalan dan jaringan lalu lintas angkutan barang;
 5. sistem manajemen informasi lalu lintas jalan dan sungai;

6. pedoman pelaksanaan dan rekomendasi penilaian Analisis Dampak lalu Lintas;
 7. rekomendasi pemeliharaan dan peningkatan jaringan jalan dan sungai dalam kabupaten;
 8. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.
- c. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis manajemen lalu lintas;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 17

Seksi Rekayasa Lalu Lintas mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis rekayasa lalu lintas;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis rekayasa lalu lintas:
 1. pendataan kinerja lalu lintas angkutan jalan dan sungai;
 2. rekayasa lalu lintas dan angkutan jalan (orang dan barang) serta sungai di wilayah kabupaten.
- c. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis rekayasa lalu lintas;
- d. melaksanakan tugas ketatausahaan bidang;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat Bidang Angkutan

Pasal 18

Bidang Angkutan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas dalam bidang angkutan jalan dan angkutan sungai, kereta api, dan udara.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Angkutan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis bidang angkutan;
- b. pelaksanaan kegiatan bidang angkutan;
- c. pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang angkutan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Pasal 20

Seksi Angkutan Jalan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis angkutan jalan;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis angkutan jalan meliputi:
 1. rencana penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang dalam wilayah kabupaten;
 2. rencana umum jaringan trayek perdesaan dalam wilayah kabupaten;

3. penetapan wilayah operasi angkutan orang tidak dalam trayek dalam wilayah kabupaten;
 4. memproses rekomendasi penerbitan surat izin penyelenggaraan angkutan orang dan/atau barang dalam wilayah kabupaten;
 5. memproses rekomendasi penerbitan Surat Keputusan Izin Trayek (SKIT) angkutan orang dalam trayek tetap;
 6. memproses penerbitan surat keputusan izin operasional (SKIO) angkutan orang tidak dalam trayek, antar jemput sekolah/karyawan, pemukiman dalam wilayah kabupaten;
 7. memproses penetapan tarif angkutan trayek tetap dalam wilayah kabupaten;
 8. pemberian izin insidentil angkutan orang dalam wilayah kabupaten;
 9. rekomendasi peruntukan kendaraan angkutan umum dan tidak umum bagi kendaraan wajib uji;
 10. penerbitan kartu pengawasan surat izin penyelenggaraan angkutan orang dan/atau barang;
 11. penerbitan kartu pengawasan surat keputusan izin trayek (SKIT) angkutan orang dalam trayek tetap dan tidak dalam trayek;
 12. melakukan pengadministrasian retribusi penyelenggaraan angkutan darat;
 13. pembinaan kepada penyelenggara angkutan orang dan/atau barang dalam wilayah kabupaten.
- c. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis usaha angkutan jalan;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 21

Seksi Angkutan Sungai, Kereta Api dan Udara mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis angkutan sungai, kereta api dan udara;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis angkutan sungai, kereta api dan udara, meliputi :
 1. rencana penyediaan angkutan sungai untuk jasa angkutan orang dan/atau barang dalam daerah kabupaten;
 2. penetapan wilayah operasi angkutan sungai dalam wilayah kabupaten;
 3. analisa kebijakan perizinan dermaga sungai;
 4. konsep penerbitan izin penyelenggaraan angkutan sungai untuk orang dan barang dalam wilayah kabupaten;
 5. rencana penetapan tarif angkutan sungai untuk orang dan barang yang meliputi pedesaan dan perkotaan yang wilayah pelayanannya dalam wilayah kabupaten;
 6. bimbingan dan pembinaan kepada pengusaha angkutan sungai yang digunakan untuk barang dan orang;
 7. koordinasi pelaksanaan angkutan sungai, kereta api dan udara;

8. pertimbangan pengadaan dan pengembangan angkutan sungai, kereta api dan Bandar Udara;
9. menyiapkan konsep penerbitan izin pengadaan atau pembangunan perkeretapihan khusus, izin operasi dan penetapan jalur kereta api khusus yang jaringannya.
- c. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis Angkutan Sungai, Kereta Api dan Udara;
- d. melaksanakan tugas ketatausahaan bidang;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Pengendalian Operasional dan Keselamatan

Pasal 22

Bidang Pengendalian Operasional dan Keselamatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas dalam bidang pengendalian dan keselamatan.

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bidang Pengendalian Operasional dan Keselamatan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis Bidang Pengendalian Operasional dan Keselamatan;
- b. pelaksanaan kegiatan Bidang Pengendalian Operasional dan Keselamatan;
- c. pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Pengendalian Operasional dan Keselamatan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Pasal 24

Seksi Pengendalian Operasional mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengendalian operasional;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis pengendalian operasional, meliputi :
 1. koordinasi dan pelaksanaan pengendalian dan operasional;
 2. operasional pemeriksaan kendaraan angkutan orang dan barang di jalan, sungai dan terminal tipe c;
 3. pemantauan daerah rawan kemacetan dan kecelakaan lalu lintas;
 4. pemeriksaan terhadap persyaratan teknis dan layak jalan di jalan serta berat kendaraan beserta muatannya sesuai ketentuan yang berlaku ;
 5. pemeriksaan terhadap persyaratan teknis kendaraan bermotor yang dipergunakan untuk kursus/pendidikan pengemudi ;
 6. penilaian, pertimbangan dan memproses pemberian ijin operasional kursus/pendidikan mengemudi kendaraan bermotor;

7. menyiapkan tenaga bantuan operasional pengaturan lalu lintas;
 8. pengawasan dan pengendalian serta penertiban terhadap tempat penyimpanan (pool) kendaraan umum angkutan barang dan orang;
 9. pengawasan dan pengendalian tata cara pengangkutan yang berkaitan dengan keselamatan pelayanan pada angkutan umum, angkutan khusus dan angkutan sungai;
 10. penyidikan pelanggaran peraturan perundang-undangan bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan sesuai kewenangan.
- c. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis pengendalian operasional;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 25

Seksi Bimbingan Keselamatan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bimbingan keselamatan;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis keselamatan, meliputi :
 1. koordinasi dan pelaksanaan kegiatan keselamatan perhubungan;
 2. pengumpulan, pengolahan data, dan analisis pelanggaran dan kecelakaan lalu lintas didaerah;
 3. pembinaan dan penyuluhan tertib berlalu lintas di jalan, di sungai kepada masyarakat.
- c. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis Seksi Bimbingan Keselamatan;
- d. melaksanakan tugas ketatausahaan bidang;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keenam Bidang Sarana dan Prasarana

Pasal 26

Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan di bidang sarana dan prasarana.

Pasal 27

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis sarana dan prasarana;
- b. pelaksanaan kegiatan sarana dan prasarana;
- c. pelaporan pelaksanaan kegiatan Sarana dan Prasarana;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Pasal 28

Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengembangan sarana dan prasarana;
- b. menyiapkan teknis pelaksanaan pengembangan sarana dan prasarana, meliputi :
 1. koordinasi untuk pengembangan dan pembangunan sarana dan prasarana;
 2. rencana induk dermaga sungai dan pengumpan lokal;
 3. evaluasi dan inventarisasi untuk perencanaan penyediaan kebutuhan perlengkapan jalan, sungai dan kereta api;
 4. rencana pelaksanaan pemenuhan kebutuhan alat perlengkapan jalan, sungai dan kereta api;
 5. perencanaan dan koordinasi pembangunan dan pengembangan gedung uji kendaraan bermotor, halte angkutan jalan, shelter, terminal tipe c, fasilitas parkir, dermaga angkutan sungai serta pengembangan bandara udara;
 6. melaksanakan penentuan lokasi, pengadaan pemasangan, pemeliharaan dan penghapusan rambu-rambu lalu lintas, marka jalan dan alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendali dan pengamanan pemakai jalan sertai fasilitas pendukung di jalan dan di sungai.
- c. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis pengembangan sarana dan prasarana;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 29

Seksi Pengoperasian Sarana dan Prasarana mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengoperasian sarana dan prasarana;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis pengoperasian sarana dan prasarana :
 1. rencana pendistribusian kelengkapan alat perlengkapan jalan, Terminal Tipe C, kelengkapan fasilitas parkir, fasilitas pendukung di jalan, fasilitas pendukung sungai dan fasilitas pendukung kereta api yang jaringannya;
 2. melakukan pemeliharaan terhadap kelengkapan alat perlengkapan jalan, Terminal Tipe C, kelengkapan fasilitas parkir, fasilitas pendukung di jalan, fasilitas pendukung sungai dan fasilitas pendukung kereta api yang jaringannya.
- c. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis pengoperasian sarana prasarana;
- d. melaksanakan tugas ketatausahaan bidang;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 30

- (1) Unit Pelaksana Teknis adalah unsur pelaksana teknis Dinas, yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan yang bersifat teknis operasional dan atau penunjang tertentu.
- (2) Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh seorang Kepala, yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dan pembinaan teknis dilaksanakan oleh Kepala Bidang sesuai tugasnya.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 31

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

Pasal 32

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional serta Rincian Tugas Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 33

- (1) Dalam menyelenggarakan tugasnya, setiap pimpinan pada Dinas Perhubungan wajib menerapkan prinsip koordinasi integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja masing-masing maupun antar satuan unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo serta dengan instansi vertikal sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing memberikan petunjuk dan bimbingan dalam pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap pimpinan wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (4) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, masing-masing bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Masing-masing Sub Bagian di Sekretariat dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris dan masing-masing Seksi pada Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang masing-masing;
- (6) Setiap pimpinan wajib menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada atasan masing-masing.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 44 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 44 Tahun 2008) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Sidoarjo
pada tanggal 30 November 2016

BUPATI SIDOARJO,

ttd

SAIFUL ILAH

Diundangkan di Sidoarjo
pada tanggal 30 November 2016

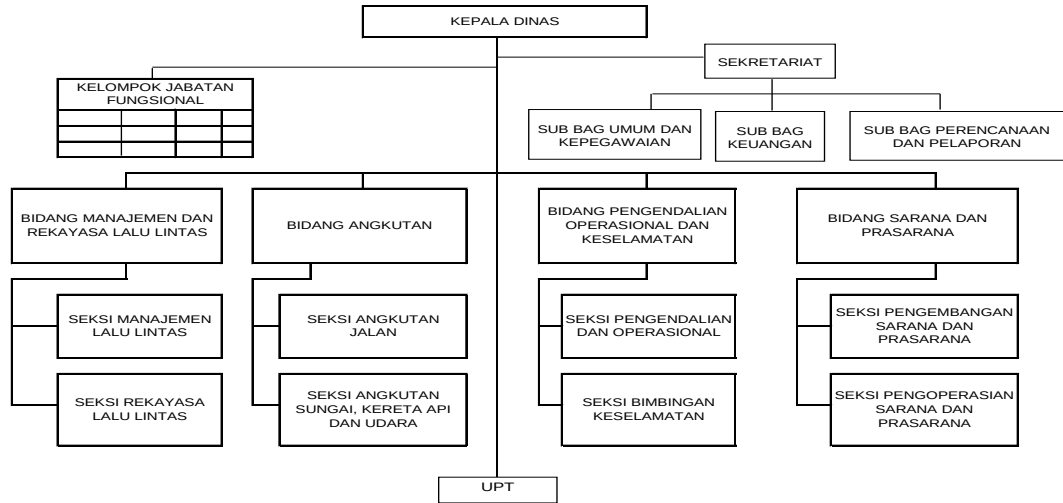
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIDOARJO,

ttd

VINO RUDY MUNTIWAN

BERITA DAERAH KABUPATEN SIDOARJO TAHUN 2016 NOMOR 79

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN SIDOARJO



BUPATI SIDOARJO ,
ttd
SAIFUL ILAH

UPTD
UPTD
UPTD