



SALINAN

BUPATI DEMAK  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI DEMAK  
NOMOR 77 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DEMAK,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak, telah ditetapkan Peraturan Bupati Demak Nomor 66 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Demak;
- b. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Perhubungan;
- c. bahwa pengaturan dalam Peraturan Bupati Demak Nomor 66 Tahun 2020 sudah tidak sesuai dan dengan memperhatikan dinamika perkembangan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Demak;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa 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 Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
7. 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);

8. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2020 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Demak Nomor 2);

#### MEMUTUSKAN:

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

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Demak.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Demak.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Demak.
5. Dinas adalah Dinas Perhubungan.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada Pemerintah Daerah.
7. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan dan disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

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 sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terdiri dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
10. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
11. Sub Koordinator adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberikan tugas untuk membantu Sekretaris/Kepala Bidang dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerja sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
12. Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah unsur pelaksana teknis daerah pada Dinas yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
13. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
14. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang perhubungan yang menjadi kewenangan Daerah;
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua  
Tugas

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang perhubungan yang menjadi kewenangan Daerah.

Bagian Ketiga  
Fungsi

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan bidang perhubungan;
- b. pelaksanaan kebijakan bidang perhubungan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang perhubungan;
- d. pelaksanaan, pembinaan administrasi dan kesekretariatan kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

BAB III  
SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 5

- (1) Dinas terdiri dari atas:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Lalu Lintas;
  - d. Bidang Angkutan dan Jalan; dan
  - e. Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua  
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.

Bagian Ketiga  
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b merupakan unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat Dinas melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
- b. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
- c. penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, kearsipan di lingkungan Dinas;
- d. penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- e. penyiapan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi;
- f. penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas; dan
- g. penyiapan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Susunan organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), terdiri atas:
  - a. Subbagian Program dan Keuangan;
  - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 11

- (1) Subbagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan penyusunan program dan keuangan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang program dan keuangan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada subbagian program dan keuangan;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang program dan keuangan;
  - c. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis di bidang program dan keuangan;
  - d. menyiapkan bahan dan koordinasi penyusunan program dan keuangan di lingkungan dinas;
  - e. menyiapkan bahan dan koordinasi pengendalian program dan keuangan di lingkungan dinas;
  - f. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang program dan keuangan;
  - g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang program dan keuangan; dan
  - h. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 12

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
  - c. menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
  - d. menyiapkan bahan pengelolaan ketatausahaan di lingkungan Dinas;
  - e. menyiapkan bahan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas;

- f. menyiapkan bahan pengelolaan rumah tangga dan aset di lingkungan Dinas;
- g. menyiapkan bahan kerjasama dan kehumasan di lingkungan Dinas;
- h. menyiapkan bahan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
- i. menyiapkan bahan pelaksanaan organisasi, hukum dan ketatalaksanaan di lingkungan Dinas;
- j. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian; dan
- k. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keempat Bidang Lalu Lintas

##### Pasal 13

- (1) Bidang Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c merupakan unsur pelaksana di bidang lalu lintas, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang Lalu Lintas dipimpin oleh Kepala Bidang.

##### Pasal 14

Bidang Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, pengelolaan dan pengendalian kegiatan manajemen dan rekayasa lalu lintas, keselamatan lalu lintas angkutan jalan, serta pengawasan dan pengendalian operasional.

##### Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Lalu Lintas, melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang keselamatan lalu lintas angkutan jalan;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan dan pengendalian operasional; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 16

- (1) Susunan Organisasi Bidang Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b terdiri atas:
  - a. Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
  - b. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Operasional;
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Lalu Lintas.

#### Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dan Pasal 15, Bidang Lalu Lintas juga dibantu pejabat fungsional atau pelaksana yang dikoordinasikan oleh Sub Koordinator.

#### Pasal 18

- (1) Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan penyusunan program dan keuangan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyiapkan bahan rencana kerja serta anggaran pada seksi manajemen dan rekayasa lalu lintas;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pada seksi manajemen dan rekayasa lalu lintas;
  - c. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis pada seksi manajemen dan rekayasa lalu lintas;
  - d. melaksanakan penyusunan, menetapkan kebijakan dan mensosialisasikan rencana induk jaringan lalu lintas dan angkutan jalan (LLAJ) kabupaten;
  - e. melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas di seksi manajemen rekayasa dengan pihak ketiga;
  - f. menyiapkan, menyusun, mensinkronkan data dan informasi terkait manajemen dan rekayasa;
  - g. melakukan penataan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten;
  - h. melakukan pengadaan, pemasangan, perbaikan dan pemeliharaan perlengkapan jalan dalam rangka manajemen dan rekayasa lalu lintas;
  - i. melaksanakan uji coba dan sosialisasi pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten;
  - j. menetapkan kebijakan tata kelola, melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi analisis dampak lalu lintas (Andalalin);
  - k. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pada seksi manajemen dan rekayasa lalu lintas; dan

1. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 19

- (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan penyusunan program dan keuangan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan dan pengendalian operasional.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyiapkan bahan rencana kerja serta anggaran pada seksi pengawasan dan pengendalian operasional;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pada seksi pengawasan dan pengendalian operasional;
  - c. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis pada seksi pengawasan dan pengendalian operasional;
  - d. mengendalikan pelaksanaan rencana induk jaringan lalu lintas dan angkutan jalan (LLAJ) kabupaten;
  - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian efektivitas pelaksanaan kebijakan untuk jalan kabupaten;
  - f. melaksanakan forum lalu lintas dan angkutan jalan kabupaten;
  - g. meningkatkan kapasitas auditor dan inspektor lalu lintas dan angkutan jalan (LLAJ);
  - h. melaksanakan inspeksi, audit, dan pemantauan unit pelaksana uji berkala kendaraan bermotor;
  - i. melaksanakan inspeksi, audit, dan pemantauan pemenuhan persyaratan penyelenggaraan kompetensi pengemudi kendaraan bermotor kabupaten;
  - j. melaksanakan inspeksi, audit dan pemantauan terminal;
  - k. melaksanakan inspeksi, audit, dan pemantauan sistem manajemen keselamatan perusahaan angkutan umum;
  - l. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pada seksi pengawasan dan pengendalian operasional;
  - m. mengoordinasikan dan memfasilitasi rencana kebutuhan kegiatan perkeretaapian;
  - n. mengoordinasikan dan memfasilitasi rencana kebutuhan sarana dan prasarana perlintasan kereta api; dan
  - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima  
Bidang Angkutan Jalan

Pasal 20

- (1) Bidang Angkutan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d merupakan unsur pelaksana di Bidang Angkutan Jalan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Angkutan Jalan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 21

Bidang Angkutan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan kegiatan angkutan, prasarana jalan, dan pengujian kendaraan bermotor.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Angkutan Jalan melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang angkutan;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang prasarana jalan;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengujian kendaraan bermotor; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Susunan Organisasi Bidang Angkutan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d terdiri atas:
  - a. Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor;
  - b. Seksi Prasarana Jalan;
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Angkutan Jalan.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dan Pasal 22, Bidang Angkutan Jalan dibantu pejabat fungsional atau pelaksana yang dikoordinasikan oleh Sub Koordinator.

## Pasal 25

- (1) Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan penyusunan program dan keuangan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengujian kendaraan bermotor.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. menyiapkan bahan rencana kerja serta anggaran pada seksi pengujian kendaraan bermotor;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pada seksi pengujian kendaraan bermotor;
  - c. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis pada pengujian kendaraan bermotor;
  - d. menyediakan sarana dan prasarana pengujian berkala kendaraan bermotor;
  - e. meningkatkan kapasitas sumber daya manusia pengujian kendaraan bermotor;
  - f. melakukan registrasi kendaraan wajib uji berkala kendaraan bermotor;
  - g. menyediakan bukti lulus uji pengujian berkala kendaraan bermotor;
  - h. mensosialisasikan standar operasional prosedur pengujian berkala kendaraan bermotor;
  - i. mengidentifikasi dan analisis potensi jumlah kendaraan bermotor wajib uji;
  - j. memelihara sarana dan prasarana pengujian berkala kendaraan bermotor;
  - k. melaksanakan penyelenggaraan pengujian berkala kendaraan bermotor;
  - l. merencanakan dan mengevaluasi tarif retribusi pengujian berkala kendaraan bermotor;
  - m. memonitoring dan mengevaluasi penyelenggaraan pengujian berkala kendaraan bermotor;
  - n. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pada seksi pengujian kendaraan bermotor; dan
  - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

## Pasal 26

- (1) Seksi Prasarana Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan penyusunan program dan keuangan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang prasarana jalan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. menyiapkan bahan rencana kerja serta anggaran pada seksi prasarana jalan;

- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pada seksi prasarana jalan;
- c. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis pada seksi prasarana jalan;
- d. menyelenggarakan sarana dan prasarana jalan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. melaksanakan pengelolaan terminal barang untuk umum;
- f. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana Pembangunan Terminal Penumpang Tipe C;
- g. melaksanakan pengembangan Sarana dan Prasarana Terminal Tipe C;
- h. menyusun rencana kegiatan, kebutuhan dan pengadaan sarana dan prasarana fasilitas halte serta jalur sepeda;
- i. menyusun rencana kegiatan, kebutuhan dan pengadaan sarana dan prasarana pejalan kaki dan penyeberangan pejalan kaki serta fasilitas pendukung bagi penyandang cacat manusia usia lanjut dan wanita hamil;
- j. menyelenggarakan pemeliharaan, perawatan, dan pemantauan sarana dan prasarana jalan;
- k. menyiapkan data/informasi sebagai bahan penyusunan dan pengembangan sisten informasi manajemen keselamatan sarana dan prasarana jalan;
- l. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pada seksi pengujian prasarana jalan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam  
Nomenklatur dan Tugas Sub Koordinator

Pasal 27

Nomenklatur dan Tugas Sub Koordinator sebagaimana dalam Pasal 17 dan Pasal 24 tercantum dalam Lampiran II, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketujuh  
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 28

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah;
- (2) Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 29

Pembentukan, Tugas dan Fungsi, Jenis dan Klasifikasi serta Tata Kerja UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1), diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB IV  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 30

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai jabatan fungsional masing-masing sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala UPTD, Kepala Seksi atau Kepala Subbagian yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Pejabat Fungsional jenjang keterampilan dan/atau jenjang keahlian.
- (3) Jumlah, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Tugas, pembinaan dan pengembangan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB V TATA KERJA

### Pasal 32

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang perhubungan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

### Pasal 33

Dinas menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas.

### Pasal 34

Setiap unsur di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar Instansi Pemerintah baik Daerah maupun Pusat.

### Pasal 35

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas harus menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggungjawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 36

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya, diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan unit organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tembusan laporan disampaikan kepada pimpinan unit organisasi yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

### BAB VI KEPEGAWAIAN

#### Pasal 37

- (1) Proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Dinas dilaksanakan oleh Pejabat yang Berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penetapan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Dinas dilaksanakan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana di lingkungan Dinas ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Bidang Perhubungan yang menjadi kewenangan Daerah.

#### Pasal 38

Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari Jabatan Struktural serta Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur kepegawaian.

#### Pasal 39

- (1) Penunjukan pejabat fungsional atau pelaksana sebagai Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dan Pasal 24 dilakukan oleh Bupati.
- (2) Penunjukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan Surat Perintah Tugas.

#### Pasal 40

- (1) Pemberhentian pejabat fungsional atau pelaksana yang ditunjuk sebagai Sub Koordinator dilakukan oleh Bupati.
- (2) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pencabutan Surat Perintah Tugas.

### BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 41

- (1) Pejabat fungsional atau pelaksana yang ditunjuk sebagai Sub Koordinator mendapatkan tambahan penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberian tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Keputusan Bupati mengenai tambahan penghasilan berbasis kelas jabatan.

#### Pasal 42

- (1) Dalam hal pelaksanaan penyederhanaan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional belum dapat dilaksanakan dikarenakan status Jabatan Administrasi masih lowong maka dilakukan langkah-langkah sebagai berikut:
  - a. Jabatan Administrasi yang lowong segera dilakukan pengisian Jabatan dengan mendasarkan pada Peraturan Bupati Demak Nomor 66 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Demak (Berita Daerah Kabupaten Demak Tahun 2020 Nomor 66);
  - b. Jabatan Administrasi sebagaimana dimaksud pada huruf a segera diusulkan penyetaraan jabatan kepada Menteri Dalam Negeri melalui Gubernur Jawa Tengah.
- (2) Penyetaraan Jabatan Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 43

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh pejabat dan pegawai di lingkungan Dinas tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dilaksanakannya penataan organisasi berdasarkan Peraturan Bupati ini

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Demak Nomor 66 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Demak (Berita Daerah Kabupaten Demak Tahun 2020 Nomor 66) selain nomenklatur Jabatan Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 45

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Demak.

Ditetapkan di Demak  
pada tanggal 30 Desember 2021

BUPATI DEMAK,

TTD

EISTI'ANAH

Diundangkan di Demak  
pada tanggal 30 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DEMAK,

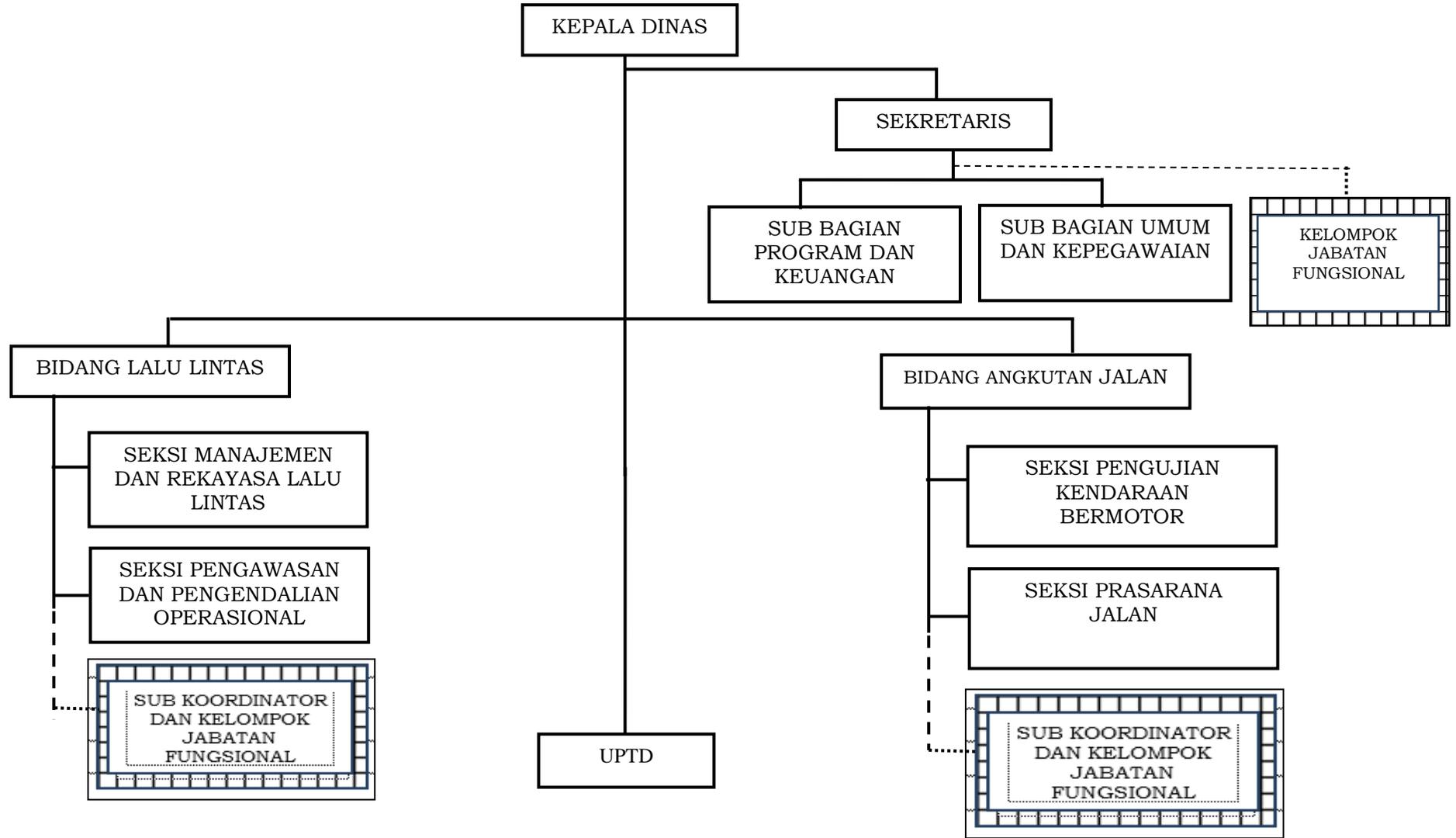
TTD

SINGGIH SETYONO



LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI DEMAK  
NOMOR 77 TAHUN 2021  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA  
KERJA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN DEMAK

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN DEMAK



BUPATI DEMAK,

TTD  
EISTI'ANAH

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI DEMAK  
NOMOR 77 TAHUN 2021  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN  
ORGANISASI, TUGAS DAN  
FUNGSI SERTA TATA KERJA  
DINAS PERHUBUNGAN  
KABUPATEN DEMAK

NOMENKLATUR DAN URAIAN TUGAS SUB KOORDINATOR  
PADA DINAS PERHUBUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK

A. Bidang Lalu Lintas, terdiri atas:

1. Sub Koordinator Keselamatan Lalu Lintas Angkutan Jalan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang keselamatan lalu lintas angkutan jalan yang meliputi:
  - a. menyusun data dan informasi keselamatan lalu lintas angkutan jalan;
  - b. memberi rekomendasi dan kajian teknis izin perlengkapan jalan pada wilayah kabupaten;
  - c. membina dan mengawasi pelaksanaan perlengkapan jalan skala kabupaten; dan
  - d. menyusun rencana kegiatan, kebutuhan dan pengadaan, penetapan lokasi, pemeliharaan dan pemantauan fasilitas perlengkapan jalan meliputi Alat Pemberi Isyarat Lalu Lintas (APILL) dan/atau *warning light*.

B. Bidang Angkutan Jalan, terdiri atas:

1. Sub Koordinator Angkutan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang angkutan yang meliputi:
  - a. menyediakan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang antar kota dalam 1 (satu) kabupaten;
  - b. melakukan pengendalian dan pengawasan ketersediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang antar kota dalam 1 (satu) kabupaten;
  - c. merumuskan kebijakan penetapan kawasan perkotaan untuk angkutan perkotaan kewenangan kabupaten;

- d. melakukan sosialisasi dan uji coba pelaksanaan kebijakan penetapan kawasan perkotaan untuk kawasan perkotaan untuk angkutan perkotaan kewenangan kabupaten;
- e. melaksanakan penyusunan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
- f. menetapkan kebijakan dan mensosialisasikan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
- g. melakukan pengendalian pelaksanaan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1(satu) daerah kabupaten;
- h. merumuskan kebijakan rencana umum jaringan trayek pedesaan kewenangan kabupaten;
- i. melakukan sosialisasi dan uji coba pelaksanaan kebijakan rencana umum jaringan trayek pedesaan kewenangan kabupaten;
- j. merumuskan kebijakan penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan kewenangan kabupaten;
- k. melakukan sosialisasi dan uji coba pelaksanaan kebijakan penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan kewenangan kabupaten;
- l. memfasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek kewenangan kabupaten dalam sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;
- m. mengoordinasi dan mensinkronisasi pengawasan pelaksanaan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek kewenangan kabupaten;
- n. memfasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan izin penyelenggaraan angkutan taksi yang wilayah operasinya kewenangan kabupaten/kota dalam sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;
- o. mengoordinasi dan mensinkronisasi pengawasan pelaksanaan izin penyelenggaraan angkutan taksi yang wilayah operasinya kewenangan kabupaten dan perdesaan dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
- p. menyediakan data dan informasi tarif kelas ekonomi angkutan orang dan angkutan perkotaan dan perdesaan dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
- q. mengendalikan dan mengawasi tarif kelas ekonomi angkutan orang dan angkutan perkotaan dan perdesaan dalam 1 (satu) daerah kabupaten; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

- C. Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 dan huruf B angka 1 juga melaksanakan tugas:
- a. menyiapkan bahan rencana kerja serta anggaran sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
  - c. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
  - d. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
  - e. mengoordinasikan pelaksanaan tugas kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sesuai bidang tugas dan fungsinya;
  - f. melakukan penilaian kinerja terhadap pelaksanaan tugas pejabat fungsional atau pelaksana sesuai bidang tugas dan fungsinya dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - g. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

BUPATI DEMAK,

TTD

EISTI'ANAH