



SALINAN

BUPATI MUSI BANYUASIN
PROVINSI SUMATERA SELATAN
PERATURAN BUPATI MUSI BANYUASIN
NOMOR 265 TAHUN 2021

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN MUSI BANYUASIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUSI BANYUASIN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi dilingkungan Pemerintah Daerah, perlu dilakukan penataan Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Perhubungan;
- b. bahwa penataan Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Perhubungan, telah mendapatkan persetujuan Gubernur Sumatera Selatan melalui Surat Nomor 061/4022/VII/2021 tanggal 17 Desember 2021 hal Fasilitasi Rancangan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Perhubungan Kabupaten Musi Banyuasin;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1821);
2. Undang-Undang 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2009 tentang Kepelabuhanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5093);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2012 tentang Kendaraan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5371);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 52 Tahun 2012 tentang Alur Pelayaran Sungai dan Danau (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1089);
9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 8 Tahun 2014 tentang Kompetensi Sumber Daya Manusia di Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan dan di Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 294);
10. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 138 Tahun 2016 tentang Hasil Pemetaan Urusan Pemerintahan

Bidang Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1659);

11. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 139 tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
13. 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);
14. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Banyuasin (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Banyuasin (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2021 Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN MUSI BANYUASIN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

- a. Kabupaten adalah Kabupaten Musi Banyuasin.

- b. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin.
- c. Bupati adalah Bupati Musi Banyuasin.
- d. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Musi Banyuasin.
- e. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Musi Banyuasin.
- f. Dinas adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Musi Banyuasin.
- g. UPT adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Perhubungan Kabupaten Musi Banyuasin.
- h. Koordinator adalah pimpinan kelompok jabatan fungsional yang melaksanakan fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup/Substansi bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama.
- i. Sub-Koordinator adalah sub pimpinan kelompok jabatan fungsional yang melaksanakan fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang/Sub-Substansi tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama masing-masing.
- j. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Perhubungan.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Perhubungan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah kabupaten dibidang Perhubungan.
- (2) Dinas Perhubungan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perhubungan, terdiri dari :
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretaris, terdiri dari :
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan;
 - c. Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan dan Rel, terdiri dari :
 1. Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas dan Perlengkapan Jalan;
 2. Seksi Pengendalian Operasional dan Analisis Dampak Lalu Lintas;
 3. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Lalu Lintas Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan dan Perhubungan Udara, terdiri dari:
 1. Seksi Lalu Lintas dan Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan;
 2. Seksi Keselamatan Pelayaran dan Kepelabuhan;
 3. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Keselamatan, terdiri dari :
 1. Seksi Audit dan Inspeksi Keselamatan Jalan;
 2. Seksi Pemantauan Keselamatan dan Analisis Kecelakaan;
 3. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. Unit Pelaksana Teknis;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perhubungan adalah sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati menyusun kebijakan dan perencanaan teknis serta melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten di bidang perhubungan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis penyelenggaraan urusan di bidang perhubungan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang telah ditetapkan;
- b. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang lalu lintas angkutan jalan dan rel;
- c. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang angkutan sungai, danau dan penyeberangan dan perhubungan udara;
- d. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang keselamatan;
- e. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Kelompok Jabatan Fungsional;
- f. pengevaluasian dan pelaporan tatalaksana rumah tangga Dinas Perhubungan; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas mengoordinasikan penyusunan rencana kerja dan kegiatan bidang-bidang serta memberikan pelayanan administratif dan pertimbangan teknis kepada seluruh satuan/unit kerja di lingkungan Dinas Perhubungan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. pengoordinasian penyusunan rencana kerja dan anggaran di lingkungan Dinas Perhubungan;
- b. pengelolaan dan pengendalian administrasi umum dan kepegawaian serta keprotokolan di lingkungan Dinas Perhubungan;
- c. pengelolaan dan pengendalian administrasi keuangan dan aset di lingkungan Dinas Perhubungan;
- d. pemberian pelayanan administratif dan pertimbangan teknis kepada seluruh bidang/unit kerja di lingkungan Dinas Perhubungan;
- e. pengevaluasian kinerja kesekretariatan dan pelaporan tatalaksana rumah tangga Dinas Perhubungan; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
 - a. membantu Sekretaris menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan perlengkapan serta administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas Perhubungan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. membantu sekretaris dibidang tugasnya;

- c. menyusun pelaksanaan kepastakaan;
- d. menghimpun dan menyampaikan peraturan dan perundang-undangan tentang rumah tangga dan perlengkapan;
- e. melaksanakan pengamanan, ketertiban dan kebersihan lingkungan kantor;
- f. mengelola/melaksanakan surat menyurat, telex, faximale, telegram audio, telekomunikasi dan telepon;
- g. menyiapkan bahan saran pemecahan masalah umum dan perlengkapan serta persuratan;
- h. menyusun rencana kepegawaian;
- i. merencanakan penyiapan peserta ujian dinas, penerima penghargaan, jasa, sumpah, pelantikan pegawai;
- j. mengembangkan pola/system peningkatan kedisiplinan dan kinerja pegawai;
- k. mengarsipkan dan memelihara surat-surat tentang kepegawaian;
- l. menyiapkan bahan-bahan dan melaksanakan proses pengangkatan, penugasan, mutasi, cuti, kenaikan pangkat, pemberhentian dan pensiunan pegawai;
- m. menyiapkan bahan, memproses dan meneliti Kartu tabungan asuransi pegawai negeri, kartu asuransi kesehatan, kartu pegawai, kartu suami/istri;
- n. menyiapkan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan Buku Induk Pegawai;
- o. menyiapkan, memproses, menghimpun arsip Penilaian Prestasi Kerja (PPK) dan daftar hadir Pegawai Negeri Sipil;
- p. merencanakan dan menyiapkan Pendidikan dan Pelatihan, Prajabatan, dan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan (Diklat PIM Pegawai);
- q. memproses izin belajar;
- r. menyiapkan dan memproses Laporan Pajak-Pajak Pribadi (LP2P);
- s. menghimpun, mempelajari, melaksanakan dan

- menyampaikan peraturan perundang-undangan tentang kepegawaian;
- t. menjalin hubungan kerja antar Subbagian dengan bidang-bidang lainnya;
 - u. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian pada atasan; dan
 - v. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan, mempunyai tugas :
- a. membantu Sekretaris menyiapkan bahan dan menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja serta pengelolaan administrasi keuangan dan aset di lingkungan Dinas Perhubungan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. menyusun dan merencanakan Visi, Misi, Renstra, program dan kegiatan pembangunan perhubungan;
 - c. menghimpun dan mengoordinasikan rencana kerja dan anggaran dari masing-masing bidang lingkup perhubungan;
 - d. melakukan kajian efektifitas, efesiensi, hasil dan manfaat dari pelaksanaan pembangunan perhubungan;
 - e. menyiapkan, menyusun program, menganalisis, monitor, mengevaluasi dan pelaporan program/kegiatan pembangunan di bidang perhubungan;
 - f. menyiapkan bahan-bahan laporan pembangunan perhubungan;
 - g. mengelola data dan statistik;
 - h. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Dinas Perhubungan;
 - i. melakukan monitoring seluruh kegiatan perencanaan pembangunan perhubungan;
 - j. mengevaluasi hasil perencanaan dan pembangunan perhubungan;

- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan dalam rangka Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di lingkungan Dinas Perhubungan;
- l. melaksanakan identifikasi dan inventarisasi serta menyusun standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan;
- m. menyiapkan bahan dalam rangka monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Dinas Perhubungan serta menyusun langkah tindak lanjutnya;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan bahan pembinaan organisasi dan tatalaksana Dinas Perhubungan;
- o. menyiapkan bahan penyusunan Daftar Urut Kegiatan (DUK) dan Daftar Isian Kegiatan (DIK) anggaran rutin;
- p. menyiapkan bahan untuk penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
- q. melaksanakan pembayaran gaji pegawai;
- r. memantau pelaksanaan anggaran rutin;
- s. memantau pelaksanaan dan pemanfaatan kembali penerimaan Negara bukan pajak;
- t. mencatat realisasi anggaran rutin, pembangunan dan penerimaan Negara bukan pajak;
- u. menghimpun dan menyiapkan bahan usulan pengangkatan/pemberhentian Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Bendahara Pengeluaran/Penerimaan serta atasan langsungnya;
- v. menyiapkan bahan pembinaan keuangan dan evaluasi pelaksanaan anggaran serta tindak lanjut pemeriksaan;
- w. menghimpun daftar transaksi, dokumentasi (surat perintah membayar/SPM) dan informasi keuangan yang berisi bukti jurnal, buku besar, buku pembantu serta melakukan pemeriksaan atas perlengkapannya;

- x. menghimpun, mendokumentasi peraturan perundang-undangan di bidang keuangan;
- y. menyiapkan bahan koordinasi, menyusun rencana program dan kebijaksanaan program;
- z. menyiapkan Laporan Keuangan SKPD;
- aa. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pengelolaan keuangan;
- bb. mengurus dan menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana Dinas Perhubungan;
- cc. mengurus dan menyusun kebutuhan sarana dan prasarana perlengkapan Dinas Perhubungan;
- dd. menyiapkan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi perlengkapan Dinas Perhubungan;
- ee. menjalin hubungan kerja antar Subbagian dan bidang-bidang lainnya;
- ff. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan bagian Sekretariat pada atasan; dan
- gg. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga

Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan dan Rel

Pasal 9

Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan dan Rel mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, serta evaluasi dan pelaporan serta bimbingan teknis di bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan dan Rel.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan dan Rel mempunyai fungsi :

- a. perumusan bahan kebijakan operasional program kegiatan di bidang lalu lintas angkutan jalan dan rel;
- b. perumusan bahan perencanaan operasional program

- dan kegiatan di bidang lalu lintas angkutan jalan dan rel;
- c. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis di Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas dan Perlengkapan Jalan;
 - d. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis di Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas dan Perlengkapan Jalan;
 - e. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis di Seksi Pengendalian Operasional dan Analisis Dampak Lalu Lintas;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang lalu lintas angkutan jalan dan rel;
 - g. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 11

- (1) Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas dan Perlengkapan Jalan mempunyai tugas :
 - a. membantu Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan dan Rel menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan melaksanakan penyusunan program dan kegiatan di Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas dan Perlengkapan Jalan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan manajemen rekayasa lalu lintas dan perlengkapan jalan di wilayah;
 - c. menyusun rencana rekayasa lalu lintas di wilayah Kabupaten;
 - d. melaksanakan penetapan sirkulasi lalu lintas di

wilayah Kabupaten;

- e. menyusun dan melaksanakan rencana umum pengembangan sarana dan prasarana perhubungan;
- f. melaksanakan larangan penggunaan jalan tertentu;
- g. menyusun dan melaksanakan rencana studi dan penelitian sistem manajemen rekayasa lalu lintas;
- h. melaksanakan penunjukan lokasi dan penyelenggaraan pemasangan fasilitas perlengkapan jalan yang meliputi rambu, marka, *traffic light*, *warning light* dan *shelter*;
- i. merencanakan penetapan pengadaan, pemasangan dan pemeliharaan fasilitas perlengkapan jalan yang meliputi rambu, marka, *traffic light*, *warning light* dan *shelter*;
- j. melaksanakan penetapan fungsi, kelas dan daya dukung jalan;
- k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- l. melaksanakan koordinasi pengelolaan terminal dengan sub unit kerja lain di lingkungan Dinas Perhubungan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

(2) Seksi Pengendalian Operasional dan Analisis Dampak

Lalu Lintas mempunyai tugas :

- a. membantu Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan dan Rel menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan melaksanakan penyusunan program dan kegiatan di Seksi Pengendalian Operasional dan Analisis Dampak Lalu Lintas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan Pengendalian Operasional dan Analisis Dampak Lalu Lintas di wilayah Kabupaten;
- c. menyusun rencana pembinaan pelaksanaan kegiatan keselamatan berlalu lintas baik dari sisi

- sarana maupun prasarana sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- d. menyusun rencana pembinaan, pelaksanaan kegiatan/program kerja seksi pengendalian operasional dan analisis dampak lalu lintas;
 - e. melaksanakan koordinasi kegiatan/program kerja Seksi Pengendalian Operasional Dan Analisis Dampak Lalu Lintas dengan instansi terkait;
 - f. melaksanakan setiap rencana kegiatan program kerja Seksi Pengendalian Operasional Dan Analisis Dampak Lalu Lintas;
 - g. menyusun kajian hasil analisa dampak lalu lintas untuk jalan kabupaten;
 - h. menyusun teknik pengumpulan dan pengolahan data analisis dampak lalu lintas;
 - i. merencanakan permodelan transportasi;
 - j. melaksanakan analisis dampak lalu lintas kawasan bangkitan, tarikan dan pembangunan prasarana transportasi baru;
 - k. melaksanakan koordinasi pengelolaan manajemen rekayasa dan perlengkapan jalan dengan sub unit kerja lain di lingkungan Dinas Perhubungan; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat

Bidang Lalu Lintas Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan dan Perhubungan Udara

Pasal 12

Bidang Angkutan sungai, Danau, dan Penyeberangan dan Perhubungan Udara mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, serta evaluasi dan pelaporan serta bimbingan teknis di bidang Bidang Lalu Lintas Angkutan sungai, Danau, dan Penyeberangan dan Perhubungan Udara.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Lalu Lintas Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan dan Perhubungan Udara mempunyai fungsi:

- a. perumusan bahan kebijakan operasional di bidang lalu lintas angkutan sungai, danau dan penyeberangan dan perhubungan udara;
- b. perumusan bahan perencanaan operasional program dan kegiatan di bidang lalu lintas angkutan sungai, danau, dan penyeberangan dan perhubungan udara;
- c. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis di seksi lalu lintas angkutan sungai, danau, dan penyeberangan;
- d. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis di Seksi Keselamatan Pelayaran Dan Kepelabuhanan;
- e. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis di Kelompok Sub-Substansi Perhubungan Udara;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang lalu lintas angkutan sungai, danau, dan penyeberangan dan perhubungan udara; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 14

(1) Seksi Lalu Lintas dan Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan mempunyai tugas :

- a. membantu bidang lalu lintas angkutan sungai, danau, dan penyeberangan dan perhubungan udara menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan melaksanakan penyusunan program dan kegiatan di Seksi Lalu Lintas dan Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. melakukan penyiapan untuk menyusun dan

- penetapan rencana umum jaringan transportasi sungai dalam kabupaten;
- c. melakukan penetapan jaringan lalu lintas angkutan barang berbahaya, alat berat, angkutan khusus dan peti kemas yang melayani di wilayah Kabupaten;
 - d. melaksanakan pengawasan lalu lintas di sungai dalam wilayah kabupaten;
 - e. melakukan pemberian rekomendasi izin usaha, surat kesempurnaan kapal pedalaman, register kapal, surat keterangan kecakapan kapal dan rekomendasi izin operasi angkutan sungai dan danau angkutan pariwisata/angkutan barang umum/khusus, rekomendasi izin operasi angkutan barang berbahaya, alat berat dan peti kemas dalam Kabupaten; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Seksi Keselamatan Pelayaran dan Kepelabuhan mempunyai tugas :
- a. membantu bidang lalu lintas angkutan sungai, danau, dan penyeberangan dan perhubungan udara menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan melaksanakan penyusunan program dan kegiatan di bidang keselamatan pelayaran dan kepelabuhanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. membantu kepala bidang dalam bidang tugasnya;
 - c. membantu meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya keselamatan pelayaran;
 - d. mempersiapkan penyelenggaraan pengumpulan, pengolahan dan analisis data kecelakaan lalu lintas serta pengawasan lalu lintas dalam Kabupaten;
 - e. mendata dan mengadakan perlengkapan keselamatan pelayaran;
 - f. melaksanakan pengadaan fasilitas sarana dan prasarana keselamatan pelayaran;
 - g. melakukan pembangunan, penerbitan rekomendasi

- izin pembangunan, pengembangan pelabuhan dan pengoperasian pelabuhan pengumpan lokal;
- h. melakukan penerbitan rekomendasi izin usaha badan usaha pelabuhan di pelabuhan pengumpan lokal;
 - i. melakukan penerbitan rekomendasi izin pengoperasian 24 jam untuk pelabuhan pengumpan lokal;
 - j. melakukan pembangunan dan penerbitan rekomendasi izin pembangunan dan pengoperasian pelabuhan sungai dan danau;
 - k. menyiapkan penetapan kebijakan tatanan dan rekomendasi perizinan pelabuhan dalam kabupaten;
 - l. melakukan evaluasi produktifitas pelabuhan/dermaga;
 - m. memajemen penyusunan jadwal piket pada pelabuhan dan pos-pos pelayanan angkutan sungai dan danau;
 - n. menyiapkan perencanaan, pengaturan, pengawasan dan pengendalian kepelabuhanan sesuai dengan kewenangan daerah;
 - o. melakukan pengawasan pengerukan kolam pelabuhan pada terminal khusus dan alur pelayaran;
 - p. melakukan bimbingan pelaksanaan pemanduan;
 - q. melakukan penyiapan untuk menyusun kajian dan penetapan rencana induk pelabuhan dalam kabupaten;
 - r. melakukan survey teknis dalam lingkup hal kepelabuhan;
 - s. melakukan penyiapan bahan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan kegiatan pelabuhan dalam kabupaten;
 - t. mendata jumlah dermaga/pelabuhan dan aktifitas bongkar muat di dermaga/pelabuhan;
 - u. melakukan evaluasi dan laporan bulanan aktifitas bongkar muat di terminal khusus di wilayah

- Kabupaten;
- v. melakukan dan menyiapkan berita acara survey lokasi terminal khusus sebelum dilakukan pembangunan;
 - w. menyiapkan rekomendasi, pengendalian dan pengawasan pengelolaan pelabuhan yang dibangun atas prakarsa kabupaten/swasta atau yang diserahkan oleh pemerintah kepada Kabupaten;
 - x. memberikan pengarahan kegiatan pengembangan pemeliharaan fasilitas dan peralatan pelabuhan; dan
 - y. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima

Bidang Keselamatan

Pasal 15

Bidang Keselamatan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, serta evaluasi dan pelaporan serta bimbingan teknis di bidang Keselamatan.

Pasal 16

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 15, Bidang Keselamatan mempunyai fungsi :

- a. perumusan bahan kebijakan operasional di bidang Keselamatan;
- b. perumusan bahan perencanaan operasional program dan kegiatan di bidang Keselamatan;
- c. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis di Seksi Audit dan Inspeksi Keselamatan Jalan;
- d. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis di Kelompok Sub-Substansi Penyuluhan dan Hubungan Masyarakat;
- e. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis di Seksi Pemantauan Keselamatan dan Analisis Kecelakaan; dan

- f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 17

- (1) Seksi Audit dan Inspeksi Keselamatan Jalan mempunyai tugas :
 - a. membantu Bidang Keselamatan menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta bimbingan teknis di Bidang Audit dan Inspeksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. menyusun rencana pembinaan, pelaksanaan kegiatan dan bimbingan untuk menunjang keselamatan berlalu lintas baik dari sisi keselamatan Jalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. melakukan penilaian dan mengevaluasi daerah titik rawan kecelakaan (DRK);
 - d. melakukan penyiapan untuk mengidentifikasi dan menganalisa daerah titik rawan kecelakaan (DRK) di Kabupaten;
 - e. melaksanakan pengawasan jaringan rawan kecelakaan, objek pengganggu posisi jalan, dan penanganan pada zona pekerjaan jalan;
 - f. melakukan identifikasi dan analisa kelayakan fasilitas dan perlengkapan jalan;
 - g. membuat analisis dan desain keselamatan ruang lalu lintas;
 - h. memberikan saran-saran dan pertimbangan-pertimbangan tentang peningkatan keselamatan jalan;
 - i. melaksanakan peningkatan keselamatan jalan;
 - j. mengkaji, meneliti, mengontrol dan mengevaluasi spesifikasi teknis fasilitas dan perlengkapan ruang lalu lintas;
 - k. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Audit

dan Inspeksi Keselamatan Jalan;

- l. mengkaji, meneliti, mengontrol dan mengevaluasi setiap rencana kegiatan dan atau kegiatan program kerja pada periode tertentu; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Seksi Pemantauan Keselamatan dan Analisis Kecelakaan mempunyai tugas :
- a. membantu Bidang Keselamatan menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta bimbingan teknis di Seksi Pemantauan Keselamatan dan Analisis Kecelakaan;
 - b. menyusun rencana pembinaan, pelaksanaan kegiatan dan bimbingan untuk menunjang pemantauan keselamatan dan analisa kecelakaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. melaksanakan konsep teknis keselamatan dan dasar-dasar geometrik ruang lalu lintas serta menjunjung tinggi hukum dan hak asasi manusia;
 - d. melaksanakan spesifikasi teknis fasilitas dan perlengkapan ruang lalu lintas;
 - e. melaksanakan konsep karakteristik lalu lintas dan perilaku berlalu lintas;
 - f. melakukan pemantauan dan pengamatan persimpangan prioritas, persimpangan lampu lalu lintas, persimpangan bundaran, tikungan dan tanjakan atau turunan;
 - g. memberikan saran-saran dan pertimbangan-pertimbangan tentang laporan hasil pemantauan atau pengamatan;
 - h. melaksanakan pengoperasian alat pemantauan dan pengamatan terhadap geometrik ruang lalu lintas;
 - i. mengkaji, meneliti, mengontrol dan mengevaluasi faktor-faktor penyebab kecelakaan di jalan, sungai, danau, dan penyeberangan serta udara;

- j. melaporkan hasil pelaksanaan teori analisa statistik, tipe-tipe kecelakaan dan program-program statika;
- k. mengkaji, meneliti, mengontrol dan mengevaluasi teori mengenai pengumpulan dan analisis data kecelakaan lalu lintas dan angkutan jalan, angkutan sungai, danau dan penyeberangan serta perhubungan udara;
- l. melaksanakan aturan desain kendaraan yang berkeselamatan atau kelaikan kendaraan bermotor (*Safer Vehicle*);
- m. meneliti hasil pemantauan perilaku pengguna jalan, daerah potensi rawan kecelakaan;
- n. menyiapkan metode dan teknik pengumpulan data kecelakaan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

BAB V

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 18

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPT sesuai dengan kemampuan daerah yang pembentukannya diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi serta tata kerja UPT akan diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 19

- (1) UPT dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan.
- (2) UPT dipimpin oleh Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

BAB VI
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 20

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Selain kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan kelompok jabatan fungsional yang dipimpin oleh Sub-Koordinator yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang selaku koordinator pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melaksanakan tugas membantu koordinator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok jabatan fungsional pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (5) Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan Pejabat yang berwenang.
- (6) Ketentuan mengenai pembagian tugas dan fungsi Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VII
TATA KERJA

Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Dinas dan pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan Dinas, menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun antara Perangkat Daerah serta Instansi lainnya.

- (2) Setiap pimpinan satuan unit organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas.
- (3) Setiap pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan Dinas bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing secara berjenjang.
- (4) Pimpinan satuan unit organisasi dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap bawahannya.

BAB VIII

KEPEGAWAIAN

Pasal 22

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama, Sekretaris merupakan jabatan eselon III.a dan Kepala Bidang merupakan jabatan eselon III.b, atau jabatan administrator, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 77 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Perhubungan Kabupaten Musi Banyuasin (Berita Daerah

Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2016 Nomor 77), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan;

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

Ditetapkan di Sekayu
pada tanggal 30 Desember 2021

Pt. BUPATI MUSI BANYUASIN
WAKIL BUPATI,

ttd

BENI HERNEDI

Diundangkan di Sekayu
pada tanggal 30 Desember 2021


SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUSI BANYUASIN,

ttd

H. APRIYADI

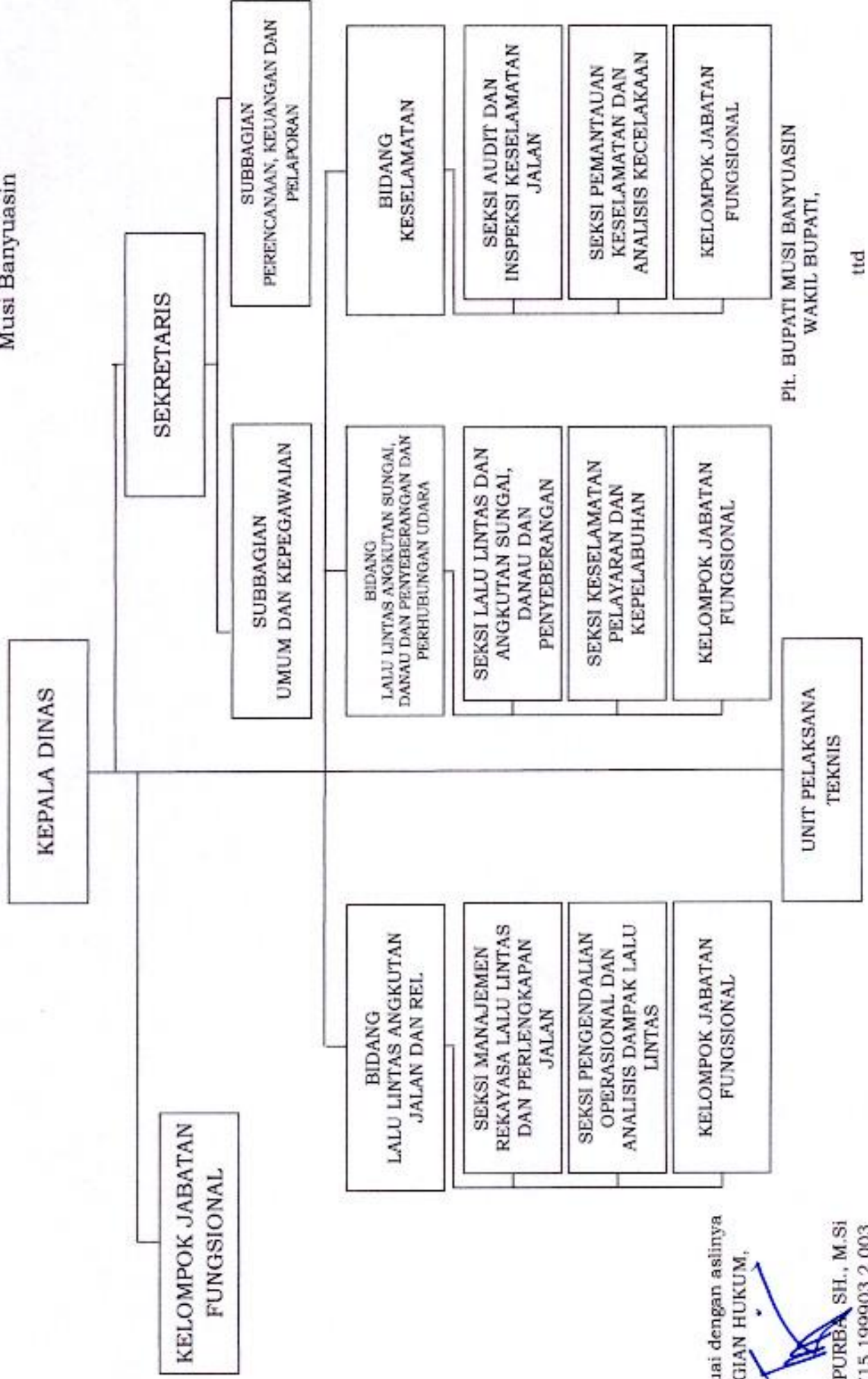
BERITA DAERAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN TAHUN 2021 NOMOR 265

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


ROMASARI PURBA, SH., M.Si
NIP. 19800715 199903 2 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN MUSI BANYUASIN

Lampiran: Peraturan Bupati Musi Banyuasin
Nomor : 265 Tahun 2021
Tanggal : 30 Desember 2021
Tentang : Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan
Fungsi Dinas Perhubungan Kabupaten
Musi Banyuasin



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

(Signature)

ROMASARI PURBA, SH., M.Si
NIP. 19800715 199903 2 003

PtL. BUPATI MUSI BANYUASIN
WAKIL BUPATI,

ttd

BENI HERNEDI