



**BUPATI JOMBANG
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI JOMBANG
NOMOR 29 TAHUN 2016**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN JOMBANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JOMBANG,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu untuk mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan dalam Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Timur (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 18 Tahun 1950 tentang Perubahan dalam Undang - Undang Nomor 2 Tahun 1950 (Himpunan Peraturan- Peraturan Negara Tahun 1950);
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 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 8/D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 8/D).

MEMUTUSKAN :

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jombang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Jombang.
3. Bupati adalah Bupati Jombang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jombang.
5. Dinas Perhubungan adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Jombang.
6. Kepala Dinas Perhubungan adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Jombang.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Perhubungan Kabupaten Jombang
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

**BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan
Pasal 2**

- (1) Dinas Perhubungan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas Perhubungan dipimpin oleh Kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang perhubungan.
- (4) Dinas Perhubungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan di bidang perhubungan;
 - b. Pelaksanaan kebijakan di bidang perhubungan;

- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perhubungan;
- d. Pelaksanaan administrasi Dinas Perhubungan;
- e. Penyelenggaraan fungsi-fungsi pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang perhubungan;
- f. Pembinaan penyelenggaraan fungsi-fungsi pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang perhubungan; dan
- g. Pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Perhubungan terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat, membawahi :
 - 1. Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset; dan
 - 2. Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi.
 - c. Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan dan Pengendalian Operasional, membawahi:
 - 1. Seksi Lalu Lintas Angkutan Jalan; dan
 - 2. Seksi Pengendalian Operasional.
 - d. Bidang Keselamatan Transportasi dan Perparkiran, membawahi:
 - 1. Seksi Keselamatan Transportasi; dan
 - 2. Seksi Perparkiran.
 - e. Bidang Sarana dan Prasarana, membawahi:
 - 1. Seksi Pembangunan; dan
 - 2. Seksi Pemeliharaan.
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Bagan Susunan Organisasi Dinas Perhubungan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan dalam merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan aset, penyusunan program dan evaluasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat, mempunyai fungsi:
 - a. Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
 - b. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. Pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. Pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - e. Pengelolaan administrasi aset Dinas Perhubungan;
 - f. Pengelolaan urusan rumah tangga;
 - g. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran, dan perundang-undangan;
 - h. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
 - i. Pengelolaan kearsipan Dinas Perhubungan;
 - j. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dan tatalaksana;
 - k. Pelaksanaan koordinasi pembinaan dan penyelenggaraan bidang perhubungan; dan
 - l. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perhubungan.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset

Pasal 5

Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan data dan informasi guna penyusunan kebijakan teknis dan operasional bidang perhubungan;
- b. Melaksanakan administrasi kepegawaian, pembinaan, peningkatan disiplin dan pengembangan karier serta upaya peningkatan kesejahteraan pegawai;
- c. Melaksanakan urusan administrasi umum, rumah tangga/ keprotokolan, perjalanan dinas, perlengkapan dan kearsipan;
- d. Menyusun rencana dan melaksanakan keindahan, kebersihan dan keamanan kantor;
- e. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP);

- f. Menyusun dan mengevaluasi pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) bidang perhubungan;
- g. Melaksanakan kegiatan pengawasan melekat dalam lingkup Dinas Perhubungan;
- h. Menyusun rencana kebutuhan barang, mengatur, mengelola dan menginventarisir;
- i. Melaksanakan kegiatan kehumasan dan kepastakaan Dinas Perhubungan;
- j. Menangani pengaduan masyarakat terkait dengan pelaksanaan tugas;
- k. Melaksanakan penatausahaan keuangan;
- l. Melaksanakan pengurusan biaya perjalanan dinas, ganti rugi, gaji pegawai dan pembayaran hak-hak keuangan lainnya;
- m. Menyusun dan melaksanakan pertanggungjawaban anggaran Dinas Perhubungan;
- n. Melaksanakan upaya peningkatan kesejahteraan pegawai;
- o. Membantu sekretaris dalam melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas-tugas organisasi dan tatalaksana aparatur; dan
- p. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 2

Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi

Pasal 6

Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi mempunyai tugas:

- a. Menghimpun, mengolah, mengkaji dan meneliti data untuk penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran;
- b. Melaksanakan kegiatan perencanaan dan penyusunan dokumen pembangunan bidang perhubungan;
- c. Melaksanakan koordinasi perencanaan program, kegiatan dan anggaran bidang perhubungan;
- d. Melaksanakan koordinasi dengan unit terkait dalam rangka analisis dan penilaian pelaksanaan program dan anggaran;
- e. Pembuatan umpan balik hasil penyusunan dan penetapan anggaran guna perencanaan program dan anggaran untuk tahun berikutnya;
- f. Mengelola, mengembangkan data dan Sistem Informasi lingkup Dinas Perhubungan;
- g. Melaksanakan supervisi, pelaporan, evaluasi dan monitoring pelaksanaan tugas; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris.

Bagian Kedua
Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan dan
Pengendalian Operasional
Pasal 7

- (1) Tugas pokok Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan dan Pengendalian Operasional adalah melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan dan pengendalian operasional.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1) Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan dan Pengendalian Operasional, mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan program dan kegiatan di bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan dan Pengendalian operasional;
 - b. Pelaksanaan program dan kegiatan di bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan;
 - c. Penyusunan rencana induk jaringan Lalu Lintas Angkutan Jalan di Daerah;
 - d. Pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas di ruas jalan Daerah;
 - e. Penyusunan rencana umum jaringan trayek 1 (satu) Daerah;
 - f. Penerbitan rekomendasi izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek perdesaan dan perkotaan dalam 1 (satu) Daerah;
 - g. Penerbitan rekomendasi izin penyelenggara dan angkutan kawasan tertentu, yang wilayah operasinya berada dalam Daerah;
 - h. Penetapan wilayah operasi angkutan orang dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya berada dalam Daerah;
 - i. Penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang dalam Daerah;
 - j. Pengawasan terhadap pelaksanaan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
 - k. Pelaksanaan penilaian analisis dampak lalu lintas di ruas jalan Daerah;
 - l. Penyusunan rencana penetapan tarif kelas ekonomi angkutan umum orang yang melayani trayek antar kota dalam Daerah serta angkutan perkotaan dan perdesaan yang wilayah pelayanannya dalam Daerah;
 - m. Pelaksanaan pembinaan kepada pengusaha angkutan umum, awak armada dan masyarakat;
 - n. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang lalu lintas dan pengendalian operasional; dan
 - o. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas Perhubungan.

Paragraf 1
Seksi Lalu Lintas Angkutan Jalan
Pasal 8

Seksi Lalu Lintas Angkutan Jalan mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan rekomendasi perizinan angkutan orang dalam trayek perdesaan dan perkotaan dalam 1 (satu) Daerah dan angkutan barang;
- b. Melaksanakan sosialisasi keselamatan lalu lintas kepada pengusaha angkutan, awak armada dan masyarakat;
- c. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana penetapan tarif angkutan umum perdesaan;
- d. Menyiapkan bahan penilaian dan rekomendasi Andalalin ruas jalan Daerah;
- e. Melaksanakan inventarisasi dan analisa daya tampung kendaraan serta kebutuhan angkutan orang dan barang;
- f. Menginventarisir data kendaraan bermotor, ruas jalan, penumpang dan wilayah rawan kecelakaan (*blackspot*), dan lain-lain yang terkait dengan lalu lintas;
- g. Menyusun rencana kebutuhan angkutan dalam trayek;
- h. Menyediakan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang dalam Daerah;
- i. Melaksanakan pembinaan terhadap penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan pengemudi;
- j. Menyusun rencana pedoman teknis di bidang lalu lintas;
- k. Melaksanakan manajemen dan rekayasa lalu lintas dengan Kepolisian;
- l. Melaksanakan inventarisasi dan analisis situasi lalu lintas untuk mewujudkan tertib lalu lintas;
- m. Menyiapkan bahan untuk penyusunan dan penetapan rencana induk jaringan Lalu Lintas Angkutan Jalan;
- n. Menyiapkan bahan untuk penyusunan dan penetapan rencana umum jaringan trayek perdesaan yang menghubungkan 1 (satu) Daerah;
- o. Menyiapkan bahan penetapan wilayah operasi angkutan orang dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya berada dalam Daerah;
- p. Menyiapkan bahan untuk penerbitan rekomendasi izin penyelenggaraan angkutan kawasan tertentu yang wilayah operasinya berada dalam Daerah; dan
- q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan dan Pengendalian Operasional.

Paragraf 2
Seksi Pengendalian Operasional
Pasal 9

Seksi Pengendalian Operasional mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan pengendalian dan pengaturan pengguna jalan untuk kelancaran dan ketertiban lalu lintas;
- b. Melakukan pengawasan dan penertiban terhadap penyelenggaraan angkutan umum orang dan barang bersama dengan Kepolisian;
- c. Melaksanakan pembinaan terhadap penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan pengemudi;
- d. Mengadakan operasi bersama dengan kepolisian terhadap kendaraan umum dan barang;
- e. Menyusun bahan koordinasi di bidang pengendalian operasional lalu lintas yang bekerjasama dengan instansi lain; dan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan dan Pengendalian Operasional.

Bagian Ketiga
Bidang Keselamatan Transportasi dan Perparkiran
Pasal 10

- (1) Tugas pokok Bidang Keselamatan Transportasi dan Perparkiran adalah melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan di bidang perlengkapan jalan dan perparkiran.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keselamatan Transportasi dan Perparkiran mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan program dan kegiatan di bidang keselamatan transportasi dan perparkiran;
 - b. Pelaksanaan program dan kegiatan dibidang keselamatan transportasi dan perparkiran;
 - c. Mensosialisasikan program dan kegiatan dibidang keselamatan transportasi dan perparkiran;
 - d. Pelaksanaan audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas angkutan jalan di jalan Daerah;
 - e. Penerbitan rekomendasi izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir umum di luar ruang milik jalan;
 - f. Penyelenggaraan transportasi penyeberangan sungai;
 - g. Penyelenggaraan keselamatan simpang sebidang dengan jalur Kereta Api; dan
 - h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas Perhubungan.

Paragraf 1
Seksi Keselamatan Transportasi
Pasal 11

Seksi Keselamatan Transportasi mempunyai tugas :

- a. Merencanakan kebutuhan dan lokasi penetapan perlengkapan jalan.
- b. Melaksanakan pengadaan perlengkapan jalan.
- c. Melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan perlengkapan jalan.
- d. Melaksanakan monitoring dan evaluasi perlengkapan jalan.
- e. Melaksanakan audit dan inspeksi keselamatan Lalu Lintas Angkutan Jalan di jalan Daerah;
- f. Melaksanakan fasilitasi keselamatan pada simpang sebidang dengan jalur kereta api;
- g. Melaksanakan fasilitasi transportasi penyeberangan sungai; dan
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keselamatan Transportasi dan Perparkiran.

Paragraf 2
Seksi Perparkiran
Pasal 12

Seksi Perparkiran mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan survei dan analisa data potensi serta penetapan target Pendapatan Asli Daerah (PAD) perparkiran;
- b. Melaksanakan penyusunan rencana kerja di bidang perparkiran;
- c. Menyiapkan bahan rekomendasi izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir umum di luar ruang milik jalan;
- d. Melaksanakan pengelolaan retribusi di bidang perparkiran di tepi jalan umum;
- e. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kepada juru parkir di tepi jalan umum;
- f. Melakukan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan perparkiran sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keselamatan Transportasi dan Perparkiran.

Bagian Keempat
Bidang Sarana dan Prasarana

Pasal 13

- (1) Tugas pokok Bidang Sarana dan Prasarana adalah melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan di bidang sarana dan prasarana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi:
 - a. Penyelenggaraan program dan kegiatan pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan di bidang sarana dan prasarana;
 - b. Pelaksanaan sosialisasi program dan kegiatan pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan di bidang sarana dan prasarana;
 - c. Pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan di bidang sarana dan prasarana;
 - d. Pengkoordinasian kegiatan pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan di bidang sarana dan prasarana;
 - e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang sarana dan prasarana; dan
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perhubungan.

Paragraf 2
Seksi Pembangunan
Pasal 14

Seksi Pembangunan mempunyai tugas:

- a. Menyusun perencanaan kegiatan pembangunan dan pengembangan di bidang sarana dan prasarana;
- b. Melaksanakan kegiatan pembangunan dan pengembangan di bidang sarana dan prasarana;
- c. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan pembangunan dan pengembangan di bidang sarana dan prasarana;
- d. Menyusun pelaporan kegiatan pembangunan dan pengembangan di bidang sarana dan prasarana; dan
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sarana dan Prasarana.

Paragraf 3
Seksi Pemeliharaan
Pasal 15

Seksi Pemeliharaan, mempunyai tugas

- a. Menyusun perencanaan kegiatan pemeliharaan di bidang sarana dan prasarana;

- b. Melaksanakan kegiatan pemeliharaan di bidang sarana dan prasarana;
- c. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan pemeliharaan di bidang sarana dan prasarana;
- d. Menyusun pelaporan kegiatan pemeliharaan di bidang sarana dan prasarana; dan
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sarana dan Prasarana.

BAB IV
ESELON ATAU JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA
PERANGKAT DAERAH

Pasal 16

- (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 Seksi dan Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh tenaga fungsional senior sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 18

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pemangku jabatan struktural dan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Perangkat Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan rentang koordinasi Asisten Sekretaris Daerah masing-masing.

- (2) Setiap pemangku jabatan struktural wajib mengawasi bawahan masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan.
- (3) Setiap pemangku jabatan struktural bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pemangku jabatan struktural wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan langsung masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pemangku jabatan struktural dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan langsung, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pemangku jabatan struktural dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 19

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Unit Pelaksana Teknis yang sudah terbentuk tetap melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis yang baru.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 20

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Jombang Nomor 6 Tahun 2015 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perhubungan Kabupaten Jombang, dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan berlaku efektif sejak tanggal 2 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Jombang
Pada tanggal 3 Oktober 2016
BUPATI JOMBANG,

ttd

NYONO SUHARLI WIHANDOKO

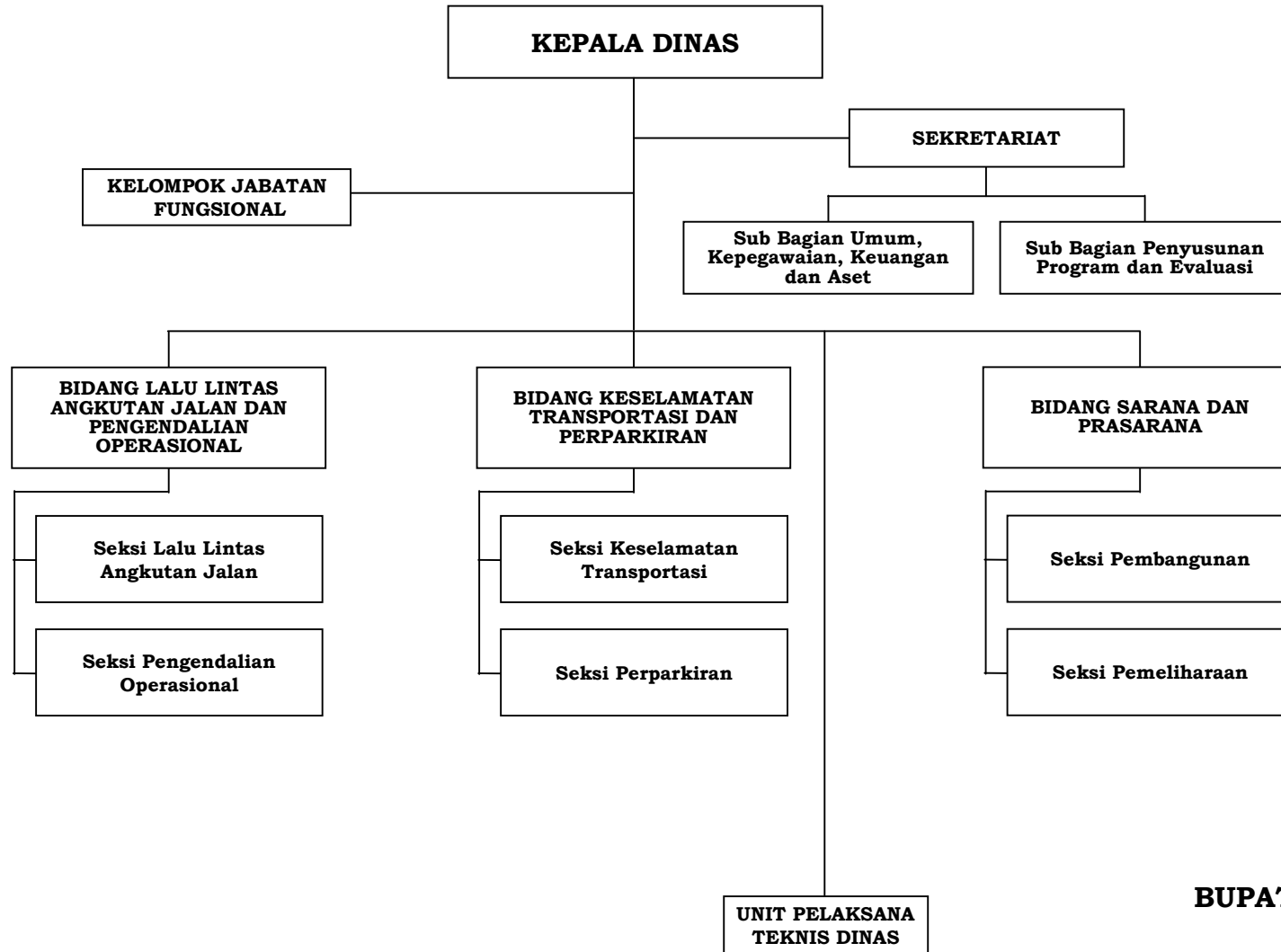
Diundangkan di Jombang
Pada tanggal 3 Oktober 2016
**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN JOMBANG,**

ttd

ITA TRIWIBAWATI

BERITA DAERAH KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2016 NOMOR 29/D

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN JOMBANG**



BUPATI JOMBANG,

ttd

NYONO SUHARLI WIHANDOKO