



SALINAN

BUPATI REMBANG  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI REMBANG

NOMOR 67 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI REMBANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 dan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rembang sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rembang, Peraturan Bupati Rembang Nomor 66 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan, perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pdalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Rembang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;
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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rembang (Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2016 Nomor 128) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rembang (Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2021 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Nomor 157);
8. Peraturan Bupati Rembang Nomor 28 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati (Berita Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2017 Nomor 28) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Rembang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Rembang Nomor 28 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati (Berita Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2021 Nomor 2);

#### MEMUTUSKAN:

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

#### BAB I

#### Ketentuan Umum

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Rembang.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Rembang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Rembang.
5. Dinas adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Rembang.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Rembang.
7. UPTD adalah adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu perangkat daerah induknya.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

## BAB II

### KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 2

- (1) Dinas Perhubungan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang perhubungan.
- (2) Dinas Perhubungan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perhubungan terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat terdiri dari:
    - 1) Subbagian Program dan Keuangan;
    - 2) Subbagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Lalu Lintas terdiri dari:
    - 1) Seksi Pengendalian dan Operasional;
    - 2) Seksi Manajemen Lalu Lintas;
    - 3) Kelompok Jabatan Fungsional.
  - d. Bidang Teknik Kendaraan dan Angkutan terdiri dari:
    - 1) Seksi Pengujian;
    - 2) Seksi Angkutan;
    - 3) Kelompok Jabatan Fungsional.
  - e. Bidang Prasarana terdiri dari:
    - 1) Seksi Pembangunan Prasarana;
    - 2) Seksi Pemeliharaan Prasarana;
    - 3) Kelompok Jabatan Fungsional.
  - f. UPTD.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d dan huruf e dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d dan huruf e dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang masing-masing.
- (6) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, dipimpin oleh kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d dan huruf e, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing.
- (8) Bagan Susunan Organisasi Dinas Perhubungan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

### BAB III

#### TUGAS DAN FUNGSI

##### Bagian Kesatu Dinas Perhubungan

##### Pasal 4

Dinas Perhubungan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang perhubungan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.

##### Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas Perhubungan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang perhubungan;
- b. pelaksanaan koordinasi kebijakan di bidang perhubungan;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang perhubungan;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perhubungan;
- e. pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas;
- f. pengendalian penyelenggaraan tugas UPTD; dan
- g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.

##### Bagian Kedua Sekretaris

##### Pasal 6

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi program, keuangan, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, produk hukum dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas.

## Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Dinas;
- b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi program, keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas;
- c. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- d. pengoordinasian penyusunan produk hukum di lingkungan Dinas;
- e. pengoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

## Pasal 8

Subbagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1) mempunyai tugas melakukan:

- a. penyiapan bahan perumusan bidang perencanaan dan program kerja serta pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas;
- b. pengoordinasian bidang perencanaan dan program kerja serta pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas;
- c. pelaksanaan dan pemantauan bidang perencanaan dan program kerja serta pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas;
- d. evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan dan program kerja serta pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

## Pasal 9

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2) mempunyai tugas melakukan:

- a. penyiapan bahan perumusan pembinaan ketatausahaan, produk hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, barang milik daerah dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas;
- b. pengoordinasian pembinaan ketatausahaan, produk hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, barang milik daerah dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas;
- c. pelaksanaan, pemantauan pembinaan ketatausahaan, produk hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, barang milik daerah dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas;
- d. evaluasi serta pelaporan pembinaan ketatausahaan, produk hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, barang milik daerah dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga  
Bidang Lalu lintas

Pasal 10

Bidang Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang lalu lintas yang terdiri dari pengendalian dan operasional serta manajemen lalu lintas.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Bidang Lalu Lintas menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan pengendalian dan operasional serta manajemen lalu lintas;
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan pengendalian dan operasional serta manajemen lalu lintas untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
- c. pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pengendalian dan operasional serta manajemen lalu lintas; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 12

Seksi Pengendalian dan Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. penyusunan rencana induk jaringan Lalu Lintas Angkutan Jalan (LLAJ) daerah;
- b. penetapan kebijakan dan sosialisasi rencana induk jaringan LLAJ;
- c. pengendalian pelaksanaan rencana induk jaringan LLAJ;
- d. penetapan kebijakan tata kelola analisis dampak lalu lintas (andalalin);
- e. peningkatan kapasitas penilai andalalin;
- f. koordinasi dan sinkronisasi penilaian hasil andalalin;
- g. pengawasan pelaksanaan rekomendasi andalalin;
- h. peningkatan kapasitas auditor dan inspektor Lalu Lintas Angkutan Jalan LLAJ;
- i. pelaksanaan inspeksi, audit dan pemantauan unit pelaksana uji berkala kendaraan bermotor;
- j. pelaksanaan inspeksi, audit dan pemantauan terminal;
- k. pelaksanaan inspeksi, audit dan pemantauan pemenuhan persyaratan penyelenggaraan kompetensi pengemudi kendaraan bermotor;
- l. pelaksanaan inspeksi, audit dan pemantauan sistem manajemen keselamatan perusahaan angkutan umum; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 13

Seksi Manajemen Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. penyusunan rencana umum jaringan trayek perkotaan;
- b. penetapan kebijakan dan sosialisasi rencana umum jaringan trayek perkotaan;
- c. pengendalian pelaksanaan rencana umum jaringan trayek perkotaan;
- d. perumusan kebijakan penetapan Kawasan perkotaan untuk angkutan perkotaan;

- e. sosialisasi dan uji coba pelaksanaan kebijakan penetapan kawasan perkotaan untuk angkutan perkotaan;
- f. perumusan kebijakan rencana umum jaringan trayek pedesaan;
- g. sosialisasi dan uji coba pelaksanaan kebijakan rencana umum jaringan trayek pedesaan;
- h. penataan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan daerah;
- i. pengadaan, pemasangan, perbaikan dan pemeliharaan perlengkapan jalan dalam rangka manajemen dan rekayasa lalu lintas;
- j. uji coba dan sosialisasi pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan daerah;
- k. pengawasan dan pengendalian efektivitas pelaksanaan kebijakan untuk jalan daerah;
- l. forum lalu lintas dan angkutan jalan daerah; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat  
Bidang Teknik Kendaraan dan Angkutan

Pasal 14

Bidang Teknik Kendaraan dan Angkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang teknik kendaraan dan angkutan yang terdiri dari pengujian dan angkutan.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Teknik Kendaraan dan Angkutan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan pengujian dan angkutan;
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan pengujian dan angkutan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
- c. pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pengujian dan angkutan; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 16

Seksi Pengujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. penyediaan sarana dan prasarana pengujian berkala kendaraan bermotor;
- b. peningkatan kapasitas sumber daya manusia pengujian berkala kendaraan bermotor;
- c. registrasi kendaraan wajib uji berkala kendaraan bermotor;
- d. penyediaan bukti lulus uji pengujian berkala kendaraan bermotor;
- e. sosialisasi standar operasional prosedur pengujian berkala kendaraan bermotor;
- f. pengidentifikasian dan analisis potensi jumlah kendaraan bermotor wajib uji;
- g. penetapan tarif retribusi pengujian berkala kendaraan bermotor;
- h. pemeliharaan sarana dan prasarana pengujian berkala kendaraan bermotor;
- i. pengoordinasian penyelenggaraan pengujian berkala kendaraan bermotor;
- j. monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pengujian berkala kendaraan bermotor; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

## Pasal 17

Seksi Angkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang antar kota;
- b. pengendalian dan pengawasan ketersediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang;
- c. perumusan kebijakan penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan;
- d. sosialisasi dan uji coba pelaksanaan kebijakan penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan;
- e. fasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek dalam sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;
- f. koordinasi dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek;
- g. fasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan izin penyelenggaraan angkutan taksi yang wilayah operasinya kewenangan kabupaten dalam sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi;
- h. koordinasi dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan izin penyelenggaraan angkutan taksi yang wilayah operasinya kewenangan daerah;
- i. analisis tarif kelas ekonomi angkutan orang dan angkutan perkotaan dan perdesaan;
- j. penyediaan data dan informasi tarif kelas ekonomi angkutan orang dan angkutan perkotaan dan perdesaan;
- k. pengendalian dan pengawasan tarif kelas ekonomi angkutan orang dan angkutan perkotaan dan perdesaan; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

## Bagian Kelima Bidang Prasarana

## Pasal 18

Bidang Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang prasarana yang terdiri dari pembangunan prasarana dan pemeliharaan prasarana.

## Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Prasarana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan pembangunan prasarana dan pemeliharaan prasarana;
- a. pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan pembangunan prasarana dan pemeliharaan prasarana untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
- b. pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pembangunan prasarana dan pemeliharaan prasarana; dan
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

## Pasal 20

Seksi Pembangunan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. pembangunan prasarana jalan di jalan daerah;



- b. penyediaan perlengkapan jalan di jalan daerah;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 21

Seksi Pemeliharaan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. rehabilitasi dan pemeliharaan prasarana jalan;
- b. rehabilitasi dan pemeliharaan perlengkapan jalan;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Bagian Keenam UPTD

#### Pasal 22

- (1) UPTD melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Dinas Perhubungan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

#### Bagian Ketujuh Jabatan Fungsional

#### Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas Perhubungan dapat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas untuk melaksanakan pelayanan fungsional sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan, penyesuaian dan penyetaraan jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB IV

#### TATA KERJA

#### Pasal 24

- (1) Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang perhubungan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.
- (2) Kepala Dinas berkoordinasi dengan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah dalam menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas.

- (3) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar instansi tingkat kabupaten/kota, provinsi maupun pusat.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional pada Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas serta dengan instansi lain diluar Dinas sesuai dengan tugas masing-masing.
- (5) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya masing-masing.
- (6) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (7) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (8) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (10) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas wajib mengolah dan menggunakan laporan yang diterima dari bawahan sebagai bahan petunjuk untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (11) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, setiap pimpinan satuan organisasi pada Dinas wajib menyampaikan tembusan laporan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (12) Setiap bawahan wajib mematuhi petunjuk, perintah, dan bertanggung jawab kepada atasan serta wajib melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan.
- (13) Dalam melaksanakan tugas di wilayah, pimpinan unit organisasi wajib melakukan koordinasi dengan Camat.

## BAB V

### KEPEGAWAIAN

#### Pasal 25

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan struktural eselon II.b.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.a.

- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.b.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.
- (5) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (6) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang melakukan penilaian kinerja terhadap pelaksanaan tugas bawahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Dinas Perhubungan tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan pelantikan dan/atau pengukuhan Pejabat pada Dinas Perhubungan untuk pertama kalinya.

## BAB VII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 27

Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja yang diatur dalam Peraturan Bupati ini berlaku efektif setelah pelantikan dan/atau pengukuhan Pejabat pada Dinas Perhubungan untuk pertama kalinya.

#### Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Rembang Nomor 61 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Rembang (Berita Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2016 Nomor 61) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rembang  
pada tanggal 30 Desember 2021

BUPATI REMBANG,

ttd

ABDUL HAFIDZ

Diundangkan di Rembang  
pada tanggal 30 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN REMBANG,

ttd

FAHRUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN REMBANG TAHUN 2021 NOMOR 68

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum

Setda Kabupaten Rembang



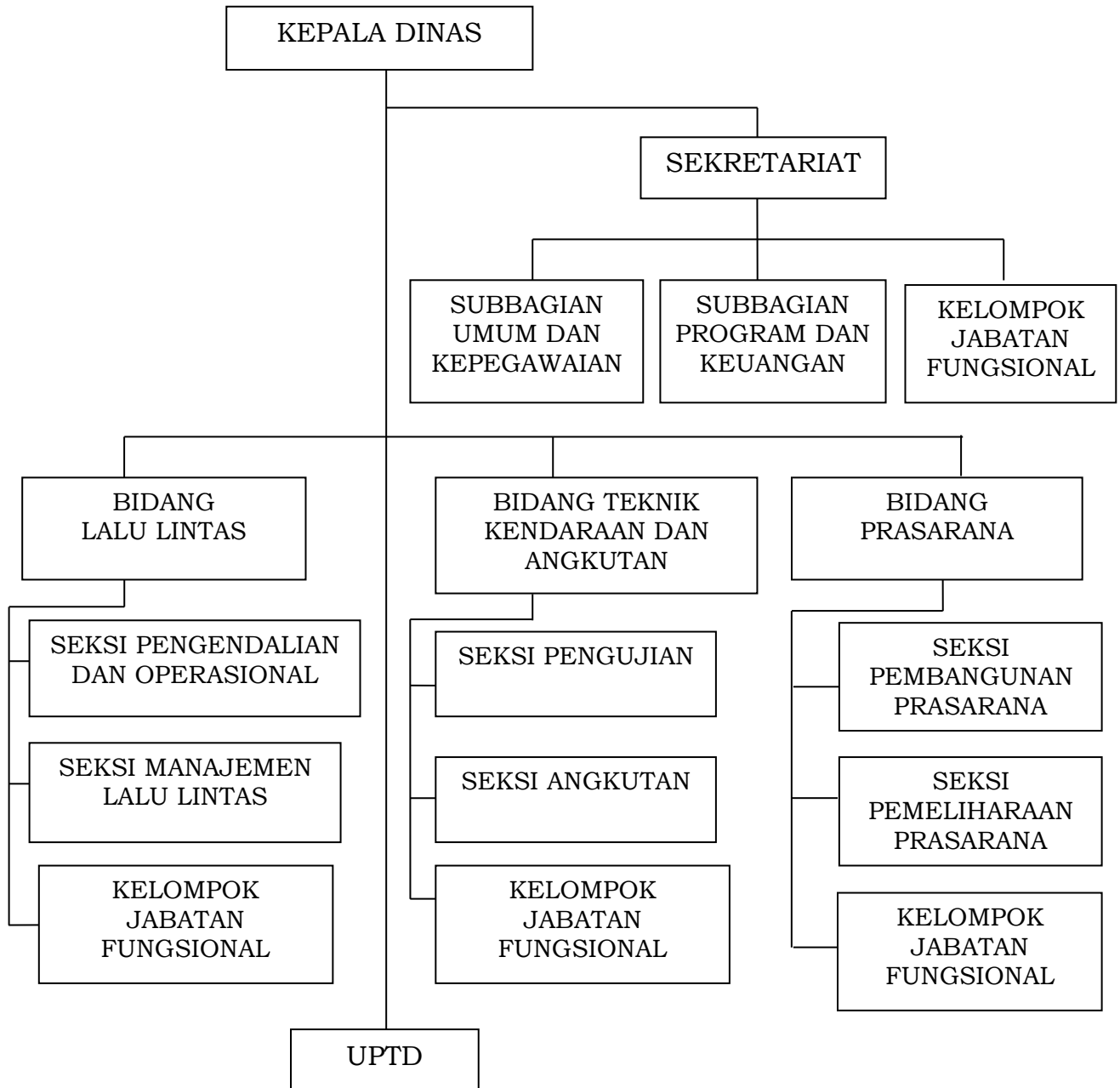
DEDHY NUGRAHA, S.H., M.Si

Pembina

NIP. 19791206 200604 1 006

LAMPIRAN:  
 PERATURAN BUPATI REMBANG  
 NOMOR 67 TAHUN 2021  
 TENTANG  
 KEDUDUKAN, SUSUNAN  
 ORGANISASI, TUGAS DAN  
 FUNGSI SERTA TATA KERJA  
 DINAS PERHUBUNGAN  
 KABUPATEN REMBANG

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
 DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN REMBANG



BUPATI REMBANG,

ttd

ABDUL HAFIDZ