



**BUPATI GRESIK
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI GRESIK
NOMOR 57 TAHUN 2016**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA
KERJA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN GRESIK**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GRESIK,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 2 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Kabupaten Gresik, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Gresik;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah dalam Lingkungan Provinsi Djawa Timur, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2930) sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (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 beberap kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 1974 tentang Perubahan Nama Kabupaten Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3038);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pedoman Pembentukan Perundang-Undangan Di Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2012 Nomor 2);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2016 Nomor 18).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gresik;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Gresik;
3. Bupati adalah Bupati Gresik;
4. Dinas adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Gresik;
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Gresik; dan
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya di singkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja 1 (satu) atau beberapa kecamatan.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dalam kedudukannya sebagai Perangkat Daerah Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Perhubungan.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri dari:
 1. Kepala Dinas;

2. Sekretariat, terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Sub Bagian Keuangan, Program dan Pelaporan.
 3. Bidang Kelalulintasan dan Pengendalian Operasional, terdiri dari:
 - a. Seksi Manajemen Lalu Lintas;
 - b. Seksi Rekayasa Lalu Lintas; dan
 - c. Seksi Pengendalian Operasional Lalu Lintas.
 4. Bidang Angkutan, terdiri dari:
 - a. Seksi Pelayaran;
 - b. Seksi Angkutan Darat; dan
 - c. Seksi Angkutan Udara dan Perkeretaapian.
 5. Bidang Sarana dan Prasarana, terdiri dari:
 - a. Seksi Pengembangan;
 - b. Seksi Pemeliharaan; dan
 - c. Seksi Pengelolaan Parkir.
 6. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 7. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran, merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas Perhubungan

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perhubungan.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan kebijakan urusan bidang perhubungan;

- b. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan urusan bidang perhubungan;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan pelayanan administrasi urusan di bidang perhubungan;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi urusan di bidang perhubungan;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan urusan di bidang perhubungan; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan surat menyurat, kearsipan, administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga kantor serta pengkoordinasi penyusunan rencana program, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan;
- b. pelayanan administrasi umum, ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. pengelolaan administrasi keuangan dan urusan kepegawaian;
- d. pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan inventaris kantor;
- e. pelayanan administrasi perjalanan dinas;

- f. pengkoordinasian bidang-bidang di lingkup Dinas;
- g. pengkoordinasian dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

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

Pasal 9

- (1) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
 - b. mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
 - c. menyusun agenda kegiatan pimpinan dan keprotokolan;
 - d. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana prasarana kantor;
 - e. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan perjalanan dinas pimpinan;
 - f. melaksanakan pengadaan, perawatan inventaris kantor;
 - g. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian, disiplin pegawai dan pengembangan kompetensi pegawai; dan

- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Kepala Subbagian Keuangan Program dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran keuangan penyusunan program dan pelaporan;
 - b. mempersiapkan, menghimpun dan menyusun kelengkapan administrasi keuangan, perencanaan strategis program dan pelaporan;
 - c. mengelola pembukuan, perbendaharaan dan rencana kerja tahunan dinas;
 - d. melaksanakan verifikasi kelengkapan bukti administrasi keuangan, program dan pelaporan;
 - e. menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan, program dan pelaporan;
 - f. melaksanakan pengelolaan tertib administrasi keuangan, program dan pelaporan;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan administrasi keuangan program dan laporan;
 - h. melaksanakan penyelesaian biaya perjalanan dinas dan pembayaran hak lainnya; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Kelalulintasan dan Pengendalian Operasional

Pasal 10

- (1) Bidang Kelalulintasan dan Pengendalian Operasional, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan perhubungan di bidang lalu lintas dan pengendalian operasional.

- (2) Bidang Kelalulintasan dan Pengendalian Operasional dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 11

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

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan kebijakan dan perencanaan program di bidang kelalulintasan dan pengendalian operasional;
- b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan di bidang kelalulintasan dan pengendalian operasional;
- c. pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program di bidang kelalulintasan dan pengendalian operasional;
- d. pelaksanaan pelayanan administrasi program kelalulintasan dan pengendalian operasional;
- e. pelaksanaan program dan pengendalian kegiatan di bidang kelalulintasan dan pengendalian operasional;
- f. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi program di bidang kelalulintasan dan pengendalian operasional;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program dan kebijakan teknis di bidang kelalulintasan dan pengendalian operasional; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

Pasal 12

- (1) Bidang Kelalulintasan dan Pengendalian Operasional, terdiri dari:
- a. Seksi Manajemen Lalu Lintas;
 - b. Seksi Rekayasa Lalu Lintas; dan
 - c. Seksi Pengendalian Operasional Lalu Lintas.

- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c. dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kelalulintasan dan Pengendalian Operasional.

Pasal 13

- (1) Kepala Seksi Manajemen Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan di bidang manajemen lalu lintas;
 - b. menyusun dan merumuskan bahan kebijakan teknis kegiatan manajemen lalu lintas;
 - c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan manajemen lalu lintas;
 - d. melaksanakan administrasi kegiatan di bidang manajemen lalu lintas;
 - e. melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang manajemen lalu lintas;
 - f. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi kegiatan manajemen lalu lintas;
 - g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis manajemen lalu lintas ; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kelalulintasan dan Pengendalian Operasional.
- (2) Kepala Seksi Rekayasa Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan seksi rekayasa lalu lintas;
 - b. melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang rekayasa lalu lintas;
 - c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan di bidang rekayasa lalu lintas;

- d. melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan di bidang rekayasa lalu lintas;
- e. melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang rekayasa lalu lintas;
- f. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang rekayasa lalu lintas;
- g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis rekayasa lalu lintas; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kelalulintasan dan Pengendalian Operasional.

(3) Kepala Seksi Pengendalian Operasional Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan pengendalian operasional lalu lintas;
- b. merumuskan bahan kebijakan teknis dan kegiatan di bidang pengendalian operasional lalu lintas;
- c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan di bidang pengendalian operasional lalu lintas;
- d. melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan di bidang pengendalian operasional lalu lintas;
- e. melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang pengendalian operasional lalu lintas;
- f. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi kegiatan dan kebijakan teknis di bidang pengendalian operasional lalu lintas;
- g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis pengendalian operasional lalu lintas; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kelalulintasan dan Pengendalian Operasional.

Bagian Keempat
Bidang Angkutan

Pasal 14

- (1) Bidang Angkutan, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan perhubungan di bidang pelayaran, angkutan darat, angkutan udara dan perkeretaapian.
- (2) Bidang Angkutan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

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

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan kebijakan dan perencanaan program di bidang angkutan;
- b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan di bidang angkutan;
- c. pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program di bidang angkutan;
- d. pelaksanaan pelayanan administrasi program di bidang angkutan;
- e. pelaksanaan program dan pengendalian kegiatan di bidang angkutan;
- f. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi program dan kebijakan teknis di bidang angkutan;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program dan kebijakan teknis di bidang angkutan; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 16

- (1) Bidang Angkutan, terdiri dari:
 - a. Seksi Pelayaran;
 - b. Seksi Angkutan Darat; dan

- c. Seksi Angkutan Udara dan Perkeretaapian.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c. dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Angkutan.

Pasal 17

- (1) Kepala Seksi Pelayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan seksi pelayaran;
 - b. merumuskan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan pelayaran;
 - c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan di bidang pelayaran;
 - d. melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan pelayaran;
 - e. melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan pelayaran;
 - f. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kegiatan dan kebijakan teknis pelayaran;
 - g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis pelayaran; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Angkutan sesuai bidang tugasnya.
- (2) Kepala Seksi Angkutan Darat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan seksi angkutan darat;
 - b. merumuskan kebijakan teknis dan kegiatan di bidang angkutan darat;
 - c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan di bidang angkutan darat;
 - d. melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan di bidang angkutan darat;
 - e. melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang angkutan darat;

- f. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kebijakan teknis angkutan darat;
 - g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis angkutan darat; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Angkutan sesuai bidang tugasnya.
- (3) Kepala Seksi Angkutan Udara dan Perkeretaapian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan seksi angkutan udara dan perkeretaapian;
 - b. merumuskan kebijakan teknis dan kegiatan di bidang angkutan udara dan perkeretaapian;
 - c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan di bidang angkutan udara dan perkeretaapian;
 - d. melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan di bidang angkutan udara dan perkeretaapian;
 - e. melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang angkutan udara dan perkeretaapian;
 - f. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi kegiatan dan kebijakan teknis di bidang angkutan udara dan perkeretaapian;
 - g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang angkutan udara dan perkeretaapian; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Angkutan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Sarana dan Prasarana

Pasal 18

- (1) Bidang Sarana dan Prasarana, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan perhubungan di bidang sarana dan prasarana perhubungan.

- (2) Bidang Sarana dan Prasarana, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) Kepala Bidang Sarana dan Prasarana, menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan kebijakan dan perencanaan program di bidang sarana dan prasarana perhubungan;
- b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan di bidang pembangunan, pengembangan dan pengelolaan sarana dan prasarana perhubungan;
- c. pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program pembangunan, pengembangan dan pengelolaan sarana dan prasarana perhubungan;
- d. pelaksanaan pelayanan administrasi program di bidang sarana dan prasarana perhubungan;
- e. pelaksanaan program dan pengendalian kegiatan pembangunan, pengembangan dan pengelolaan sarana dan prasarana perhubungan;
- f. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi program dan kebijakan teknis di bidang sarana dan prasarana perhubungan ;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan program dan kebijakan teknis di bidang sarana dan prasarana perhubungan; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

- (1) Bidang Sarana dan Prasarana, terdiri dari:
- a. Seksi Pengembangan;
 - b. Seksi Pemeliharaan; dan
 - c. Seksi Pengelolaan Parkir.

- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c. dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab Kepada Kepala Bidang Sarana dan Prasarana.

Pasal 21

- (1) Kepala Seksi Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengembangan;
 - b. merumuskan bahan kebijakan teknis dan kegiatan di bidang pengembangan sarana dan prasarana perhubungan;
 - c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan pengembangan sarana dan prasarana perhubungan;
 - d. melaksanakan administrasi kegiatan pengembangan sarana dan prasarana perhubungan;
 - e. melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang pengembangan sarana dan prasarana perhubungan;
 - f. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kegiatan dan kebijakan teknis di bidang pengembangan sarana dan prasarana perhubungan;
 - g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang pengembangan sarana dan prasarana perhubungan; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sarana dan Prasarana sesuai bidang tugasnya.
- (2) Kepala Seksi Pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pemeliharaan;
 - b. merumuskan bahan kebijakan teknis dan kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana perhubungan;
 - c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana perhubungan;

- d. melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana perhubungan;
- e. melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang pemeliharaan sarana dan prasarana perhubungan;
- f. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kegiatan dan kebijakan teknis di bidang pemeliharaan sarana dan prasarana perhubungan;
- g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis pemeliharaan sarana dan prasarana perhubungan; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sarana dan Prasarana sesuai bidang tugasnya.

(3) Kepala Seksi Pengelolaan Parkir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengelolaan Parkir;
- b. merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan di bidang pengelolaan parkir;
- c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan di bidang pengelolaan parkir;
- d. melaksanakan pelayanan administrasi di bidang pengelolaan parkir;
- e. melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang pengelolaan parkir;
- f. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi kegiatan dan kebijakan teknis di bidang pengelolaan parkir;
- g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang pengelolaan parkir; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sarana dan Prasarana sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

Pasal 23

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 terdiri dari sejumlah tenaga fungsional dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya.
- (2) Setiap kelompok 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) Ketentuan Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional serta Rincian Tugas Jabatan Fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh

U P T D

Pasal 24

- (1) Pada Dinas dapat di bentuk UPTD untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja 1 (satu) atau beberapa kecamatan.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V

PENGISIAN JABATAN DAN ESELON DALAM JABATAN

Pasal 25

Jabatan struktural pada Dinas diisi oleh pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 26

- (1) Jabatan struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 merupakan jabatan eselon yang terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
 - b. Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau Jabatan Administrator;
 - c. Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau Jabatan Administrator;
 - d. Kepala Sub Bagian merupakan jabatan eselon IVa atau Jabatan Pengawas;
 - e. Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IVa atau Jabatan Pengawas;
 - f. Kepala UPTD merupakan jabatan eselon IVa atau Jabatan Pengawas;
 - g. Kepala UPTD merupakan jabatan eselon IVb atau Jabatan Pengawas;
- (2) Rincian kegiatan dari masing uraian tugas pada setiap Jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Kepala Dinas.
- (3) Rincian kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan dalam penyusunan Analisa Jabatan, Analisa Beban Kerja, Evaluasi Jabatan dan penilaian kinerja Pejabat Struktural dan pejabat fungsional umum pendukungnya.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 27

- (1) Setiap Pimpinan pada Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja masing-masing maupun antar satuan unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi vertikal sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Setiap Pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta 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 yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gresik

Pada tanggal 17 Nopember 2016

BUPATI GRESIK,

Ttd.

Dr. Ir. H. SAMBARI HALIM RADIANTO, ST, M.Si.

Diundangkan di Gresik

pada tanggal 17 Nopember 2016

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GRESIK,**

Ttd.

Drs.Kng. DJOKO SULISTIO HADI, MM

Pembina Utama Muda

NIP. 19580924 198003 1 006

BERITA DAERAH KABUPATEN GRESIK TAHUN 2016 NOMOR 741