



SALINAN

BUPATI EMPAT LAWANG
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN BUPATI EMPAT LAWANG
NOMOR 22 TAHUN 2022
TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN EMPAT LAWANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI EMPAT LAWANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Empat Lawang;
 - b. bahwa penataan organisasi dan tata kerja Kabupaten Empat Lawang telah mendapatkan persetujuan Menteri Dalam Negeri melalui Surat Nomor 800/8847/OTDA Tanggal 31 Desember 2021 Hal Persetujuan Penyetaraan Jabatan di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Empat Lawang dan Surat Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 061/0458/VII/2022 Tanggal 21 Februari 2022 Hal Fasilitasi Rancangan Peraturan Bupati;
 - c. bahwa Peraturan Bupati Nomor 67 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Empat Lawang sudah tidak sesuai dengan perkembangan peraturan perundang-undangan, sehingga perlu diganti;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati Empat Lawang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Empat Lawang;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Empat Lawang di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4677);
 4. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5025);
 5. 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);
 6. 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 beberapa kali diubah, 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);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2011 tentang Manajemen dan Analisa, Analisis Dampak, Serta Manajemen Kebutuhan Lalu Lintas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5221);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2012 tentang Kendaraan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5317);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2012 tentang Pemeriksaan Kendaraan di Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5346);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2013 tentang Jaringan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5468);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 260, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5594);
13. 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);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2011 tentang Pedoman Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 3);

15. 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);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
17. 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);
18. 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);
19. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Empat Lawang (Lembaran Daerah Kabupaten Empat Lawang Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Empat Lawang (Lembaran Daerah Kabupaten Empat Lawang Tahun 2021 Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN EMPAT LAWANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Empat Lawang.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Empat Lawang.
3. Bupati adalah Bupati Empat Lawang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
5. Sekretaris Daerah, yang selanjutnya disebut Sekda, adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Empat Lawang.
6. Dinas adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Empat Lawang.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Empat Lawang.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Perhubungan Kabupaten Empat Lawang.
9. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Perhubungan Kabupaten Empat Lawang.
10. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Perhubungan Kabupaten Empat Lawang.
11. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Perhubungan Kabupaten Empat Lawang.
12. Sub-Koordinator adalah sub pimpinan kelompok jabatan fungsional yang melaksanakan fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama masing-masing.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Perhubungan merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang perhubungan.
- (2) Dinas Perhubungan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perhubungan Tipe B, terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 2. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum.
 - c. Bidang Lalu Lintas dan Angkutan, membawahi:
 1. Seksi Lalu Lintas;
 2. Seksi Angkutan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - d. Bidang Prasarana, membawahi:
 1. Seksi Perencanaan dan Pembangunan Prasarana;
 2. Seksi Pengoperasian Prasarana; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - e. Bidang Pengembangan dan Keselamatan, membawahi:
 1. Seksi Lingkungan Perhubungan;
 2. Seksi Keselamatan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, dan huruf e, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b nomor 1 dan nomor 2, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c nomor 1 dan nomor 2, huruf d nomor 1 dan nomor 2, dan huruf e nomor 1 dan nomor 2, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengawasi, membina, melaksanakan koordinasi dan kegiatan di bidang perhubungan.
- (2) Dinas Perhubungan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintah di bidang perhubungan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah oleh pemerintah dan/atau pemerintah daerah provinsi, dan melaksanakan tugas lain yang ditugaskan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan, perkeretaapian, dan angkutan penyeberangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan, perkeretaapian, dan angkutan penyeberangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan, perkeretaapian, dan angkutan penyeberangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, melaksanakan pelayanan administrasi kesekretariatan Dinas yang meliputi perencanaan, keuangan, hukum, komunikasi publik, umum, kepegawaian dan organisasi di lingkungan Dinas, dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi, dan pelaporan Dinas;
 - b. pemberian dukungan administrasi yang meliputi kepegawaian, ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, kearsipan dan dokumentasi;
 - c. penataan organisasi dan tatalaksana;
 - d. koordinasi dan penyusunan produk hukum daerah yang terkait dengan tugas dan fungsinya;
 - e. pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Dinas; dan

- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 6

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan, mempunyai tugas:

- a. mengkoordinasikan perencanaan pembangunan prasarana perhubungan daerah, rencana pembangunan jangka menengah dan tahunan Dinas, sesuai ketentuan-ketentuan yang ditetapkan;
- b. mengkoordinasikan perencanaan anggaran pembangunan bidang perhubungan;
- c. memproses Rencana Kerja Anggaran (RKA) ke dalam software sebagai bahan pembahasan, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten;
- d. memproses revisi program operasional dari program-program dan membuat rekomendasi Rencana Kerja Anggaran (RKA), Rencana Kerja Anggaran Kementerian dan Lembaga (RKAKL);
- e. menyusun/membuat Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas, Revisi Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas;
- f. menghimpun, merekapitulasi, menyusun bahan-bahan rencana bulanan, triwulan, tahunan Dinas;
- g. menghimpun, merekapitulasi, menyusun bahan untuk perumusan Rencana Strategis (RENSTRA);
- h. melaksanakan penyusunan bahan rencana strategis, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Kinerja dan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) Dinas;
- i. melaksanakan administrasi penatausahaan keuangan Dinas;
- j. menerima laporan penerimaan daerah/retribusi dari UPTD dan melaksanakan pemungutan penerimaan pajak dari bendahara/ Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK);
- k. mengumpulkan bahan, menyiapkan, melaksanakan dan laporan pertanggungjawaban rencana anggaran pendapatan dan belanja aparatur;

- l. mengadministrasikan pembukuan keuangan anggaran pendapatan dan belanja aparatur;
- m. menyusun dan membuat daftar gaji, serta tunjangan jabatan;
- n. melaksanakan pengendalian administrasi perjalanan dinas baik untuk Dinas maupun UPTD;
- o. menindaklanjuti hasil pemeriksaan baik internal maupun eksternal dari auditor; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang ditugaskan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 7

Sub Bagian Kepegawaian dan Umum, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan pelayanan administrasi kepegawaian dan melaksanakan kegiatan pengarsipan berkas kepegawaian;
- b. melaksanakan keprotokolan dan penyelenggaraan rapat-rapat dinas;
- c. memelihara dan merawat kantor, lingkungan kantor, kendaraan dinas dan aset kantor dinas lainnya;
- d. menyiapkan kebutuhan sarana dan prasarana di lingkungan Dinas;
- e. menyiapkan administrasi pimpinan dalam hal ini Kepala Dinas;
- f. menyelenggarakan administrasi/penatausahaan urusan surat menyurat, kearsipan, penerimaan, pendistribusian, pendokumentasian surat-surat masuk dan keluar naskah dinas dan kearsipan;
- g. melaksanakan dan mengawasi penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana pengurusan rumah tangga, kendaraan dan aset lainnya;
- h. menjaga dan melakukan pemeliharaan pada sarana dan prasarana di lingkungan Dinas;
- i. melaksanakan penyusunan pengadaan kebutuhan perlengkapan rumah tangga dan alat tulis kantor di lingkungan Dinas;
- j. melaksanakan inventarisasi dan penghapusan barang milik negara baik barang milik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah di lingkungan Dinas;

- k. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data inventaris barang berupa Kartu Inventaris Ruangan (KIR), Kartu Inventaris Barang (KIB) di lingkungan Dinas;
- l. melaksanakan dan mengawasi kebersihan di lingkungan Dinas dan menjaga ketertiban dan keamanan di lingkungan Dinas;
- m. menyiapkan bahan pelayanan, koordinasi pembinaan/pengendalian urusan analisis organisasi dan ketatalaksanaan;
- n. mengumpulkan data dan informasi dalam penyusun profil Dinas;
- o. melaksanakan penyusunan pengkoordinasian evaluasi dan monitoring;
- p. melaksanakan koordinasi intern antar unit kerja dan lintas sektoral/lintas program dalam pelaksanaan program pembangunan bidang perhubungan; dan
- q. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang ditugaskan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Lalu Lintas dan Angkutan

Pasal 8

- (1) Bidang Lalu Lintas dan Angkutan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas angkutan jalan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Lalu Lintas dan Angkutan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang lalu lintas, angkutan jalan dan pengujian sarana;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang lalu lintas, angkutan jalan dan pengujian sarana;
 - c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas, angkutan jalan dan pengujian sarana; dan
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang ditugaskan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Seksi Lalu Lintas, mempunyai tugas:

- a. melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penetapan rencana induk jaringan LLAJ kabupaten;
- b. penetapan lintas penyeberangan yang terletak di jaringan jalan dan/atau jalur kereta api kabupaten;
- c. persetujuan pengoperasian kapal yang melayani penyeberangan sungai dalam daerah;
- d. penetapan rencana induk perkeretaapian kabupaten;
- e. penetapan jaringan jalur kereta api yang jalurnya dalam satu kabupaten;
- f. penetapan jaringan layanan perkeretaapian pada jalur perkeretaapian kabupaten;
- g. penyediaan perlengkapan jalan di jalan kabupaten;
- h. pelaksanaan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten;
- i. persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan kabupaten; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang ditugaskan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 10

Seksi Angkutan, mempunyai tugas:

- a. melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyediaan jasa angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang dalam daerah kabupaten;
- b. penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan dalam kabupaten;
- c. penetapan rencana umum jaringan trayek dalam kabupaten;
- d. penetapan rencana umum jaringan trayek angkutan perdesaan dalam kabupaten;
- e. penerbitan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek perdesaan dan perkotaan dalam kabupaten;
- f. penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek antar kota dalam kabupaten;

- g. penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan perkotaan dan perdesaan yang wilayah pelayanannya dalam kabupaten;
- h. penerbitan izin usaha angkutan penyeberangan sungai yang badan usahanya berdomisili dalam daerah kabupaten;
- i. penerbitan izin usaha angkutan sungai pelayaran rakyat bagi orang perorangan atau badan usaha yang berdomisili dan yang beroperasi pada lintas pelabuhan sungai dalam daerah kabupaten;
- j. penerbitan izin trayek penyelenggaraan angkutan sungai dan danau untuk kapal yang melayani trayek dalam kabupaten;
- k. penetapan tarif angkutan penyeberangan sungai penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintas penyeberangan sungai dalam kabupaten;
- l. penetapan izin operasi sarana perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya melintasi batas daerah kabupaten;
- m. penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya berada dalam wilayah kabupaten;
- n. penerbitan izin penyelenggaraan angkutan taksi dan angkutan kawasan tertentu yang wilayah operasinya berada dalam wilayah kabupaten;
- o. penerbitan izin usaha penyelenggaraan angkutan sungai dan danau sesuai dengan domisili orang perseorangan WNI atau badan usaha;
- p. penerbitan izin usaha penyelenggaraan angkutan penyeberangan sungai dengan domisili badan usaha;
- q. penerbitan izin pengadaan atau pembangunan jalur perkeretaapian khusus, izin operasi dan penetapan jalur kereta api khusus yang jaringannya dalam kabupaten.

Bagian Keempat
Bidang Prasarana

Pasal 11

- (1) Bidang Prasarana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang prasarana, dan melaksanakan tugas lainnya yang ditugaskan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Prasarana, mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang perencanaan, pembangunan dan pengoperasian prasarana;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan, pembangunan dan pengoperasian prasarana;
 - c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan, pembangunan dan pengoperasian prasarana; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yan ditugaskan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

Seksi Perencanaan dan Pembangunan Prasarana, mempunyai tugas:

- a. perencanaan Prasarana:
 1. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penetapan rencana induk DLKR/DLKP untuk pelabuhan sungai dan danau; dan
 2. penetapan kelas stasiun untuk stasiun pada jaringan jalur kereta api kabupaten; dan
 3. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang ditugaskan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.
- b. pembangunan prasarana:

1. melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penerbitan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir;
2. pembangunan dan penerbitan izin pelabuhan sungai dan danau;
3. penerbitan izin mendirikan bangunan tempat pendaratan dan lepas landas helikopter;
4. penerbitan izin usaha, izin pembangunan dan izin operasi perkeretaapian yang jaringan jalurnya dalam kabupaten; dan
5. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang ditugaskan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Seksi Pengoperasian Prasarana, mempunyai tugas:

- a. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penerbitan izin pengoperasian pelabuhan sungai dan danau, penerbitan izin usaha, izin pembangunan dan izin operasi prasarana perkotaan umum yang jaringan jalurnya dalam satu kabupaten;
- b. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang penerbitan izin pengoperasian pelabuhan sungai dan danau, penerbitan izin usaha, izin pembangunan dan izin operasi prasarana perkotaan umum yang jaringan jalurnya dalam satu kabupaten;
- c. melakukan evaluasi dan pelaporan di bidang penerbitan izin pengoperasian pelabuhan sungai dan danau, penerbitan izin usaha, izin pembangunan dan izin operasi prasarana perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya dalam satu kabupaten; dan
- d. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang ditugaskan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Pengembangan dan Keselamatan

Pasal 14

- (1) Bidang Pengembangan dan Keselamatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan dan keselamatan transportasi, dan melaksanakan tugas lainnya yang ditugaskan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan dan Keselamatan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pepaduan moda, teknologi perhubungan, lingkungan perhubungan, dan keselamatan;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pepaduan moda, teknologi perhubungan, lingkungan perhubungan, dan keselamatan;
 - c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pepaduan moda, teknologi perhubungan, lingkungan perhubungan, dan keselamatan.

Pasal 15

Seksi Lingkungan Perhubungan mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang lingkungan perhubungan, dan melaksanakan tugas-tugas lainnya yang ditugaskan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 16

Seksi Keselamatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas di jalan kabupaten, laik fungsi jalan keselamatan sarana dan prasarana, fasilitasi manajemen dan penanganan keselamatan di jalan kabupaten, fasilitasi promosi dan kemitraan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, keselamatan perusahaan angkutan umum dan fasilitasi kelaikan kendaraan, serta penegakan hukum oleh PPNS di bidang lalu lintas dan angkutan jalan, dan melaksanakan tugas-tugas lainnya yang ditugaskan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 17

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Selain Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan Kelompok Jabatan Fungsional yang dipimpin oleh Sub-Koordinator yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang selaku Koordinator pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh pejabat Pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (5) Ketentuan mengenai pembagian tugas dan fungsi sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan oleh Keputusan Bupati.

BAB IV
KEPEGAWAIAN

Pasal 18

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural serta jabatan fungsional dilaksanakan dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau Jabatan Struktural Eselon II b, Sekretaris pada Dinas merupakan Jabatan Administrator atau Jabatan Struktural Eselon III a, Kepala Bidang pada Dinas merupakan Jabatan Administrator atau Jabatan Struktural Eselon III b, Kepala Sub Bagian/Kepala Seksi pada Dinas merupakan Jabatan Pengawas atau Jabatan Struktural Eselon IV a.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 19

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya setiap unsur di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan pemerintah daerah serta instansi lain sesuai dengan tugasnya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas dan uraian fungsi yang telah ditetapkan.
- (4) Pengarahan dan petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (3), harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pejabat Struktural yang akan disetarakan ke dalam Jabatan Fungsional tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilakukannya pelantikan Pejabat Fungsional dan ditetapkannya sub-koordinator berdasarkan Peraturan Bupati ini sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, semua ketentuan yang mengatur mengenai Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan dalam Peraturan Bupati Nomor 67 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Empat Lawang (Berita Daerah Kabupaten Empat Lawang Tahun 2016 Nomor 67), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Jabatan Fungsional hasil penyetaraan jabatan, ketentuan mengenai tugas dan fungsinya diatur melalui Keputusan Bupati.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tebing Tinggi

pada tanggal 14 Maret 2022

BUPATI EMPAT LAWANG,

ttd

H. JONCIK MUHAMMAD

Diundangkan di Tebing Tinggi

pada tanggal 15 Maret 2022

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN EMPAT LAWANG,

ttd

INDERA SUPAWI

BERITA DAERAH KABUPATEN EMPAT LAWANG TAHUN 2022 NOMOR 22

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum,

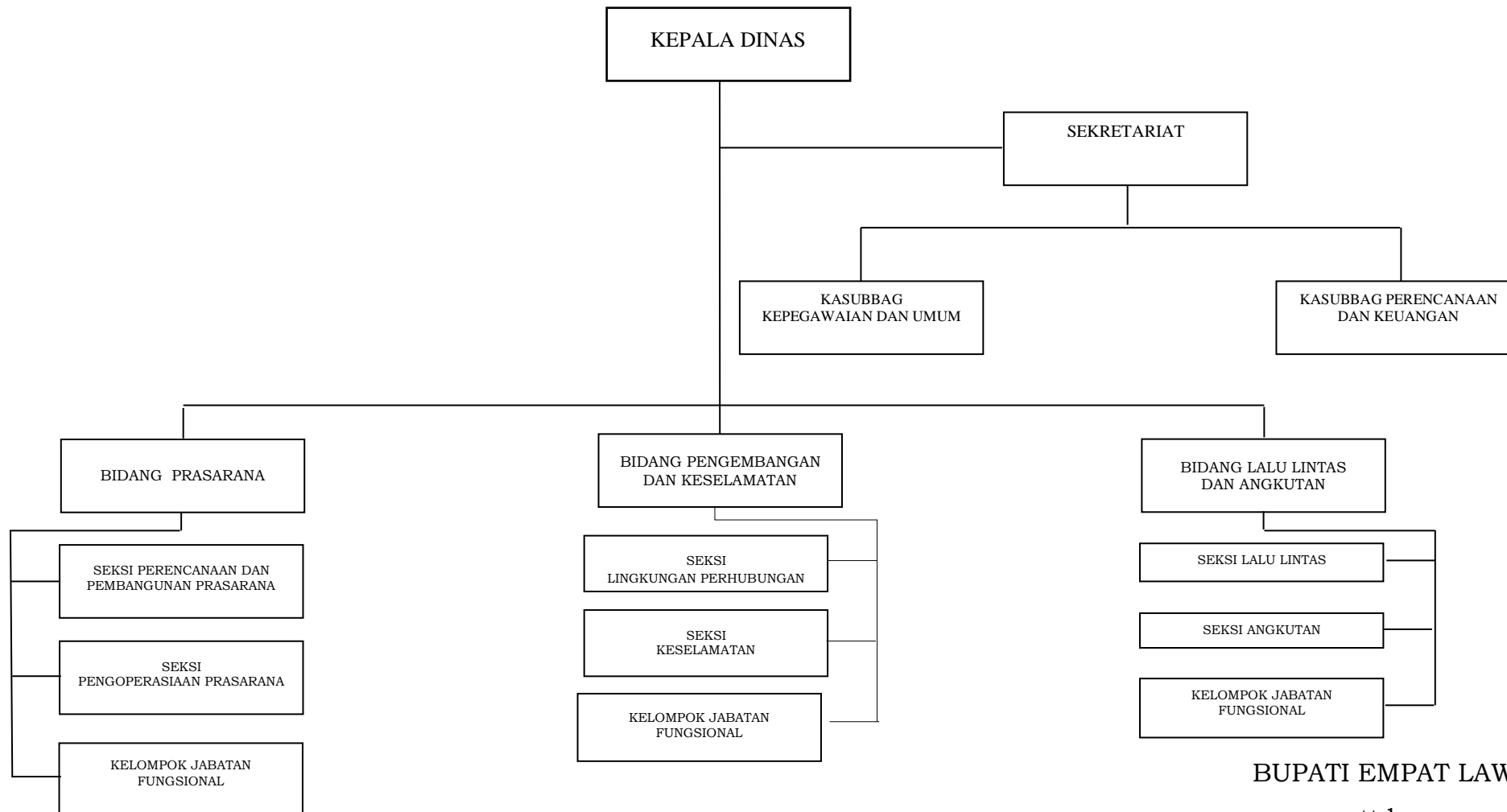
ttd

SUMARDI, S.IP.,M.M.

NIP.196611131992031012

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI EMPAT LAWANG
NOMOR 22 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN EMPAT LAWANG.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN EMPAT LAWANG



Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,
ttd
SUMARDI, S.IP.,M.M.
NIP.196611131992031012

BUPATI EMPAT LAWANG,
ttd
H. JONCIK MUHAMMAD