



PEMERINTAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II
J O M B A N G

S A L I N A N

PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II JOMBANG
NOMOR 27 TAHUN 1994

T E N T A N G

PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS LALU LINTAS
DAN ANGKUTAN JALAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II JOMBANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II JOMBANG

Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Penyerahan sebagian urusan Pemerintah di bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Daerah sebagai salah satu perwujudan atas pelaksanaan otonomi yang dititik beratkan pada Daerah Tingkat II, dipandang perlu untuk mengatur dan menetapkan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Lalu Lintas Jalan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Jombang dalam suatu Peraturan Daerah.

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 5 tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah ;
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur ;
3. Undang-undang Nomor 14 tahun 1992 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan ;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 26 tahun 1985 tentang Jalan ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 22 tahun 1990 tentang Penyerahan Sebagian Urusan Pemerintahan dalam Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan kepada Daerah Tingkat I dan Daerah Tingkat II ;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 45 tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Otonomi Daerah dengan Titik berat pada Daerah Tingkat II ;
8. Keputusan Presiden RI Nomor 44 tahun 1974 tentang Pokok-pokok Organisasi Departemen ;
9. Keputusan Presiden RI Nomor 27 tahun 1992 tentang Susunan Organisasi Departemen ;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 97 tahun 1993 tentang Pola Organisasi Pemerintah Daerah dan Wilayah ;
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 39 tahun 1992 tentang Pedoman Organisasi Dinas Daerah ;
12. Keputusan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 61 tahun 1993 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Raya Daerah Tingkat I dan Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Daerah Tingkat II.
13. Keputusan Bersama Menteri Perhubungan dan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 109 Tahun 1990 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah dalam Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Tingkat I dan Tingkat II;
14. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 1993 tentang Petunjuk Pelaksanaan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Tingkat I dan Dinas Daerah Tingkat II.

Dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Jombang,

M E M U T U S K A N

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II JOMBANG TENTANG PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II JOMBANG.

B A B I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

- a. Pemerintah Daerah, adalah Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Jombang ;

- b. Kepala Daerah, adalah Bupati Kepala Daerah Tingkat II Jombang ;
- c. Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, adalah Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Jombang ;
- d. Kepala Dinas, adalah Kepala Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan ;
- e. Lalu Lintas, adalah pergerakan kendaraan, orang dan hewan di jalan ;
- f. Jalan, adalah suatu prasarana perhubungan darat dalam bentuk apapun, meliputi segala bagian jalan termasuk bangunan perlengkapannya yang diperuntukkan bagi lalu lintas ;
- g. Angkutan, adalah pemindahan orang dan atau barang dari suatu tempat ke tempat lain dengan menggunakan sarana tertentu ;
- h. Kendaraan bermotor, adalah setiap kendaraan yang digerakkan oleh peralatan teknik yang ada pada kendaraan itu dan biasanya dipergunakan untuk pengangkutan orang, hewan dan atau barang di jalan selain daripada kendaraan yang berjalan di atas rel dan diatas air;
- i. Kendaraan tidak bermotor, adalah setiap kendaraan yang tidak digerakkan oleh peralatan teknik yang ada pada kendaraan itu, termasuk kendaraan yang digerakkan tenaga penghela hewan dan dipergunakan untuk pengangkutan orang dan atau barang ;
- j. Mobil bis, adalah setiap kendaraan bermotor yang dilengkapi dengan lebih dari 8 tempat duduk tidak termasuk tempat duduk pengemudi, baik dengan maupun tanpa pengangkutan barang ;
- k. Mobil penumpang, adalah setiap kendaraan bermotor yang semata-mata diperlengkapi dengan sebanyak-banyaknya 8 tempat duduk tidak termasuk tempat duduk pengemudi baik dengan maupun tanpa peralatan bagasinya ;
- l. Mobil barang, adalah kendaraan bermotor selain bis, mobil penumpang dan kendaraan bermotor roda dua;
- m. Kendaraan umum, adalah kendaraan yang biasanya disediakan untuk dipergunakan oleh umum dengan pembayaran ;

- n. Terminal, adalah prasarana untuk kepentingan angkutan jalan guna mengatur kedatangan, pemberangkatan dan tempat berpangkal kendaraan umum serta tempat memuat dan menurunkan orang dan atau barang ;
- o. Parkir, adalah tempat pemberhentian kendaraan bermotor dan kendaraan tidak bermotor dan tempat untuk menurunkan serta menaikkan orang dan atau barang yang bersifat tidak segera ;
- p. Perusahaan bengkel umum untuk kendaraan bermotor, adalah suatu perusahaan yang menyelenggarakan pekerjaan pembetulan, perbaikan, perawatan kendaraan bermotor untuk umum dengan pembayaran.

B A B I I P E M B E N T U K A N

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini, dibentuk Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Jombang.

B A B I I I K E D U D U K A N , T U G A S P O K O K D A N F U N G S I

Pasal 3

- (1) Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, berkedudukan sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah yang dibentuk berdasarkan penyerahan sebagian urusan Pemerintahan di bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan yang diserahkan kepada Kabupaten Daerah Tingkat II Jombang dan Tugas Pembantuan yang diberikan Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Timur ;
- (2) Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Kepala Daerah, sedangkan dalam bidang administrasi berada di bawah koordinasi Sekretaris Wilayah/Daerah.

Pasal 4

Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan sebagian urusan rumah tangga Daerah dalam bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan ;

- b. melaksanakan tugas pembantuan di bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan yang diberikan oleh Pemerintah Pusat dan Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Timur.

Pasal 5

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 Peraturan Daerah ini, Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan pembinaan umum berdasarkan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur;
- b. melaksanakan pembinaan teknis berdasarkan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Menteri Perhubungan ;
- c. melaksanakan pembinaan operasional sesuai kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati Kepala Daerah.

B A B IV SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan terdiri dari :
 - a. Unsur Pimpinan, yaitu Kepala Dinas ;
 - b. Unsur Pembantu Pimpinan, yaitu Sub Bagian ;
 - c. Unsur Pelaksana, yaitu seksi.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha pada huruf b ayat (1) pasal ini membawahi :
 - a. Urusan Program ;
 - b. Urusan Keuangan ;
 - c. Urusan Kepegawaian dan Umum.
- (3) Seksi dimaksud pada huruf c ayat (1) pasal ini terdiri dari :
 - a. Seksi Lalu Lintas ;
 - b. Seksi Angkutan ;
 - c. Seksi Teknik Sarana dan Prasarana.
- (4) Seksi Lalu Lintas dimaksud pada huruf a ayat (3) pasal ini membawahi :
 - a. Sub Seksi Manajemen Lalu Lintas ;
 - b. Sub Seksi Rekayasa Lalu Lintas ;
 - c. Sub Seksi Bimbingan Keselamatan dan Ketertiban.

(5) Seksi Angkutan dimaksud pada huruf b ayat (3) pasal ini membawahi :

- a. Sub Seksi Angkutan Orang ;
- b. Sub Seksi Angkutan Barang dan Angkutan Khusus.

(6) Seksi Teknik Sarana dan Prasarana dimaksud pada huruf c ayat (3) pasal ini membawahi :

- a. Sub Seksi Kendaraan dan Perbengkelan ;
- b. Sub Seksi Terminal ;
- c. Sub Seksi Perparkiran.

(7) Kelompok Jabatan Fungsional;

(8) Unit Pelaksana Teknis Dinas.

Pasal 7

Bagan Susunan Organisasi Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Jombang sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini.

Pasal 8

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas: melakukan koordinasi urusan surat menyurat, kepegawaian, keuangan, rumah tangga, perlengkapan, protokol, hubungan masyarakat, pemeliharaan, penyusunan program dan perencanaan serta Laporan Dinas Lalu Lintas Angkutan Jalan Daerah.

Pasal 9

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan koordinasi penyusunan program kerja Dinas, pengumpulan dan pengolahan data serta pelaporan ;
- b. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan dan kepegawaian ;
- c. melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, protokol dan surat menyurat Dinas ;
- d. melaksanakan tugas - tugas di bidang organisasi, ketatalaksanaan, hubungan masyarakat dan aktivitas peningkatan aparatur Dinas ;
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 10

Urusan Program mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyusunan program kerja Dinas, pengumpulan dan pengolahan data serta pembuatan laporan.

Pasal 11

Urusan Program mempunyai fungsi:

- a. mengumpulkan dan mensistimatisasikan data untuk bahan penyusunan program ;
- b. merumuskan dan menyusun program dan proyek ;
- c. melaksanakan analisis dan evaluasi serta pengendalian dalam pelaksanaan program dan proyek pembangunan;
- d. menyusun laporan pelaksanaan program dan proyek pembangunan ;
- e. menghimpun dan mensistimatisasikan data dan menyusun dokumentasi peraturan perundang-undangan dan hasil pembangunan ;
- f. melaksanakan tugas-tugas di bidang kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

Pasal 12

Urusan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan.

Pasal 13

Urusan Keuangan mempunyai fungsi:

- a. menghimpun dan mengolah bahan-bahan untuk penyusunan anggaran ;
- b. menyiapkan usulan Anggaran Dinas ;
- c. mengolah Tata Usaha Keuangan dan Pembukuan, realisasi APBD serta laporan pertanggungjawaban ;
- d. mengurus keuangan Perjalanan Dinas, penyelesaian tuntutan ganti rugi serta biaya-biaya lain sebagai Pengeluaran Dinas ;
- e. melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan di bidang Keuangan ;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

Pasal 14

Urusan Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kepegawaian, pengelolaan urusan perlengkapan, surat-menyurat, hubungan masyarakat dan protokol.

Pasal 15

Urusan Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi:

- a. menyelenggarakan Tata Usaha Kepegawaian Dinas yang meliputi pengumpulan data kepegawaian, pembuatan buku induk pegawai, usulan-usulan kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, mutasi pegawai, pengangkatan dalam jabatan serta pemberhentian pegawai ;
- b. menyusun formasi pegawai serta evaluasi dan perencanaan pegawai ;
- c. mengurus kesejahteraan pegawai;
- d. melaksanakan tugas pengembangan karier, kesejahteraan pegawai serta usaha peningkatan mutu pengetahuan dan disiplin pegawai ;
- e. menyusun administrasi serta evaluasi kepegawaian;
- f. melaksanakan Tata Naskah Dinas dan Tata Kearsipan ;
- g. melaksanakan urusan rumah tangga dan protokol ;
- h. melakukan analisis kebutuhan pengadaan serta pengadministrasian barang-barang keperluan kantor serta perbekalan lain ;
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

Pasal 16

Seksi Lalu Lintas mempunyai tugas menyiapkan pembinaan manajemen dan rekayasa Lalu Lintas di jalan Kabupaten, di Jalan Propinsi dan Nasional yang berada di Ibukota Kabupaten serta bimbingan keselamatan dan penertiban di bidang Lalu Lintas; analisis daerah rawan kecelakaan Lalu Lintas dan penyusunan program penanggulangan kecelakaan Lalu Lintas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 17

Seksi Lalu Lintas mempunyai fungsi:

- a. menyiapkan dan merencanakan pengaturan, pengawasan dan pengendalian Lalu Lintas di jalan Kabupaten, jalan Propinsi dan jalan Nasional di Ibukota Kabupaten ;
- b. merencanakan kebutuhan pengadaan, penempatan dan alat pemberi isyarat lalu lintas di jalan Kabupaten, jalan Propinsi dan jalan Nasional di Ibukota Kabupaten ;
- c. menyiapkan pemberian bimbingan keselamatan dan penertiban lalu lintas serta analisis kecelakaan daerah rawan lalu lintas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 18

Sub Seksi Manajemen Lalu Lintas mempunyai tugas menyiapkan perencanaan dan pengaturan Lalu Lintas di jalan Kabupaten, jalan Propinsi dan jalan Nasional di Ibukota Kabupaten.

Pasal 19

Sub Seksi Manajemen Lalu Lintas mempunyai fungsi:

- a. memantau dan memberi penilaian atas tingkat pelayanan jaringan jalan di wilayahnya, meliputi volume lalu lintas jalan, tingkat kecepatan rata-rata dan kecepatan maksimum dan minimum ;
- b. menyusun ketentuan dan melakukan penilaian atas pelaksanaan kegiatan lalu lintas yang meliputi penetapan kecepatan maksimum dan minimum serta penetapan larangan penggunaan jalan ;
- c. memantau pelaksanaan dan menyusun ketentuan serta menyiapkan penyempurnaan tentang pengaturan sirkulasi arus lalu lintas dan pembatasan penggunaan jenis kendaraan tertentu ;
- d. melakukan penilaian atas permohonan dispensasi kelas jalan ;
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Lalu Lintas.

Pasal 20

Sub Seksi Rekayasa Lalu Lintas mempunyai tugas menyiapkan perencanaan kebutuhan, pengadaan, penempatan dan pemeliharaan rambu-rambu lalu lintas, marka jalan dan alat pemberi isyarat Lalu Lintas di jalan Kabupaten, jalan Propinsi dan jalan Nasional di Ibukota Kabupaten.

Pasal 21

Sub Seksi Rekayasa Lalu Lintas mempunyai fungsi:

- a. menginventarisir keadaan jaringan jalan dan perlengkapan jalan yang ada di daerah kerjanya ;
- b. menginventarisir kebutuhan rambu-rambu lalu lintas, marka jalan dan alat pemberi isyarat lalu lintas ;
- c. menyusun program kebutuhan rambu lalu lintas, marka jalan dan alat pemberi isyarat lalu lintas ;
- d. melaksanakan dan atau mengawasi pengadaan, penempatan, pemeliharaan rambu lalu lintas, marka jalan dan alat pemberi isyarat lalu lintas ;
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Lalu Lintas.

Pasal 22

Sub Seksi Bimbingan Keselamatan dan Ketertiban mempunyai tugas menyiapkan pemberian bimbingan keselamatan dan penertiban di bidang Lalu Lintas, analisis daerah rawan kecelakaan Lalu Lintas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 23

Sub Seksi Bimbingan Keselamatan dan Ketertiban mempunyai fungsi:

- a. melakukan dan penilaian atas perilaku dan latar belakang sosial masyarakat dalam berlalu lintas ;
- b. melaksanakan analisis terhadap pelanggaran lalu lintas;
- c. menyiapkan program dan melakukan bimbingan serta penyuluhan kepada masyarakat ;
- d. melakukan penilaian dan pertimbangan dalam pemberian Surat Izin Mengemudi kendaraan tidak bermotor ;
- e. menyiapkan bahan dan memproses pemberian izin operasional kursus mengemudi ;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Lalu Lintas.

Pasal 24

Seksi Angkutan mempunyai tugas menyiapkan pembinaan manajemen angkutan orang, angkutan barang dan angkutan khusus yang seluruhnya berada di dalam Wilayah Kabupaten, berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 25

Seksi Angkutan mempunyai fungsi:

- a. menyiapkan pemberian bimbingan, izin pengangkutan orang dan pengawasan penyelenggaraan pengangkutan orang ;
- b. menyiapkan pemberian bimbingan, izin pengangkutan barang dan pengawasan penyelenggaraan pengangkutan barang ;
- c. menyiapkan pemberian bimbingan, izin pengangkutan orang dan atau barang tertentu yang bersifat khusus;
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Lalu Lintas Angkutan Jalan Daerah.

Pasal 26

Sub Seksi Angkutan Orang mempunyai tugas menyiapkan pemberian bimbingan izin pengangkutan orang dan pengawasan penyelenggaraan pengangkutan orang di dalam daerah.

Pasal 27

Sub Seksi Angkutan Orang mempunyai fungsi:

- a. menyusun prakiraan kebutuhan / permintaan angkutan orang dengan kendaraan umum di wilayah kerjanya ;
- b. melakukan penilaian atas permohonan izin operasi angkutan orang dalam jaringan trayek dan tidak dalam trayek serta usulan pemberian/penolakan izin ;
- c. melaksanakan penilaian dan pengujian permohonan STNK tidak bermotor ;
- d. melakukan penilaian pelaksanaan izin operasi dan analisis penyelenggaraan pengangkutan orang di daerah;
- e. menyiapkan bahan bimbingan kepengusahaan angkutan orang;
- f. melaksanakan analisis perkembangan biaya pengangkutan orang dengan kendaraan umum;
- g. menyiapkan bahan penetapan tarif pengangkutan orang dengan kendaraan umum sepanjang tidak ditetapkan tarif berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. melakukan penilaian terhadap permohonan surat izin perusahaan angkutan orang ;
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Angkutan.

Pasal 28

Sub Seksi Angkutan Barang dan Angkutan Khusus mempunyai tugas menyiapkan pemberian bimbingan, izin pengangkutan barang dan pengangkutan khusus, pengawasan penyelenggaraan pengangkutan barang dan pengangkutan khusus sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 29

Sub Seksi Angkutan Barang dan Angkutan Khusus mempunyai fungsi:

- a. menyusun prakiraan kebutuhan/permintaan angkutan barang dan angkutan khusus dengan kendaraan umum di wilayah kerjanya ;
- b. melaksanakan pemantauan penyelenggaraan angkutan barang dan angkutan khusus dengan kendaraan umum;

- c. menyiapkan bahan bimbingan perusahaan angkutan barang dan angkutan khusus;
- d. melakukan penilaian permohonan Surat Izin Perusahaan Angkutan Barang atau Angkutan Khusus ;
- e. menganalisis perkembangan biaya pengangkutan barang dan pengangkutan khusus dengan kendaraan umum ;
- f. menyiapkan bahan penetapan tarif pengangkutan barang dan pengangkutan khusus dengan kendaraan umum, sepanjang tidak ditetapkan tarif berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- g. menyiapkan usulan perubahan tarif bila diperlukan;
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Angkutan.

Pasal 30

Seksi Teknik Sarana dan Prasarana mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan inventarisasi, pembinaan perbengkelan umum, penataan izin pendirian bengkel umum, penunjukan, pengelolaan, pemeliharaan, pengembangan terminal, halte dan tempat parkir serta jembatan penyeberangan dan perparkiran.

Pasal 31

Seksi Teknik Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi:

- a. menyiapkan bahan bimbingan, perizinan bengkel umum serta pengaturan dan pengendalian susunan alat tambahan pada kendaraan penumpang umum.
- b. menyiapkan perencanaan penunjukan lokasi, pembangunan, pengembangan, pengelolaan, pemeliharaan fisik dan pengendalian ketertiban terminal, halte dan tempat parkir serta jembatan penyeberang ;
- c. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 32

Sub Seksi Kendaraan dan Perbengkelan mempunyai tugas menyiapkan bahan bimbingan, perizinan bengkel umum serta pengaturan dan pengendalian susunan alat tambahan pada kendaraan penumpang umum.

Pasal 33

Sub Seksi Kendaraan dan Perbengkelan mempunyai fungsi:

- a. menginventarisir dan memantau penyelenggaraan bengkel umum di wilayah kerjanya;
- b. menyusun Laporan kegiatan perbengkelan kendaraan dan toko-toko spare part kendaraan;
- c. menyiapkan bahan pembinaan bengkel umum kendaraan bermotor ;

- d. melakukan penilaian atas izin pendirian bengkel umum untuk kendaraan bermotor dan menyiapkan bahan pemberian izin ;
- e. melaksanakan inventarisasi, pemantauan serta menyiapkan bahan pembinaan dan perizinan toko peralatan (spare part) kendaraan bermotor;
- f. menyiapkan bahan pertimbangan tentang ketentuan persyaratan teknis dan kelengkapan kendaraan tidak bermotor ;
- g. melaksanakan pengujian kendaraan tidak bermotor;
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Teknik Sarana dan Prasarana.

Pasal 34

Sub Seksi Terminal mempunyai tugas menyiapkan perencanaan penunjukan lokasi, pembangunan, pengembangan, pengelolaan, pemeliharaan fisik serta pengendalian ketertiban terminal dan halte.

Pasal 35

Sub Seksi Terminal mempunyai fungsi :

- a. melakukan penunjukan lokasi terminal angkutan penumpang kecuali penunjukan lokasi terminal yang fungsinya melayani angkutan antar kota dan antar propinsi;
- b. melakukan pengelolaan, pemeliharaan fisik dan ketertiban terminal;
- c. menyiapkan bahan pengembangan dan pembinaan terminal serta halte;
- d. menyiapkan bahan penunjukan lokasi tempat pemberhentian (halte) untuk kendaraan umum di Wilayah Daerah Tingkat II;
- e. melaksanakan pengelolaan, pemeliharaan dan ketertiban tempat pemberhentian (halte) untuk kendaraan umum di Wilayah Daerah Tingkat II;
- f. melaksanakan pemantauan kedatangan atau pemberangkatan dan menyajikan daftar atau jadwal perjalanan mobil, bus dan mobil penumpang lainnya serta daftar tarif;
- g. melaksanakan pengelolaan dan pemantauan retribusi terminal sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. menyusun laporan kegiatan terminal;
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Teknik Sarana dan Prasarana.

Pasal 36

Sub Seksi Perparkiran mempunyai tugas menyiapkan perencanaan penunjukan lokasi, pembangunan, pengembangan, pengelolaan, pemeliharaan fisik tempat parkir dan jembatan penyeberangan serta pengendalian ketertiban.

Pasal 37

Sub Seksi Perparkiran mempunyai fungsi :

- a. menyiapkan bahan untuk penunjukan lokasi parkir kendaraan bermotor dan kendaraan tidak bermotor;
- b. melaksanakan penilaian dan pembinaan untuk pemberian izin lokasi parkir ;
- c. menyiapkan bahan untuk penunjukan lokasi tempat-tempat penyeberangan orang;
- d. melakukan pengelolaan dan pemantauan retribusi parkir serta tempat-tempat penyeberangan orang;
- e. melaksanakan pengelolaan dan pemantauan retribusi parkir sesuai ketentuan yang berlaku;
- f. menyiapkan bahan pengembangan, pembinaan perparkiran dan tempat penyeberangan orang ;
- g. menyusun laporan kegiatan perparkiran kendaraan ;
- h. melaksanakan penilaian dan pembinaan untuk pemberian izin lokasi parkir;
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Teknik Sarana dan Prasarana.

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 38

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan atau Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas yang bersangkutan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi atas kelompok dan Sub Kelompok sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja yang akan diatur lebih lanjut oleh Bupati Kepala Daerah.
- (4) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Unit Pelaksana Teknis Dinas Lalu Lintas
dan Angkutan Jalan**

Pasal 39

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Daerah adalah :
 - a. Unsur pelaksana teknis Dinas yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang terminal dan perparkiran ;
 - b. Unit pelaksana teknis Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Pembentukan, Struktur Organisasi dan Tatakerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Jombang akan diatur lebih lanjut sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B A B V

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PEMEGANG JABATAN

Pasal 40

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati Kepala Daerah setelah mendapat persetujuan dari Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur ;
- (2) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati Kepala Daerah atas usul Kepala Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Daerah setelah mendapat persetujuan dari Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur ;
- (3) Kepala Urusan, Kepala Sub Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati Kepala Daerah atas usul Kepala Dinas.

Pasal 41

- (1) Jabatan Kepala Dinas tidak boleh dirangkap ;
- (2) Apabila Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Sub Bagian Tata Usaha atau salah satu dari Kepala Seksi untuk mewakilinya.

T A T A K E R J A

Pasal 42

- (1) Dalam tugasnya, Kepala Dinas melaksanakan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah, sedang koordinasi administrasi melalui Sekretaris Wilayah/ Daerah Tingkat II Jombang ;
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal ;
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas wajib memberikan petunjuk, bimbingan dan pengawasan terhadap bawahannya ;

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN DAN PENUTUP

Pasal 43

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Daerah.

Pasal 44

Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan menempatkannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Jombang.

Jombang, 13 Agustus 1994

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II
J O M B A N G
Ketua,

BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II
J O M B A N G

ttd

ttd

Drs. MOH. HUSNI ABDUL MADJID

SOEWOTO ADIWIBOWO

Disahkan dengan Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur tanggal 9 Pebruari 1995 Nomor 85/P Tahun 1995.

An. GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I
JAWA TIMUR
Asisten Ketataprajaan

ttd

Drs. SOENARJO
Pembina Utama Madya
NIP. 510 040 479

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Jombang Tahun 1995 Seri C pada tanggal 22 Juni 1995 Nomor 4/C.

An. BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II
JOMBANG
Plh. Sekretaris Wilayah Daerah

TTD

SOEWARNO, SH.
Pembina Tingkat I
NIP. 130 324 480

Sesuai dengan aslinya

An. BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II
J O M B A N G
Asisten I Sekretaris Wilayah/Daerah



Drs. H.M. CHOLIL MANSYUR, SH.
Pembina
NIP.010 068 764

PENJELASAN

A T A S

PEMERINTAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II JOMBANG
NOMOR 27 TAHUN 1994

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN
DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II JOMBANG

I. PENJELASAN UMUM

Bahwa sebagaimana yang tertuang dalam Peraturan Pemerintah Nomor 22 tahun 1990 tentang Penyerahan Sebagian Urusan Pemerintahan dalam bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan kepada Daerah Tingkat I dan Daerah Tingkat II serta diterbitkannya pula Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 tahun 1993 tentang Pedoman Organisasi dan Tata kerja Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Raya Daerah Tingkat I dan Dinas Lalu Lintas Angkutan Jalan Daerah Tingkat II, sebagai perwujudan dan pelaksanaan Otonomi Daerah yang Nyata dan bertanggungjawab, dinamis serta dengan berpegang pada pola maksimal yang ada, perlu diatur Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Jombang sebagai langkah tertib administrasi dalam penentuan pembagian tugas dan beban tanggungjawab dari setiap bagian yang ada sehingga akan menjadi jelas dan dapat saling menunjang dalam kebersamaan menjalankan tugas.

Disamping sebagai tindak lanjut wujud pertanggungjawaban dari penyerahan sebagian urusan Pemerintah pada Daerah Tingkat II.

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL.

- Pasal 1 s/d pasal 4 : Cukup jelas.
- Pasal 5 huruf b : Yang dimaksud melaksanakan tugas pembantuan adalah adanya kemungkinan untuk melaksanakan tugas yang diberikan langsung oleh Pemerintah Pusat dan Pemerintah Tingkat I.
- Pasal 6 s/d 16 : Cukup jelas.
- Pasal 17 ayat (1) dan ayat (2) : Cukup jelas.
: Keahlian masing - masing artinya sesuai dengan tugas pada setiap bagian yang menjadi tanggungjawab.
- Pasal 18 s/d 44 : Cukup jelas.