



BUPATI BANYUWANGI  
PROVINSI JAWA TIMUR  
SALINAN  
PERATURAN BUPATI BANYUWANGI  
NOMOR 5 TAHUN 2019  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANYUWANGI  
NOMOR 48 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN  
KABUPATEN BANYUWANGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUWANGI,

Menimbang : bahwa dalam rangka optimalisasi, efektifitas dan kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perhubungan Kabupaten Banyuwangi, perlu mengubah Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Banyuwangi, dengan menetapkannya dalam Peraturan Bupati.

Mengingat : 1. 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);  
2. 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 dua kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyuwangi (Lembaran Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2016 Nomor 13);
6. Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Banyuwangi (Berita Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2016 Nomor 48).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANYUWANGI NOMOR 48 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BANYUWANGI.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Banyuwangi (Berita Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2016 Nomor 48) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 7 ayat (2) huruf f, huruf h, huruf i, huruf k, huruf l diubah dan huruf g dihapus, sehingga Pasal 7 berbunyi sebagai berikut:

## Pasal 7

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan rencana kerja dinas;
  - b. melaksanakan pelayanan administrasi umum, urusan dalam, urusan surat-menyurat, ketatalaksanaan dan kepegawaian;
  - c. mengkoordinasikan pelaksanaan analisis jabatan, analisis beban kerja, standar kompetensi jabatan dan standar kompetensi teknis pada Dinas;
  - d. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
  - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
  - f. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan sesuai dengan rencana kerja dinas;
  - b. melaksanakan pengelolaan, pengadministrasian dan pembukuan keuangan dinas;
  - c. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan dinas;
  - d. menyusun rencana kebutuhan dan mendistribusikan barang perlengkapan;
  - e. menyiapkan bahan untuk penghapusan barang serta melakukan inventarisasi barang yang dikelola maupun dikuasai dinas;
  - f. menerbitkan Surat Keputusan Retribusi Daerah (SKRD);
  - g. dihapus;
  - h. menerima dan memproses permohonan keberatan dari wajib retribusi daerah;
  - i. memproses penerbitan surat persetujuan dan/atau penolakan permohonan keberatan wajib retribusi daerah;

- j. menerima semua hasil penagihan, penerimaan dan menyetorkan langsung ke rekening umum kas daerah;
  - k. menerbitkan surat denda retribusi daerah;
  - l. menerbitkan surat tagihan kurang bayar retribusi daerah;
  - m. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
  - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
  - o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.
- (3) Kepala Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Penyusunan Program sesuai dengan rencana kerja dinas;
  - b. menghimpun bahan dalam rangka perencanaan program, kegiatan dan anggaran dinas;
  - c. menyusun dan menyampaikan laporan kegiatan dinas;
  - d. menyusun perencanaan strategis (Renstra) dinas;
  - e. menyusun Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja (Renja) tahunan serta kegiatan operasional dinas;
  - f. menyusun Penetapan Kinerja (Tapkin) dan penilaian/pengukuran kinerja;
  - g. menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dinas;
  - h. menyusun Indikator Kinerja Utama (IKU) dinas;
  - i. mengkoordinasikan dan menyusun Indikator Kinerja Individu (IKU) pegawai di lingkungan dinas;
  - j. mengumpulkan data sebagai bahan penyusunan LKPJ Bupati dan LPPD setiap akhir tahun;
  - k. menyusun laporan hasil evaluasi pelaksanaan program dalam rangka rencana tindak lanjut (RTL) perencanaan dan program kerja dinas;
  - l. melaksanakan evaluasi pelaksanaan program dinas;
  - m. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;

- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
  - o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.
2. Ketentuan Pasal 8 ayat (2) huruf e, huruf f, huruf h, huruf j diubah dan huruf g dan huruf i dihapus, sehingga Pasal 8 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

- (1) Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan mempunyai tugas melaksanakan bimbingan, pengawasan dan pengendalian, penyelenggaraan manajemen rekayasa lalu lintas dan angkutan, sarana dan prasarana serta keselamatan lalu lintas dan angkutan darat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan manajemen dan rekayasa lalu lintas darat;
  - b. penyusunan rencana program pelayanan angkutan darat ;
  - c. penyusunan rencana dan program sarana prasarana lalu lintas dan angkutan darat;
  - d. pemberian bimbingan keselamatan lalu lintas dan penertiban angkutan darat;
  - e. menghimpun, mengelola dan mencatat data obyek dan subyek retribusi daerah;
  - f. pendistribusian dan penerimaan kembali formulir retribusi daerah;
  - g. dihapus;
  - h. penyerahan formulir retribusi daerah kepada Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan dengan disertai surat pengantar;
  - i. dihapus;
  - j. penyimpanan arsip surat retribusi daerah yang berkaitan dengan pendapatan;
  - k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan sesuai dengan rencana kerja dinas;
- b. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan menyusun laporan program kegiatan bidang lalu lintas dan angkutan jalan;
- c. menyusun perencanaan, pembangunan, pemeliharaan dan monitoring sarana prasarana perhubungan;
- d. menyusun rencana pengembangan system informasi teknologi dan komunikasi di bidang lalu lintas dan angkutan jalan;
- e. menyiapkan dan mengusulkan rencana umum lalu lintas dan angkutan jalan;
- f. melaksanakan pembinaan terhadap penyelenggaraan angkutan penumpang umum dan angkutan barang;
- g. melaksanakan pengaturan, penataan, dan pelayanan perijinan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan;
- h. menyelenggarakan manajemen dan rekayasa lalu lintas angkutan jalan;
- i. menyelenggarakan kegiatan Pengendalian dan Pengaturan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
- j. melaksanakan pembinaan dan pengawasan kegiatan perparkiran;
- k. melaksanakan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan tugas di bidang perencanaan dan pengembangan lalu lintas dan angkutan jalan;
- l. menyusun dan menetapkan rencana serta kebutuhan sarana prasarana lalu lintas dan angkutan jalan;
- m. menginventarisasi ketersediaan sarana prasarana lalu lintas dan angkutan jalan;
- n. menerbitkan rekomendasi dan kajian teknis di bidang lalu lintas dan angkutan jalan;

- o. melaksanakan pembinaan dan pengawasan,serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
  - p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya; dan
  - q. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.
3. Ketentuan Pasal 13 ayat (2) huruf e, huruf f, huruf h, huruf i, huruf j diubah dan huruf g dihapus, sehingga Pasal 13 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 13

- (1) Bidang Lampu Penerangan Jalan Umum mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pengawasan operasional, Pembangunan dan Pemeliharaan Penerangan Jalan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Lampu Penerangan Jalan Umum mempunyai fungsi:
- a. penyusunan pedoman pembinaan operasional dan pemeliharaan penerangan jalan
  - b. pengawasan, pengendalian dan pemeliharaan penerangan jalan;
  - c. perencanaan teknis kegiatan operasional dan pemeliharaan penerangan jalan;
  - d. pelaksanaan, pengamanan dan operasional pemeliharaan penerangan jalan;
  - e. pelaksanaan penghimpunan, pengelolaan dan pencatatan data obyek dan subyek retribusi daerah;
  - f. pendistribusian dan penerimaan kembali formulir retribusi daerah;
  - g. dihapus;
  - h. penyerahan formulir retribusi daerah kepada Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan dengan disertai surat pengantar;
  - i. pembuatan dan pemeliharaan daftar retribusi daerah;

- j. penyimpanan arsip surat retribusi daerah yang berkaitan dengan pendapatan;
  - k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (3) Kepala Bidang Lampu Penerangan Jalan Umum mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Bidang Penerangan Jalan sesuai dengan rencana kerja dinas;
  - b. menyusun pedoman pembinaan operasional dan pemeliharaan penerangan jalan;
  - c. melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan operasional, pembangunan dan pemeliharaan penerangan jalan;
  - d. melaksanakan perencanaan teknis kegiatan operasional dan pemeliharaan penerangan jalan;
  - e. melaksanakan pengamanan fungsi penerangan jalan;
  - f. menyusun data untuk menyelenggarakan pengelolaan sistem informasi operasional dan pemeliharaan penerangan jalan;
  - g. melaksanakan pembinaan dan pengawasan,serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya; dan
  - i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.
4. Ketentuan Pasal 14 ayat (1) huruf h, huruf i, huruf k, huruf l dan huruf m diubah dan huruf j dihapus, sehingga Pasal 14 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 14

- (1) Kepala Seksi Pemeliharaan LPJU mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Seksi Pemeliharaan Lampu Penerangan Jalan Umum sesuai dengan rencana kerja dinas;



- b. menyiapkan bahan kebutuhan untuk kegiatan pemeliharaan lampu penerangan jalan umum;
  - c. melaksanakan pembinaan dan pengawasan kegiatan pemeliharaan lampu penerangan jalan umum;
  - d. melaksanakan inventarisasi data untuk persiapan bahan pembinaan pengawasan dan pengendalian pemeliharaan penerangan jalan umum;
  - e. mengumpulkan dan menyusun data untuk rencana pemeliharaan penerangan jalan umum;
  - f. menyusun pedoman pemeliharaan penerangan jalan umum;
  - g. melakukan pemantauan dan evaluasi kegiatan pengendalian pemeliharaan penerangan jalan umum;
  - h. menghimpun, mengelola dan mencatat data obyek dan subyek retribusi daerah;
  - i. mendistribusikan dan menerima kembali formulir retribusi daerah;
  - j. dihapus;
  - k. menyerahkan formulir retribusi daerah kepada Sub Bagian Keuangan dan perlengkapan dengan disertai surat pengantar;
  - l. membuat dan memelihara daftar retribusi daerah;
  - m. menyimpan arsip retribusi daerah yang berkaitan dengan pendapatan;
  - n. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
  - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
  - p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.
- (2) Kepala Seksi Pembangunan LPJU mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Seksi Pembangunan Lampu Penerangan Jalan Umum sesuai dengan rencana kerja dinas;
  - b. menyusun rencana dan pelaksanaan pembangunan lampu penerangan jalan umum;
  - c. menyiapkan bahan kebutuhan pembangunan sarana dan prasarana pembangunan lampu penerangan jalan umum;

- d. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan sarana dan prasarana pembangunan lampu penerangan jalan umum;
- e. menghimpun data dan menginventarisasi lokasi prasarana dan sarana lampu penerangan jalan umum;
- f. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

## 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 Banyuwangi.

Ditetapkan di Banyuwangi  
pada tanggal 25 Januari 2019  
BUPATI BANYUWANGI

Ttd.

H. ABDULLAH AZWAR ANAS

Diundangkan di Banyuwangi  
Pada tanggal 25 Januari 2019  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BANYUWANGI,

Ttd.

DJADJAT SUDRADJAT

BERITA DAERAH KABUPATEN BANYUWANGI TAHUN 2019 NOMOR 5