



BUPATI LAHAT  
PROVINSI SUMATERA SELATAN  
PERATURAN BUPATI LAHAT  
NOMOR 43 TAHUN 2022  
TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA  
DI LINGKUNGAN DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN LAHAT  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAHAT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah daerah, perlu dilakukan penataan Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Perhubungan Kabupaten Lahat;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 huruf a Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati Lahat tentang Organisasi dan Tata Kerja di lingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Lahat.

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. 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 Republik Indonesia Nomor 1821);
3. 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);

4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573),
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. 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 (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

Nomor 6041);

10. 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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
13. 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);
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
15. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 139 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Perhubungan;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Lahat Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lahat (Lembaran Daerah Kabupaten Lahat Tahun 2016 Nomor 4) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lahat Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lahat (Lembaran Daerah Kabupaten Lahat Tahun 2021 Nomor 2).

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DI LINGKUNGAN DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN LAHAT.

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Lahat;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Lahat;
3. Bupati adalah Bupati Lahat;
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Lahat;
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Lahat;
6. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Perhubungan Kabupaten Lahat;
7. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Perhubungan Kabupaten Lahat;
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Perhubungan Kabupaten Lahat;
9. Subbagian adalah Subbagian pada Sekretariat Dinas Perhubungan Kabupaten Lahat;
10. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Perhubungan yang melaksanakan kegiatan teknis operator dan atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran tugas Pemerintah Daerah.
12. Koordinator adalah Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi;

13. Sub-koordinator adalah Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas membantu koordinator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

## BAB II

### KEDUDUKAN DAN BENTUK

#### Pasal 2

- (1) Dinas Perhubungan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintah di bidang Perhubungan dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- (2) Dinas Perhubungan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas;
- (3) Tipologi Dinas Perhubungan adalah Tipe A.

## BAB III

### SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 3

Susunan organisasi Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Lalu Lintas;
- d. Bidang Angkutan dan Prasarana;
- e. Bidang Prasarana;
- f. Bidang Pengembangan dan Keselamatan;
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 4

Susunan organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
- b. Subbagian Keuangan;
- c. Subbagian Kepegawaian dan Umum.

#### Pasal 5

Susunan organisasi Bidang Lalu-Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, terdiri atas:

- a. Kepala Seksi Manajemen Lalu Lintas Jalan;

- b. Kepala Seksi Rekayasa Lalu Lintas Jalan;
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 6

Susunan organisasi Bidang Angkutan dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, terdiri atas:

- a. Kepala Seksi Angkutan Dalam Trayek;
- b. Kepala Seksi Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek dan Angkutan Barang;
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 7

Susunan organisasi Bidang Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e, terdiri atas:

- a. Kepala Seksi Pembangunan Prasarana;
- b. Kepala Seksi Pengoperasian Prasarana;
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 8

Susunan organisasi Bidang Pengembangan dan Keselamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e terdiri atas:

- a. Kepala Seksi Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan;
- b. Kepala Seksi Lingkungan Perhubungan;
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 9

Struktur organisasi Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB IV

#### TUGAS DAN FUNGSI

##### Bagian Kesatu

##### Kepala Dinas

#### Pasal 10

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang perhubungan.

## Pasal 11

Kepala Dinas Perhubungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang perhubungan;
- b. pelaksanaan kebijakan umum bidang perhubungan;
- c. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan tugas bidang perhubungan;
- d. pembinaan dan monitoring bidang perhubungan;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang perhubungan;  
dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedua

### Paragraf 1

#### Sekretariat

## Pasal 12

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

## Pasal 13

Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas Perhubungan.

## Pasal 14

Sekretaris dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi, dan pelaporan Dinas Perhubungan;
- b. pemberian dukungan administrasi yang meliputi kepegawaian, ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, kearsipan dan dokumentasi;
- c. penataan organisasi dan tata laksana;

- d. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- e. pengelolaan barang milik/kekayaan daerah; dan
- f. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Subbagian Perencanaan dan Evaluasi

#### Pasal 15

- (1) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi dipimpin oleh Kepala Subbagian.

#### Pasal 16

Kepala Subbagian Perencanaan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) mempunyai tugas:

- a. membuat rencana kerja subbagian perencanaan dan evaluasi;
- b. menyusun rencana kerja anggaran;
- c. menyiapkan dokumen pelaksanaan anggaran;
- d. menyusun penetapan rencana strategis;
- e. menyusun laporan penyelenggaraan pemerintah daerah;
- f. menyusun bahan – bahan laporan akuntabilitas;
- g. menyusun penetapan kinerja;
- h. membuat laporan kinerja;
- i. menyusun pendataan selang pandang;
- j. membuat evaluasi dan pelaporan subbagian perencanaan dan evaluasi; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Paragraf 3

#### Subbagian Keuangan

#### Pasal 17

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian.

## Pasal 18

Kepala Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) mempunyai tugas:

- a. membuat rencana kerja subbagian keuangan;
- b. melaksanakan verifikasi pengeluaran keuangan;
- c. membuat laporan realisasi pengeluaran anggaran;
- d. membuat laporan realisasi penerimaan retribusi;
- e. membuat dan menghimpun data pengeluaran keuangan;
- f. membuat dan menghimpun data penerimaan keuangan;
- g. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
- h. mempersiapkan penyusunan dokumen pengguna anggaran;
- i. menghimpun data dan pertanggung jawaban keuangan;
- j. membuat evaluasi dan pelaporan subbagian keuangan;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

## Paragraf 4

### Subbagian Kepegawaian dan Umum

## Pasal 19

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Kepegawaian dan Umum dipimpin oleh Kepala Subbagian.

## Pasal 20

Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) mempunyai tugas:

- a. membuat rencana kerja subbagian kepegawaian dan umum;
- b. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian;
- c. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan, kerja sama dan hubungan masyarakat;
- d. pelaksanaan urusan kearsipan, dan dokumentasi;
- e. pelaksanaan urusan penataan organisasi dan tata laksana;
- f. administrasi pengelolaan barang milik/kekayaan daerah;
- g. pelaksanaan urusan penyusunan peraturan perundang-undangan;

- h. membuat evaluasi dan pelaporan subbagian kepegawaian dan umum; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

### Bagian Ketiga

#### Paragraf 1

#### Bidang Lalu Lintas

#### Pasal 21

- (1) Bidang Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Lalu Lintas dipimpin Kepala Bidang.

#### Pasal 22

Kepala Bidang Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) mempunyai tugas melaksanakan kebijakan dan memberikan bimbingan teknis, serta memantau dan mengevaluasi di bidang lalu-lintas.

#### Pasal 23

Kepala Bidang Lalu Lintas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas, dan keselamatan lalu-lintas dan angkutan jalan;
- b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang manajemen dan rekayasa lalu-lintas, dan keselamatan lalu-lintas dan angkutan jalan;
- c. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Seksi Manajemen Lalu Lintas Jalan

#### Pasal 24

- (1) Seksi Manajemen Lalu Lintas Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Seksi Manajemen Lalu Lintas Jalan dipimpin Kepala Seksi.

## Pasal 25

Kepala Manajemen Lalu Lintas Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) mempunyai tugas:

- a. menyusun perencanaan kerja seksi manajemen lalu-lintas jalan;
- b. melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan rencana induk jaringan lalu-lintas angkutan jalan;
- c. membuat rencana pengaturan dan pengendalian lalu lintas secara normatif;
- d. membuat rencana kebutuhan, dan pemasangan rambu-rambu, marka jalan, alat pemberi isyarat lalu-lintas serta alat pengendalian dan pengamanan pemakai jalan;
- e. memelihara dan merawat rambu-rambu, marka jalan, alat pemberi isyarat lalu lintas serta alat pengendali dan pengamanan pemakai jalan;
- f. menyusun program dan kegiatan prioritas keselamatan dan kenyamanan pejalan kaki dan penyandang cacat;
- g. melakukan pemberdayaan masyarakat dalam bidang lalu lintas;
- h. melakukan pengawasan manajemen lalu lintas;
- i. membuat evaluasi dan pelaporan seksi manajemen lalu lintas jalan;
- j. melaksanakan dan penertiban izin penyelenggaraan dan manajemen parkir; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## Paragraf 3

### Seksi Rekayasa Lalu Lintas Jalan

## Pasal 26

- (1) Seksi Rekayasa Lalu Lintas Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Seksi Rekayasa Lalu Lintas Jalan dipimpin Kepala Seksi

## Pasal 27

Kepala Seksi Rekayasa Lalu Lintas Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) mempunyai tugas:

- a. membuat rencana kegiatan kerja seksi rekayasa lalu lintas jalan;
- b. melaksanakan pemantauan dan penelitian terhadap pelaksanaan kebijaksanaan rekayasa lalu lintas;
- c. melaksanakan tindakan korektif terhadap kebijaksanaan rekayasa lalu lintas jalan;
- d. memberi petunjuk arah dan tujuan pelaksanaan kebijakan lalu lintas;
- e. melaksanakan pengaturan lalu-lintas, pengawalan pejabat, tokoh masyarakat dan masyarakat umum;
- f. merekomendasikan usulan masyarakat/pihak swasta yang membutuhkan layanan rekayasa lalu-lintas;
- g. memfasilitasi usulan masyarakat yang akan menggunakan badan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas;
- h. melaksanakan pemasangan perlengkapan jalan yang berkaitan langsung dengan pengguna jalan;
- i. membuat analisis evaluasi dan pelaporan seksi rekayasa lalu-lintas; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Bagian Keempat

##### Paragraf 1

#### Bidang Angkutan dan Sarana

##### Pasal 28

- (1) Bidang Angkutan dan Sarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Angkutan dan Sarana dipimpin oleh Kepala Bidang.

##### Pasal 29

Kepala Bidang Angkutan dan Sarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, melaksanakan kebijakan, serta mengevaluasi dan melaporkan di bidang angkutan dan sarana

##### Pasal 30

Kepala Bidang Angkutan dan Sarana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang angkutan orang dan barang, serta pemadu moda dan pengembangan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang angkutan orang dan barang, serta pemadu moda dan pengembangan;
- c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang angkutan orang dan barang, serta pemadu moda dan pengembangan; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 1

#### Seksi Angkutan Dalam Trayek

#### Pasal 31

- (1) Seksi Angkutan Dalam Trayek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Seksi Angkutan Dalam Trayek dipimpin Kepala Seksi.

#### Pasal 32

Kepala Seksi Angkutan Dalam Trayek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana strategis kebijakan, pedoman dan standar teknis seksi angkutan dalam trayek;
- b. merencanakan kebutuhan jumlah angkutan orang berdasarkan perhitungan penumpang;
- c. penetapan rencana umum jaringan trayek perkotaan,perdesaan, kabupaten dan provinsi;
- d. mengatur trayek kendaraan dalam wilayah kabupaten;
- e. mempersiapkan bahan dan menghitung penetapan tarif angkutan;
- f. memberikan pertimbangan teknis pemberian izin trayek angkutan desa,angkutan kota, antar kota dalam provinsi dan antar kota antar provinsi;
- g. melaksanakan pembinaan terhadap pengusaha angkutan dan pemilihan awak kendaraan umum teladan;
- h. melaksanakan pengawasan dan evaluasi izin trayek;
- i. mengevaluasi dan pelaporan seksi angkutan dalam trayek; dan

- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Paragraf 2

### Seksi Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek dan Angkutan Barang Pasal 33

- (1) Seksi Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek dan Angkutan Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Seksi Angkutan Dalam Trayek dipimpin Kepala Seksi

#### Pasal 34

Kepala Seksi Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek dan Angkutan Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat

(2) mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana strategis kebijakan, pedoman dan standar teknis di seksi angkutan orang tidak dalam trayek dan angkutan barang;
- b. melaksanakan pendataan terhadap pengusaha angkutan orang dan barang;
- c. menetapkan wilayah operasi dalam kawasan;
- d. menetapkan dan kajian angkutan tidak dalam trayek;
- e. merekomendasikan pemberian izin angkutan barang;
- f. memfasilitasi izin bongkar muat barang;
- g. memfasilitasi perizinan insidentil kendaraan bus yang menyimpang dari trayek;
- h. menyiapkan kebutuhan insidentil kendaraan bila terjadi penumpukan barang atau orang;
- i. evaluasi dan pelaporan seksi angkutan tidak dalam trayek dan angkutan barang; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Bagian Kelima

#### Paragraf 1

### Bidang Prasarana

#### Pasal 35

- (1) Bidang Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3

huruf e, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Bidang Prasarana dipimpin oleh Kepala Bidang.

#### Pasal 36

Kepala Bidang Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2) mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, melaksanakan kebijakan, serta mengevaluasi dan melaporkan di bidang prasarana.

#### Pasal 37

Kepala Bidang Prasarana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 menyelenggarakan fungsi:

- a. persiapan bahan perumusan kebijakan di bidang perencanaan, pembangunan dan pengoperasian prasarana;
- b. persiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan, pembangunan dan pengoperasian prasarana;
- c. persiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan, pembangunan dan pengoperasian prasarana; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Seksi Pembangunan Prasarana

#### Pasal 38

(1) Seksi Pembangunan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Seksi Pembangunan Prasarana dipimpin Kepala Seksi.

#### Pasal 39

Kepala Seksi Pembangunan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana strategis kebijakan, pedoman dan standar teknis di seksi pembangunan prasarana;
- b. pelaksanaan dan penerbitan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas transportasi dan pergudangan;

- c. pelaksanaan dan penerbitan izin penyelenggaraan dan pembangunan pelabuhan sungai, danau, dan reklamasi wilayah;
- d. pelaksanaan dan penerbitan izin penyelenggaraan dan pembangunan lepas landas helikopter;
- e. membuat evaluasi dan pelaporan seksi pembangunan prasarana; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### Paragraf 3

#### Seksi Pengoperasian Prasarana

#### Pasal 40

- (1) Seksi Pengoperasian Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Seksi Pengoperasian Prasarana dipimpin Kepala Seksi.

#### Pasal 41

Kepala Seksi Pengoperasian Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana strategis kebijakan, pedoman dan standar teknis di seksi pengoperasian prasarana;
- b. melaksanakan penyelenggaraan dan pembangunan terminal untuk kepentingan sendiri;
- c. mengelola terminal;
- d. menata dan mengawasi pemanfaatan trotoar (fasilitas pejalan kaki);
- e. memfasilitasi pembuatan dan penutupan lintasan kereta api;
- f. merekomendasikan pendirian jasa pengiriman barang;
- g. mengevaluasi dan pelaporan seksi pengoperasian prasarana; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## Bagian Keenam

### Paragraf 1

#### Bidang Pengembangan dan Keselamatan

##### Pasal 42

- (1) Bidang Pengembangan dan Keselamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengembangan dan Keselamatan dipimpin oleh Kepala Bidang.

##### Pasal 43

Kepala Bidang Pengembangan dan Keselamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, melaksanakan kebijakan, serta mengevaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan dan keselamatan transportasi.

##### Pasal 44

Kepala Bidang Pengembangan dan Keselamatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemaduan moda dan teknologi perhubungan lingkungan perhubungan dan keselamatan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pemaduan moda, teknologi perhubungan lingkungan perhubungan dan keselamatan;
- c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pemaduan moda, teknologi perhubungan lingkungan perhubungan dan keselamatan; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### Paragraf 2

#### Seksi Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan

##### Pasal 45

- (1) Seksi Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Seksi Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan dipimpin Kepala Seksi.

## Pasal 46

Kepala Seksi Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) mempunyai tugas:

- a. menyusun bahan rencana strategis seksi pemaduan moda dan teknologi perhubungan;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang penyelenggaraan pemaduan moda transportasi perkotaan, angkutan pemadu moda serta angkutan penumpang umum dan barang;
- c. menyiapkan bahan penyusunan rencana sistem pemaduan moda transportasi perkotaan yang menghubungkan antar simpul transportasi (bandara, pelabuhan, stasiun, dan terminal) di kawasan perkotaan;
- d. merumuskan penentuan alokasi kebutuhan angkutan pemadu moda dan angkutan penumpang umum dan barang serta pemenuhan kebutuhan angkutan pemadu moda;
- e. menyusun sistem informasi dan manajemen di bidang penyelenggaraan pemaduan moda transportasi perkotaan, angkutan pemadu moda serta angkutan perkotaan tidak dalam trayek untuk angkutan penumpang umum dan barang;
- f. menyusun studi kelayakan pengembangan teknologi perlengkapan jalan;
- g. mengevaluasi dan pelaporan seksi pemadu moda dan teknologi perhubungan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## Paragraf 3

### Seksi Lingkungan Perhubungan

## Pasal 47

- (1) Seksi Lingkungan Perhubungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Seksi Lingkungan Perhubungan dipimpin Kepala Seksi.

#### Pasal 48

Kepala Seksi Lingkungan Perhubungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) mempunyai tugas:

- a. menyusun bahan rencana strategis seksi lingkungan perhubungan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standar, norma, kriteria dan prosedur di bidang transportasi darat, angkutan sungai, pelabuhan pengumpul, perkereta apian dan transportasi udara;
- c. melaksanakan kajian dan studi kelayakan pembangunan berbagai fasilitas perhubungan (terminal terpadu, pangkalan sungai, bandara, landasan helikopter, stasiun dan lain-lain);
- d. evaluasi dan pelaporan seksi lingkungan perhubungan;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### BAB V

##### UNIT PELAKSANA TEKNIS

#### Pasal 49

1. UPT sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 huruf g pada Dinas Perhubungan dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
2. Pembentukan UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
3. UPT yang sudah ada pada Dinas Perhubungan sebelum penetapan Peraturan Bupati ini, tetap menjalankan tugasnya dan berada di bawah Dinas Perhubungan sampai dengan Peraturan Bupati tentang Pembentukan UPT Perhubungan ditetapkan.

#### BAB VI

##### KEPEGAWAIAN

#### Pasal 50

Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural serta jabatan fungsional dilakukan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

#### Pasal 51

Ketentuan perundang-undangan yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 yaitu memperhatikan standar kompetensi jabatan masing-masing.

### BAB VII JABATAN

#### Pasal 52

- (1) Kepala Dinas Perhubungan merupakan jabatan struktural eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon III.a atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian/Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas.

#### Pasal 53

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, terdapat juga jabatan-jabatan fungsional dan pelaksana;
- (2) Jumlah dan jenis jabatan fungsional dan jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja pada Dinas Perhubungan;
- (3) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (2) dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, penyesuaian jabatan atau perpindahan jabatan, promosi, dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

### BAB VIII KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 54

Pada masing-masing unit kerja di lingkungan Dinas Perhubungan dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 55

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan

kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 56

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c, Pasal 6 huruf c, dan Pasal 7 huruf c terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional dan dibantu oleh sub-koordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan administrator masing-masing.
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu koordinator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (5) Koordinator dan 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 koordinator dan sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan oleh Bupati.

#### BAB IX

#### TATA KERJA

#### Pasal 57

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan dan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antarsatuan organisasi di

lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

#### Pasal 58

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 59

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

#### Pasal 60

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.

#### Pasal 61

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

#### Pasal 62

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

#### Pasal 63

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

### BAB XI

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 64

Struktur organisasi Dinas Perhubungan sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 8, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 65

Ketentuan mengenai uraian tugas sebagai penjabaran tugas dan fungsi serta penjabaran tata kerja diatur dengan Keputusan Bupati.

Pasal 66

Peraturan Bupati ini mulai dilaksanakan pada saat dilakukan pelantikan pejabat struktural dan fungsional.

Pasal 67

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:  
Peraturan Bupati Nomor 57 Tahun 2016 tentang nomenklatur, susunan organisasi dan uraian tugas masing-masing jabatan struktural di lingkungan Dinas Perhubungan (Berita Daerah Kabupaten Lahat Tahun 2021 Nomor 58) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 68

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2022.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lahat.

Ditetapkan di Lahat  
pada tanggal, 30 Mei 2022

BUPATI LAHAT,

CIK UJANG



Diundangkan di Lahat  
pada tanggal, 30 Mei 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAHAT,

CHANDRA

BERITA DAERAH KABUPATEN LAHAT TAHUN 2022 NOMOR 44

