



BUPATI BATANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BATANG
NOMOR 15 TAHUN 2023

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 118 TAHUN 2021
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BATANG,

- Menimbang : a. bahwa Dinas Perhubungan Kabupaten Batang merupakan salah satu perangkat daerah sebagai unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perhubungan yang menjadi kewenangan daerah;
- b. bahwa untuk mewujudkan organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Batang yang lebih proporsional, efektif, dan efisien guna meningkatkan kinerja pelaksanaan tugas, perlu menata kembali organisasi dan tata kerjanya;
- c. bahwa berdasarkan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi pada Dinas Perhubungan, maka Peraturan Bupati Batang Nomor 118 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan perlu diubah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 118 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Batang dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara tanggal 8 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Batang dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan 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 Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang

- Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan, dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
 5. 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);
 6. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Batang Nomor 7) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2021 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Batang Nomor 2);
 7. Peraturan Bupati Batang Nomor 118 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan (Berita Daerah Kabupaten Batang Tahun 2021 Nomor 118);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BATANG NOMOR 118 TAHUN 2021 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Batang Nomor 118 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan (Berita Daerah Kabupaten Batang Tahun 2021 Nomor 118), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan angka 14 Pasal 1 dihapus sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Batang.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia

sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
 4. Bupati adalah Bupati Batang.
 5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Batang.
 6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
 7. Dinas Perhubungan yang selanjutnya disebut Dishub adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Batang.
 8. Kepala Dinas Perhubungan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Batang.
 9. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unsur Pelaksana Teknis Operasional/penunjang Dinas Perhubungan Kabupaten Batang.
 10. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
 11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
 12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terdiri dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
 13. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
 14. Dihapus.
2. Ketentuan ayat (1) dan ayat (8) Pasal 3 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dishub, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Program dan Keuangan; dan
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Angkutan, Keselamatan Jalan dan Perlintasan Sebidang, terdiri atas:
 1. Seksi Angkutan; dan
 2. Seksi Bina Keselamatan Jalan dan Perlintasan Sebidang.
 - d. Bidang Teknik Sarana, terdiri atas:
 1. Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor; dan
 2. Seksi Penerangan Jalan Umum.
 - e. Bidang Lalu Lintas, terdiri atas:
 1. Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas; dan
 2. Seksi Pengendalian dan Pengawasan Lalu Lintas dan Perparkiran.
 - f. UPTD; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dishub sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

3. Ketentuan Pasal 7 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan urusan administrasi umum, perlengkapan, kerumahtanggaan, kelembagaan, kehumasan, kepegawaian, keuangan, dan program.

4. Ketentuan Pasal 9 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

- (1) Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Subbagian Program dan Keuangan; dan
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (3) Subagian Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Program dan Keuangan;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/atau Standar Pelayanan (SP) serta melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Subbagian program dan keuangan;
 - d. menghimpun data dan menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan program dan anggaran kegiatan;
 - e. menyusun rencana anggaran kegiatan Dishub bersama subbagian/seksi;
 - f. menghimpun dan menyiapkan peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar pelaksanaan program kerja dan kegiatan;
 - g. mengumpulkan, mengolah, dan melakukan sistematika data untuk bahan penyusunan program dan kegiatan secara integrasi dengan bidang;
 - h. menyusun program dan rencana kegiatan Dishub;
 - i. menyiapkan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan tugas pemerintahan di bidang perhubungan;
 - j. melaksanakan administrasi pengelolaan keuangan termasuk pemberian gaji pegawai dan hak-haknya;
 - k. melaksanakan verifikasi pengelolaan anggaran belanja Dishub;
 - l. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pengelolaan keuangan secara berkala sesuai peraturan perundang-undangan;
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Subbagian Program dan Keuangan; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/atau Standar Pelayanan (SP) serta melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Subbagian Umum dan Kepegawaian;

- d. menghimpun dan menyiapkan peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar pelaksanaan program kerja dan kegiatan;
 - e. melaksanakan pengelolaan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan dan tata usaha kearsipan;
 - f. menyelenggarakan pelayanan administrasi, kehumasan dan keprotokolan;
 - g. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan penyelenggaraan rapat dinas;
 - h. merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana dinas;
 - i. melaksanakan pengelolaan inventarisasi dan pemeliharaan barang dinas;
 - j. melaksanakan pengelolaan urusan organisasi dan tatalaksana;
 - k. melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
5. Ketentuan Pasal 10 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

- (1) Bidang Angkutan, Keselamatan Jalan dan Perlintasan Sebidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (2) Bidang Angkutan, Keselamatan Jalan dan Perlintasan Sebidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang angkutan, keselamatan jalan dan perlintasan sebidang.
6. Ketentuan Pasal 11 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) Bidang Angkutan, Keselamatan Jalan, dan Perlintasan Sebidang mempunyai fungsi:

- a. penyusunan bahan perencanaan dan program kerja pada bidang angkutan, keselamatan jalan dan perlintasan sebidang;
 - b. pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang angkutan, keselamatan jalan dan perlintasan sebidang;
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang angkutan, keselamatan jalan dan perlintasan sebidang;
 - d. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang angkutan, keselamatan jalan dan perlintasan sebidang;
 - e. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang angkutan, keselamatan jalan dan perlintasan sebidang; dan
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
7. Ketentuan Pasal 12 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

- (1) Bidang Angkutan, Keselamatan Jalan dan Perlintasan Sebidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat terdiri atas:
 - a. Seksi Angkutan; dan
 - b. Seksi Bina Keselamatan Jalan dan Perlintasan Sebidang.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

- (3) Seksi Angkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada seksi angkutan;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur dan/atau standar pelayanan serta melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di seksi angkutan;
 - d. melaksanakan penerapan rencana umum jaringan trayek di Daerah;
 - e. melaksanakan pengkajian rencana umum jaringan trayek secara berkala;
 - f. menyiapkan bahan bimbingan kepengusahaan angkutan umum dan awak angkutan umum;
 - g. menyiapkan bahan penetapan tarif angkutan umum sepanjang tarif berdasarkan peraturan perundang undangan yang berlaku;
 - h. melaksanakan pembinaan, pengembangan, pengendalian, monitoring, dan evaluasi angkutan orang dalam trayek, angkutan orang tidak dalam trayek, dan angkutan barang;
 - i. melaksanakan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan perizinan dan non perizinan penyelenggaraan angkutan;
 - j. menyiapkan bahan pembinaan terminal penumpang dan terminal barang;
 - k. menyiapkan bahan penyusunan pemanfaatan dan penggunaan terminal penumpang dan terminal angkutan barang;
 - l. menyusun dan merumuskan konektifitas antar moda;
 - m. melaksanakan integrasi jaringan angkutan orang dan barang antarmoda dan intermoda;
 - n. melaksanakan pemenuhan sarana dan prasarana fasilitas keterminalan;
 - o. menyiapkan bahan penetapan rencana induk kepelabuhan lokal;
 - p. melaksanakan perambuan pada pelabuhan pengumpan lokal, pengumpul lokal, penyeberangan dan sungai;
 - q. menyiapkan bahan rekomendasi teknis dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran/penyalahgunaan perizinan dan non perizinan penyelenggaraan angkutan;
 - r. menyiapkan bahan rekomendasi teknis dalam rangka penerbitan izin mendirikan tempat pendaratan dan lepas landas helikopter;
 - s. melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana serta pengelolaan transportasi;
 - t. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada seksi angkutan; dan
 - u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Seksi Bina Keselamatan Jalan dan Perlintasan Sebidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada seksi bina keselamatan jalan dan perlintasan sebidang;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
 - c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di seksi bina keselamatan jalan dan perlintasan sebidang;
 - d. melaksanakan kegiatan pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan keselamatan lalu lintas, angkutan jalan dan petugas perlintasan sebidang;
 - e. melaksanakan kegiatan pembinaan dan penyuluhan ketertiban lalu lintas dan angkutan terhadap pengemudi angkutan umum, instruktur pendidikan dan pelatihan mengemudi dan para pemakai jalan lainnya;

- f. menyiapkan bahan rencana umum nasional keselamatan jalan kabupaten;
- g. menyelenggarakan pencegahan dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas di jalan kabupaten;
- h. melaksanakan pengumpulan, pengolahan data dan analisis kecelakaan lalu lintas;
- i. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam pemberian bimbingan dan penyuluhan keselamatan;
- j. melaksanakan audit dan inpeksi keselamatan lalu lintas dengan melakukan pemeriksaan jalan beserta perlengkapan khususnya lokasi daerah rawan kecelakaan melalui pendekatan geometrik bangunan perlengkapan jalan dan fasilitas jalan yang berpotensi mengakibatkan kecelakaan lalu lintas serta memberikan usulan penanganannya untuk meningkatkan keselamatan pengguna jalan;
- k. melaksanakan pemenuhan sarana dan prasarana fasilitas perlintasan sebidang;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada seksi bina keselamatan jalan dan perlintasan sebidang; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

8. Ketentuan Pasal 13 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13

- (1) Bidang Teknik Sarana dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Teknik Sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas yang meliputi menyusun perencanaan dan program kerja, mengkoordinasikan kegiatan, melaksanakan penetapan kebijakan dan menyelenggarakan kegiatan di bidang pengujian kendaraan bermotor dan penerangan jalan umum.

9. Ketentuan Pasal 14 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) Bidang Teknik Sarana mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kebijakan teknis, perencanaan dan program kerja pada bidang teknik sarana;
- b. pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang teknik sarana;
- c. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pengujian kendaraan bermotor;
- d. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan penerangan jalan umum;
- e. pelaksanaan rekomendasi teknis di bidang teknik sarana;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada bidang teknik sarana; dan
- g. melaksanakan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

10. Pasal 15 dihapus.

11. Ketentuan Pasal 16 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

- (1) Bidang Teknik Sarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat terdiri atas:
 - a. Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor; dan
 - b. Seksi Bina Keselamatan Jalan dan Perlintasan Sebidang
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (3) Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada seksi pengujian kendaraan bermotor;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur dan/atau standar pelayanan serta melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di seksi pengujian kendaraan bermotor;
 - d. melaksanakan pemeriksaan kendaraan di jalan sesuai kewenangannya;
 - e. melaksanakan pengujian berkala kendaraan bermotor;
 - f. menyelenggarakan pemeriksaan kendaraan bermotor baru/uji pertama/rubah bentuk sesuai dengan spesifikasinya;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pemeriksaan dan pemeliharaan kendaraan tidak bermotor;
 - h. melaksanakan penilaian kelayakan fisik kendaraan bermotor yang akan dilaksanakan penghapusan aset;
 - i. melaksanakan *ramp check* kendaraan bermotor;
 - j. melaksanakan pengawasan dan pembinaan tentang kendaraan tidak bermotor;
 - k. menyiapkan bahan rekomendasi teknis pada seksi pengujian kendaraan bermotor;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada seksi pengujian kendaraan bermotor; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Seksi Penerangan Jalan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mempunyai tugas: mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada seksi penerangan jalan umum;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur dan/atau standar pelayanan serta melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di seksi penerangan jalan umum;
 - d. menyusun analisa kebutuhan untuk pembangunan dan pemeliharaan serta rehabilitasi penerangan jalan umum;
 - e. melaksanakan pembangunan, pengoperasian, dan pemeliharaan, lampu penerangan jalan umum;
 - f. melaksanakan pemenuhan sarana dan prasarana perlengkapan penerangan jalan umum;
 - g. melaksanakan pendaftaran, pemberian izin dan pelayanan atas permohonan pemasangan penerangan jalan umum baru;
 - h. menyelenggarakan layanan permintaan perbaikan penerangan jalan umum dari masyarakat;
 - i. menyiapkan bahan rekomendasi teknis pada seksi penerangan jalan umum;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada seksi penerangan jalan umum; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

12. Ketentuan Pasal 17 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17

- (1) Bidang Lalu Lintas dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Lalu Lintas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas yang meliputi menyusun perencanaan dan program kerja, mengkoordinasikan kegiatan, melaksanakan penetapan kebijakan dan menyelenggarakan kegiatan manajemen dan rekayasa lalu lintas serta pengendalian, pengawasan lalu lintas dan perparkiran.

13. Ketentuan Pasal 19 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 19

- (1) Bidang Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat terdiri atas:
 - a. Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas; dan
 - b. Seksi Pengendalian, Pengawasan Lalu Lintas dan Perparkiran.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (3) Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada seksi manajemen dan rekayasa lalu lintas;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur dan/atau standar Pelayanan serta melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di seksi manajemen dan rekayasa lalu lintas;
 - d. menyusun ketentuan dan pemantauan pelaksanaan serta menyiapkan penyempurnaan tentang pengaturan sirkulasi lalu lintas dan pembatasan penggunaan jenis kendaraan tertentu;
 - e. menyelenggarakan manajemen dan rekayasa, analisis dampak serta manajemen kebutuhan lalu lintas di jalan kabupaten;
 - f. melaksanakan pemantauan dan penilaian atas tingkat pelayanan jaringan jalan kabupaten, meliputi volume lalu lintas, tingkat kecepatan rata-rata serta kecepatan maksimum dan minimum;
 - g. melaksanakan inventarisasi dan penyusunan program kebutuhan rambu lalu lintas, marka jalan dan alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendali dan pengamanan pengguna jalan serta penyediaan fasilitas pejalan kaki;
 - h. menyusun bahan rekomendasi teknis standar papan reklame terhadap keselamatan pengguna jalan;
 - i. melaksanakan pemenuhan sarana dan prasarana perlengkapan jalan;
 - j. memberikan bahan pertimbangan dan penilaian atas permohonan dispensasi kelas jalan;
 - k. menyiapkan bahan rekomendasi teknis pada seksi manajemen dan rekayasa lalu lintas;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada seksi manajemen dan rekayasa lalu lintas; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Seksi Pengendalian, Pengawasan Lalu Lintas, dan Perparkiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada seksi pengendalian, pengawasan lalu lintas dan perparkiran;
- b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
- c. menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur dan/atau standar pelayanan serta melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di seksi pengendalian, pengawasan lalu lintas dan perparkiran;
- d. melaksanakan penyidikan pelanggaran bidang lalu lintas angkutan jalan, pemenuhan persyaratan teknis dan laik jalan;
- e. mendukung pelaksanaan pengamanan dan pengaturan lalu lintas pada hari besar keagamaan dan insidentil;
- f. melaksanakan pengamanan dan pengaturan lalu lintas bagi pejabat tinggi daerah, tamu *very very important person (vvip)* dan/atau tamu *very important person (vip)*;
- g. melaksanakan pemenuhan sarana dan prasarana fasilitas perparkiran;
- h. melaksanakan perencanaan, pembinaan, pengendalian, evaluasi, pengawasan dan penertiban perparkiran;
- i. menyiapkan bahan rekomendasi teknis pada seksi pengendalian, pengawasan lalu lintas dan perparkiran;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan penyelenggaraan kegiatan pada seksi pengendalian, pengawasan lalu lintas dan perparkiran; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

14. Pasal 31 dihapus.

15. Lampiran II Peraturan Bupati Nomor 118 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan dihapus dan Lampiran I diubah menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batang
pada tanggal 17 Maret 2023

Pj. BUPATI BATANG,

ttd

LANI DWI REJEKI

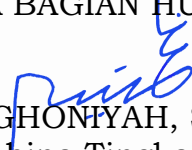
Diundangkan di Batang
pada tanggal 17 Maret 2023

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATANG,

ttd

ARI YUDIANTO

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,

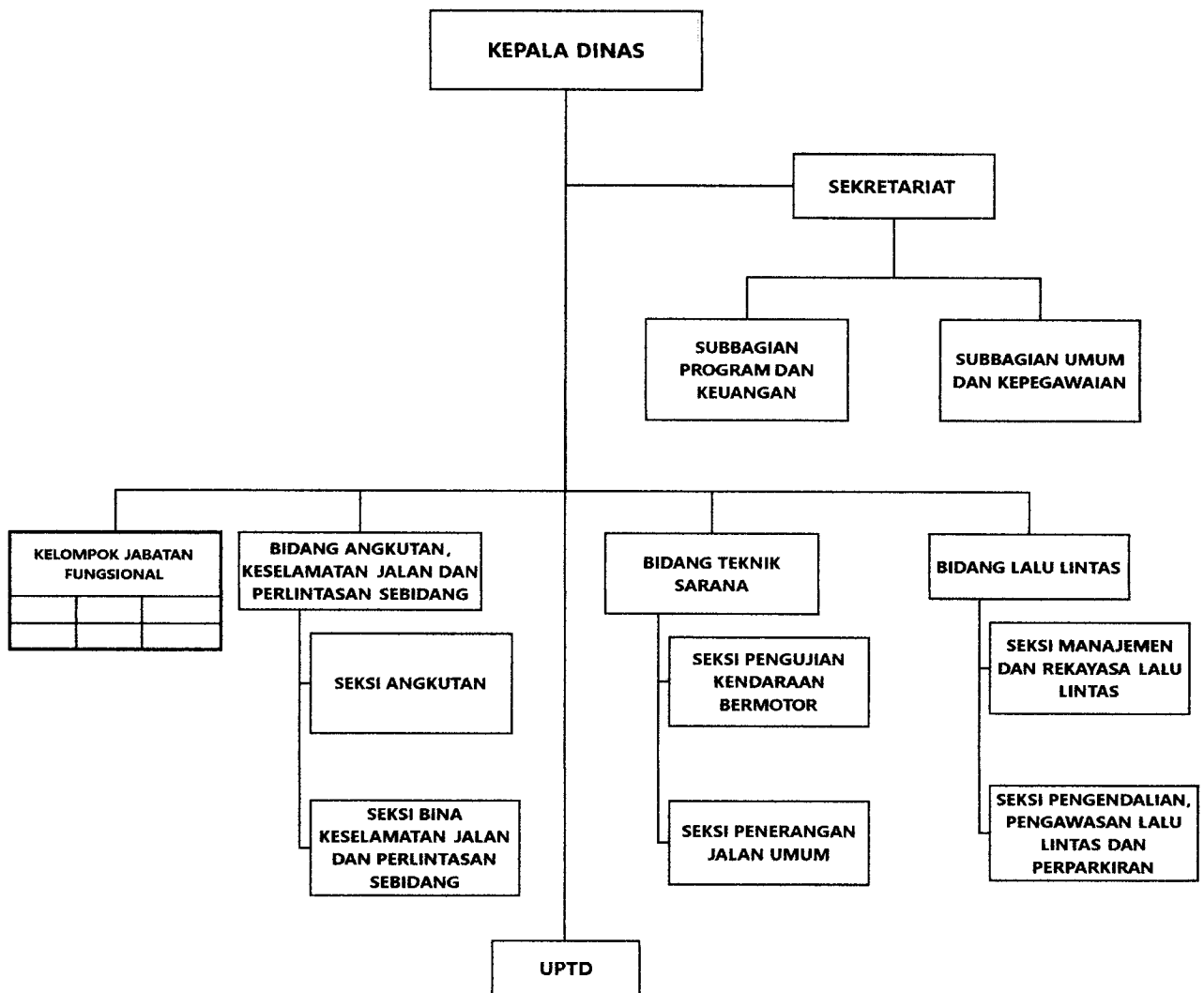

SITI GHONYAH, S.H.
Pembina Tingkat I

NIP. 19690207 199303 2 008

BERITA DAERAH KABUPATEN BATANG TAHUN 2023 NOMOR 15

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI BATANG
 NOMOR 15 TAHUN 2023
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI
 BATANG NOMOR 118 TAHUN 2021
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN
 ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
 TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERHUBUNGAN



Pj. BUPATI BATANG,

ttd

LANI DWI REJEKI