



BUPATI TUBAN  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI TUBAN  
NOMOR 45 TAHUN 2022

TENTANG

URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN PERHUBUNGAN KABUPATEN TUBAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TUBAN,

- Menimbang :
- a. bahwa guna menindaklanjuti ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke dalam Jabatan Fungsional serta sebagai implementasi Program Prioritas Nasional Penyederhanaan Birokrasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka Peraturan Bupati Tuban Nomor 184 Tahun 2021 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Perhubungan Kabupaten Tuban sudah tidak sesuai dengan perkembangan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga perlu dicabut;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka untuk pelaksanaan Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Perhubungan Kabupaten Tuban;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang No. 12 Tahun 1950, tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 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 Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor P.74/Menlhk/Setjen/Kum.1/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup dan Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1324);
9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 139 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas, dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1660);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2016 Seri D Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tuban Nomor 69) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 11 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2021 Seri D Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tuban Nomor 154);

Memperhatikan : 1. Surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tanggal 27 Mei 2021 Nomor B/467/KT.01/2021 perihal Rekomendasi Kebijakan Penyederhanaan Struktur Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;

2. Surat Direktur Jenderal Otonomi Daerah Kementerian Dalam Negeri tanggal 27 Mei 2022 Nomor 800/3576/OTDA perihal Persetujuan Penyederhanaan Struktur Organisasi dan Penyetaraan Jabatan di Lingkungan Daerah Kabupaten Tuban dan Kota Madiun;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN PERHUBUNGAN KABUPATEN TUBAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tuban.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tuban.
3. Bupati adalah Bupati Tuban.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tuban.
5. Perangkat Daerah adalah Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat Daerah, Dinas, Badan dan Kecamatan.
6. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup dan Perhubungan Kabupaten Tuban.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Perhubungan Kabupaten Tuban.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional Dinas terkait dengan bidang keahliannya.

## BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

### Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur penunjang urusan Pemerintahan di bidang lingkungan hidup dan perhubungan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Dinas Lingkungan Hidup dan Perhubungan dengan Tipe A.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (4) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas membantu Bupati dalam fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang lingkungan hidup dan perhubungan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (5) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup dan perhubungan;
  - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang lingkungan hidup dan perhubungan;
  - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang lingkungan hidup dan perhubungan;
  - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan Daerah di bidang lingkungan hidup dan perhubungan;
  - e. penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan serta program dan pelaporan;
  - f. perumusan kebijakan pengelolaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas Lingkungan Hidup dan Perhubungan;
  - g. perumusan inovasi terkait tugas dan fungsinya dalam rangka peningkatan pelayanan publik;
  - h. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

### BAB III SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 3

Dinas terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Tata Lingkungan, Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
- d. Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah dan Bahan Berbahaya dan Beracun;
- e. Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
- f. Bidang Penerangan Jalan;
- g. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

### BAB IV URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu

#### Sekretariat

#### Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, serta penyusunan program dan laporan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan administrasi umum dan urusan rumah tangga;
  - b. penyelenggaraan urusan pembangunan, pemeliharaan dan pengamanan bangunan serta fasilitas kantor;
  - c. pelaksanaan tugas kehumasan dan keprotokolan;
  - d. pelaksanaan tugas yang menyangkut hukum dan ketatalaksanaan;
  - e. pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - f. penyelenggaraan administrasi keuangan;
  - g. pelaksanaan penyusunan program dan laporan;
  - h. pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan akuntabilitas kinerja;
  - i. penyelenggaraan pengelolaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas;

- j. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- k. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 5

- (1) Sekretaris membawahkan dan mengoordinasikan:
  - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Subbagian Keuangan; dan
  - c. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, pembinaan di bidang administrasi umum, rumah tangga, kepegawaian serta pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan dan penyediaan bahan penyelenggaraan administrasi umum dan tata usaha, meliputi surat menyurat dan kearsipan;
  - b. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga, keprotokolan dan perjalanan dinas;
  - c. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan penatausahaan kepegawaian;
  - d. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas;
  - e. penyiapan dan penyediaan bahan penunjang urusan perkantoran;
  - f. penyiapan dan penyediaan bahan terkait produk hukum, kelembagaan, dan ketatalaksanaan;

- g. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- h. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan
- i. pelaksanaan fungsi tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran belanja, penatausahaan dan verifikasi keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyediaan bahan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja;
  - b. pelaksanaan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja serta perubahan anggaran pendapatan dan belanja;
  - c. pelaksanaan tata usaha keuangan dan anggaran belanja;
  - d. pengelolaan dan pembayaran gaji pegawai;
  - e. pelaksanaan verifikasi tata usaha keuangan;
  - f. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
  - g. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 8

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan dokumen perencanaan Perangkat Daerah;
  - b. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi dan penyusunan Dokumen Rencana Kegiatan dan Anggaran serta Dokumen Pelaksana Anggaran;

- c. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi dan penyusunan Dokumen Perubahan Rencana Kegiatan dan Anggaran serta Dokumen Pelaksana Anggaran;
- d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi dan penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Perangkat Daerah;
- e. penyiapan dan penyediaan bahan evaluasi kinerja Perangkat Daerah;
- f. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi dan penyusunan dokumen reformasi birokrasi dan zona integritas;
- g. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi dan penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- h. penyiapan dan penyediaan bahan integrasi data serta penyajian informasi Perangkat Daerah;
- i. penyiapan dan penyediaan bahan evaluasi dan laporan kegiatan;
- j. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- k. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kedua

#### Bidang Tata Lingkungan, Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

#### Pasal 9

- (1) Bidang Tata Lingkungan, Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Tata Lingkungan, Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dalam menyusun program, petunjuk teknis dan melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pelaporan serta pelayanan administratif di bidang pengelolaan lingkungan hidup.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Tata Lingkungan, Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan, penyusunan program dan petunjuk teknis di bidang pengelolaan lingkungan hidup;
  - b. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang Tata Lingkungan, Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
  - c. pelaksanaan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
  - d. pelaksanaan penataan lingkungan hidup;
  - e. pelaksanaan pengelolaan tata lingkungan keanekaragaman hayati dan pemberdayaan lingkungan hidup masyarakat;
  - f. pelaksanaan pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab bidang pengelolaan lingkungan hidup;
  - g. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
  - h. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Ketiga

#### Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah dan Bahan Berbahaya dan Beracun

#### Pasal 10

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah dan Bahan Berbahaya dan Beracun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah dan Bahan Berbahaya dan Beracun mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dalam menyusun program, petunjuk teknis dan melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pelaporan serta pelayanan administratif di bidang pengelolaan sampah, limbah dan Bahan Berbahaya dan Beracun.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah dan Bahan Berbahaya dan Beracun menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan, penyusunan program dan petunjuk teknis di bidang pengelolaan sampah, limbah dan Bahan Berbahaya dan Beracun;
  - b. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang pengelolaan sampah, limbah dan Bahan Berbahaya dan Beracun;
  - c. pelaksanaan pengelolaan persampahan
  - d. pelaksanaan pengendalian Bahan Berbahaya dan Beracun dan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
  - e. pelaksanaan prasarana sarana persampahan;
  - f. pelaksanaan pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab bidang pengelolaan sampah, limbah dan Bahan Berbahaya dan Beracun;
  - g. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
  - h. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan

#### Pasal 11

- (1) Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dalam menyusun program, petunjuk teknis dan melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pelaporan serta pelayanan administratif di bidang lalu lintas dan angkutan jalan.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan, penyusunan program dan petunjuk teknis di bidang lalu lintas dan angkutan jalan;
  - b. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang lalu lintas dan angkutan jalan;
  - c. pelaksanaan pengelolaan angkutan dan keselamatan jalan serta pengelolaan pelayaran;
  - d. pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas serta keselamatan jalan;
  - e. pelaksanaan pengelolaan terminal dan perparkiran;
  - f. pelaksanaan pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab bidang lalu lintas dan angkutan jalan;
  - g. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
  - h. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 12

- (1) Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan membawahkan dan mengoordinasikan:
- a. Seksi Angkutan dan Keselamatan Jalan Serta Pengelolaan Pelayaran; dan
  - b. Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Serta Keselamatan Jalan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.

## Pasal 13

- (1) Seksi Angkutan dan Keselamatan Jalan serta Pengelolaan Pelayaran mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang angkutan dan keselamatan jalan serta pengelolaan pelayaran.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Angkutan dan Keselamatan Jalan serta Pengelolaan Pelayaran menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang angkutan dan keselamatan jalan serta pengelolaan pelayaran;
  - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang angkutan dan keselamatan jalan serta pengelolaan pelayaran;
  - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang angkutan dan keselamatan jalan serta pengelolaan pelayaran;
  - d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitas, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang angkutan dan keselamatan jalan serta pengelolaan pelayaran;
  - e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang angkutan dan keselamatan jalan serta pengelolaan pelayaran;
  - f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang angkutan dan keselamatan jalan serta pengelolaan pelayaran;
  - g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang angkutan dan keselamatan jalan serta pengelolaan pelayaran;
  - h. penyiapan dan penyediaan bahan penetapan lokasi dan bahan pengesahan rancang bangun pengoperasian *shelter* dan halte;
  - i. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan jaringan trayek dan pemberian ijin trayek angkutan pedesaan/angkutan kota;
  - j. penyiapan dan penyediaan bahan kebutuhan angkutan umum di kabupaten;
  - k. penyiapan dan penyediaan bahan penetapan wilayah operasi, kebutuhan kendaraan untuk angkutan taksi dan kebijakan pemberian izin operasi yang melayani dalam wilayah Kabupaten;
  - l. penyiapan dan penyediaan bahan pemberian dan penerbitan izin operasi angkutan sewa konvensional dan atau berbasis *online*;
  - m. penyiapan dan penyediaan bahan pemberian izin usaha angkutan pariwisata, angkutan orang dan barang dengan kendaraan bermotor umum serta angkutan sungai;

- n. penyiapan dan penyediaan bahan penetapan tarif penumpang kelas ekonomi angkutan dalam Kabupaten;
- o. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan pengoperasian kendaraan tidak bermotor;
- p. penyiapan dan penyediaan bahan pembinaan Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan;
- q. penyiapan dan penyediaan bahan perizinan penggunaan kapal berukuran tonase kotor kurang dari 7 (tujuh) ton;
- r. penyiapan dan penyediaan bahan kebijakan penetapan rencana lokasi, pembangunan, penerbitan izin pembangunan dan pengoperasian pelabuhan lokal;
- s. penyiapan dan penyediaan bahan kebijakan penetapan besaran tarif jasa kepelabuhanan pada pelabuhan lokal yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah;
- t. penyiapan dan penyediaan bahan penetapan rencana induk dan Daerah Lingkungan Kerja/Daerah Lingkungan Kepentingan pelabuhan pengumpan lokal;
- u. penyiapan dan penyediaan bahan pemberian izin usaha badan usaha pelabuhan dan pemberian izin pengembangan pelabuhan untuk pelabuhan pengumpan lokal;
- v. penyiapan dan penyediaan bahan pemberian izin bidang angkutan laut dan kepelabuhanan lokal;
- w. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- x. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; dan
- y. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 14

- (1) Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas serta Keselamatan Jalan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas serta keselamatan jalan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas serta Keselamatan Jalan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas serta keselamatan jalan;
  - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas serta keselamatan jalan;
  - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas serta keselamatan jalan;
  - d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitas, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas serta keselamatan jalan;
  - e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas serta keselamatan jalan;
  - f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas serta keselamatan jalan;
  - g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas serta keselamatan jalan;
  - h. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan dan pemetaan rencana umum jaringan transportasi jalan Kabupaten;
  - i. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi dan fasilitasi penyusunan dan penetapan kelas jalan pada jaringan jalan Kabupaten;
  - j. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan dan penetapan jaringan lintas angkutan barang pada jaringan jalan Kabupaten;
  - k. penyiapan dan penyediaan bahan penentuan lokasi, pengadaan, pemasangan, pemeliharaan dan penghapusan alat perlengkapan jalan dan pengamanan pemakai jalan serta fasilitas pendukung di jalan Kabupaten;
  - l. penyiapan dan penyediaan bahan penyelenggaraan Analisa Dampak Lalu Lintas untuk jalan Kabupaten;

- m. penyiapan dan penyediaan bahan teknologi informasi di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas;
- n. penyiapan dan penyediaan bahan identifikasi pencegahan dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas di jalan;
- o. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan Forum Lalu Lintas Angkutan Jalan Kabupaten;
- p. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan dan penetapan rencana umum, pembinaan, pengawasan, penindakan dan sosialisasi keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
- q. penyiapan dan penyediaan bahan penilaian penghargaan di sektor transportasi;
- r. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi dan fasilitasi terhadap penggunaan jalan selain untuk kepentingan lain lintas di jalan Kabupaten;
- s. penyiapan dan penyediaan bahan izin penyelenggaraan pendidikan dan latihan mengemudi;
- t. penyiapan dan penyediaan bahan pemeriksaan kendaraan di jalan sesuai dengan kewenangannya;
- u. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan dan penertiban serta pelaksanaan pendidikan atas pelanggaran peraturan perundang-undangan tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
- v. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- w. pelaksanaan laporan atau pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; dan
- x. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Penerangan Jalan

#### Pasal 15

- (1) Bidang Penerangan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Bidang Penerangan Jalan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah dalam menyusun program, petunjuk teknis dan melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pelaporan serta pelayanan administratif di bidang penerangan jalan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Penerangan Jalan menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan, pelaksanaan, penyusunan program dan petunjuk teknis di bidang penerangan jalan;
  - b. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang penerangan jalan;
  - c. pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana penerangan jalan;
  - d. pelaksanaan preservasi penerangan jalan;
  - e. pelaksanaan pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab bidang penerangan jalan;
  - f. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
  - g. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 16

- (1) Bidang Penerangan Jalan membawahkan dan mengoordinasikan:
  - a. Seksi Sarana dan Prasarana Penerangan Jalan; dan
  - b. Seksi Preservasi Penerangan Jalan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penerangan Jalan.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Penerangan Jalan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang sarana dan prasarana penerangan jalan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Sarana dan Prasarana Penerangan Jalan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang sarana dan prasarana penerangan jalan;
  - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang sarana dan prasarana penerangan jalan;
  - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang sarana dan prasarana penerangan jalan;
  - d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang sarana dan prasarana penerangan jalan;
  - e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang sarana dan prasarana penerangan jalan;
  - f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang sarana dan prasarana penerangan jalan;
  - g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang sarana dan prasarana penerangan jalan;
  - h. penyiapan dan penyediaan bahan pembangunan penerangan jalan;
  - i. penyiapan dan penyediaan bahan penyediaan penerangan jalan;
  - j. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
  - k. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Penerangan Jalan; dan
  - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penerangan Jalan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 18

- (1) Seksi Preservasi Penerangan Jalan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang preservasi penerangan jalan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Preservasi Penerangan Jalan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang preservasi penerangan jalan;
- b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang preservasi penerangan jalan;
- c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang preservasi penerangan jalan;
- d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang preservasi penerangan jalan;
- e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang preservasi penerangan jalan;
- f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang preservasi penerangan jalan;
- g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang preservasi penerangan jalan;
- h. penyiapan dan penyediaan bahan rehabilitasi penerangan jalan;
- i. penyiapan dan penyediaan bahan pemeliharaan penerangan jalan;
- j. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- k. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Penerangan Jalan; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penerangan Jalan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keenam

#### Unit Pelaksana Teknis Daerah

#### Pasal 19

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf g adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Lingkungan Hidup dan Perhubungan.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah Kelas B yang terdiri atas kelompok jabatan fungsional.

- (4) Unit Pelaksana Teknis daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari:
- a. Unit Pelaksana Teknis Daerah Laboratorium Lingkungan yang merupakan Unit Pelaksana Teknis Daerah Kelas B;
  - b. Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengujian Kendaraan Bermotor yang merupakan Unit Pelaksana Teknis Daerah Kelas B; dan
  - c. Unit Pelaksana Teknis Daerah Terminal yang merupakan Unit Pelaksana Teknis Daerah Kelas B.

Pasal 20

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah Laboratorium Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang dinas di bidang pelayanan laboratorium lingkungan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah Laboratorium Lingkungan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan dan penyediaan bahan serta penyusunan kebijakan teknis yang berkaitan dengan laboratorium lingkungan;
  - b. pelaksanaan peningkatan pengembangan manajemen mutu pengelolaan laboratorium uji kualitas lingkungan;
  - c. pelaksanaan pengelolaan pengambilan contoh uji dan analisis laboratorium;
  - d. pelaksanaan pengembangan kualitas metodologi pengujian dan hasil uji laboratorium serta melaksanakan pengujian contoh limbah dan kualitas lingkungan;
  - e. pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan peralatan serta pengadaan bahan-bahan laboratorium;
  - f. pelaksanaan pembinaan teknis bidang laboratorium;
  - g. pelaksanaan urusan administrasi keuangan, perlengkapan, kepegawaian, dan jabatan fungsional;
  - h. pelaksanaan pengelolaan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Unit Pelaksana Teknis Daerah Laboratorium Lingkungan;
  - i. pelaksanaan pengujian kualitas lingkungan hidup;
  - j. penyediaan data untuk penyusunan indeks kualitas lingkungan kabupaten;

- k. penyediaan data untuk penyusunan rencana kerja, pengelolaan dan pengawasan tata usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Laboratorium;
- l. melakukan pengawasan dan pengendalian serta pengelolaan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Unit Pelaksana Teknis Daerah Laboratorium Lingkungan;
- m. pelaksanaan pemungutan retribusi pengelolaan laboratorium;
- n. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- o. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 21

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengujian Kendaraan Bermotor mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang dinas di bidang pengujian kendaraan bermotor.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengujian Kendaraan Bermotor menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan dan penyediaan bahan serta penyusunan kebijakan teknis yang berkaitan dengan pengujian kendaraan bermotor;
  - b. pelaksanaan peningkatan pengembangan manajemen mutu pengelolaan pengujian kendaraan bermotor;
  - c. pelaksanaan pengelolaan pengujian kendaraan bermotor;
  - d. penyediaan bahan penyusunan persyaratan pengujian kendaraan bermotor;
  - e. pelaksanaan inventarisasi kendaraan wajib uji;
  - f. penyediaan bahan dan pelaksanaan penilaian, pengendalian kelaikan, pemantauan analisis dan evaluasi terhadap pengoperasian sarana uji kendaraan bermotor;
  - g. pelaksanaan administrasi dan pemungutan retribusi pengujian kendaraan bermotor;

- h. penyediaan bahan penyusunan rekomendasi penilaian teknis kendaraan bermotor;
- i. pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan peralatan pengujian kendaraan bermotor;
- j. pelaksanaan urusan administrasi keuangan, perlengkapan, kepegawaian, dan jabatan fungsional;
- k. pelaksanaan pengelolaan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengujian Kendaraan Bermotor;
- l. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian serta pengelolaan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengujian Kendaraan Bermotor;
- m. pelaksanaan pemungutan retribusi pengujian kendaraan bermotor;
- n. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- o. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 22

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah Terminal mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang dinas di bidang jasa terminal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah Terminal menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan dan penyediaan bahan serta penyusunan kebijakan teknis yang berkaitan dengan jasa terminal;
  - b. pelaksanaan peningkatan pengembangan manajemen mutu pengelolaan jasa terminal;
  - c. pelaksanaan pengelolaan terminal;
  - d. penyelenggaraan bimbingan dan layanan informasi bagi pengguna jasa terminal;
  - e. pelaksanaan ketertiban, kebersihan dan pengamanan terminal;
  - f. penyelenggaraan pemungutan retribusi terminal;
  - g. pengaturan jadwal perjalanan bus dan mobil penumpang umum di dalam terminal;

- h. pelaksanaan urusan administrasi keuangan, perlengkapan, kepegawaian, dan jabatan fungsional;
- i. pelaksanaan pengelolaan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Unit Pelaksana Teknis Daerah Terminal;
- j. melakukan pengawasan dan pengendalian serta pengelolaan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Unit Pelaksana Teknis Daerah Terminal;
- k. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- l. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

## BAB V

### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 23

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf h terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok terkait dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh pimpinan satuan organisasi.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian atau Kepala Seksi yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.

## BAB VI TATA KERJA

### Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah dan kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

## BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 25

Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup dan Perhubungan Kabupaten Tuban sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 184 Tahun 2021 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Perhubungan Kabupaten Tuban (Berita Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2021 Seri D Nomor 19), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Disahkan di Tuban  
pada tanggal 28 Mei 2022

BUPATI TUBAN,

Ttd

ADITYA HALINDRA FARIDZKY

Diundangkan di Tuban  
pada tanggal 28 Mei 2022

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TUBAN,

Ttd

BUDI WIYANA

BERITA DAERAH KABUPATEN TUBAN TAHUN 2022 SERI D NOMOR 17

UNTUK SALINAN YANG SAH

An. SEKRETARIS DAERAH  
KEPALA BAGIAN HUKUM

Setda Kabupaten Tuban



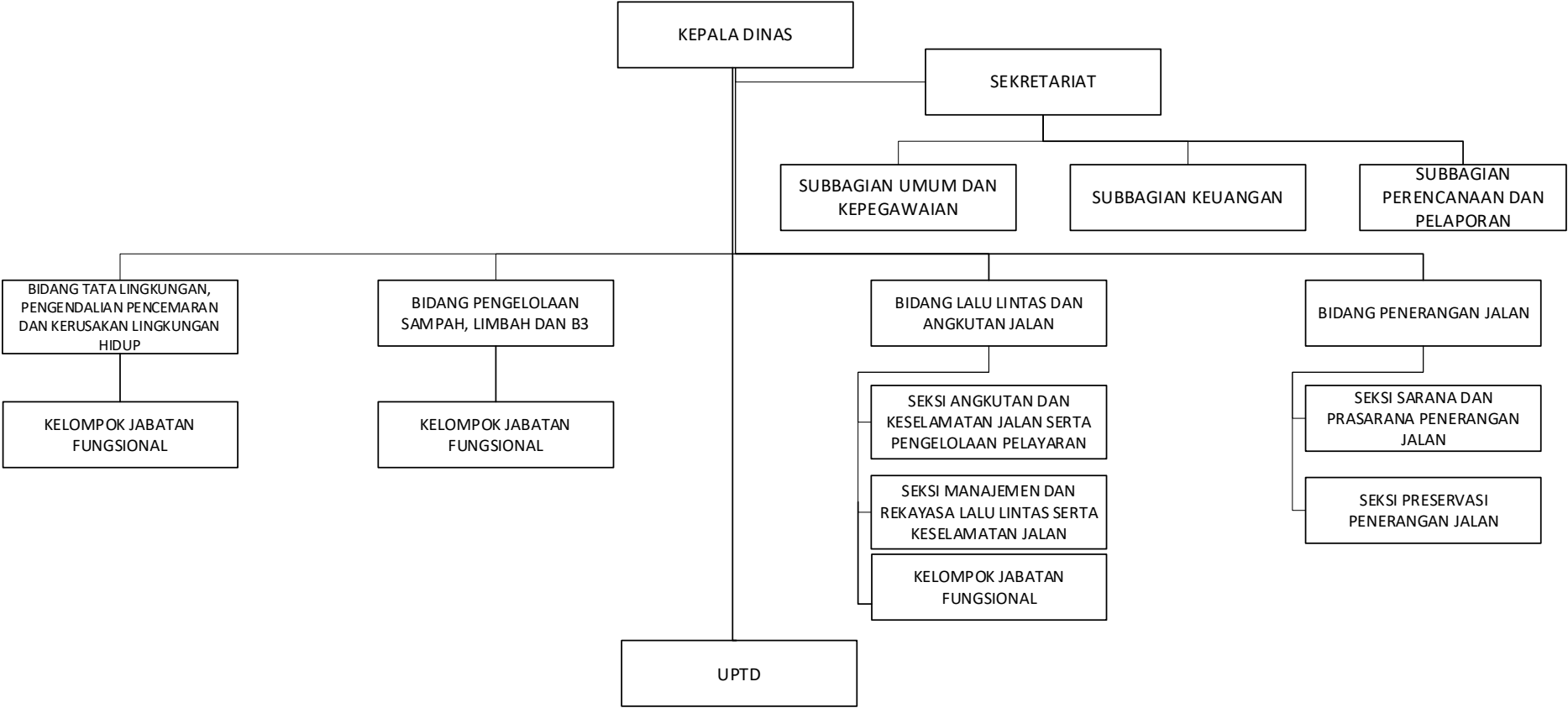
CYTA SORJAWIJATI, SH

Penata Tingkat I

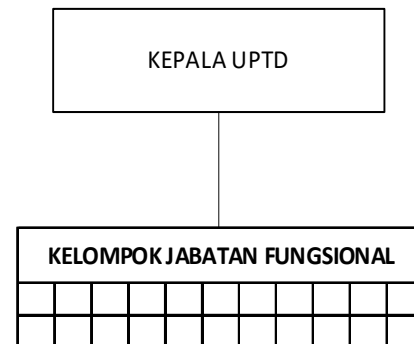
NIP 19680903 199003 2 008

A.

SUSUNAN ORGANISASI  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN PERHUBUNGAN  
KABUPATEN TUBAN



B. SUSUNAN ORGANISASI  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH  
KABUPATEN TUBAN



BUPATI TUBAN,

Ttd

ADITYA HALINDRA FARIDZKY