

**BUPATI LAMPUNG TIMUR  
PROVINSI LAMPUNG**

**PERATURAN BUPATI LAMPUNG TIMUR  
NOMOR 77 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,  
SERTA TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI LAMPUNG TIMUR,**

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Timur, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Way Kanan, Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Timur dan Kotamadya Tingkat II Metro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3825);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
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 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 09 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Timur Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Timur Tahun 2016 Nomor 18).

## **MEMUTUSKAN:**

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

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Lampung Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Lampung Timur.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung Timur.
5. Dinas Perhubungan adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Lampung Timur.

### **BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Bagian Kesatu Kedudukan**

#### **Pasal 2**

- (1) Dinas Perhubungan adalah unsur pelaksana otonomi daerah di bidang perhubungan.
- (2) Dinas Perhubungan dipimpin oleh Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### **Pasal 3**

Dinas Perhubungan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan kabupaten di bidang perhubungan berdasarkan asas otonomi yang menjadi kewenangannya serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 4**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Perhubungan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, peraturan, perencanaan dan penetapan standar/pedoman skala kabupaten;
- b. penyusunan, kebijakan, dan penetapan rencana umum jaringan transportasi jalan kabupaten;
- c. penetapan lokasi, pengesahan rencana bangun dan persetujuan pengoperasian terminal penumpang tipe C;
- d. penyusunan jaringan trayek dan penetapan kebutuhan kendaraan untuk angkutan pedesaan di dalam kabupaten;
- e. penetapan tarif penumpang angkutan pedesaan;
- f. penentuan lokasi, pengadaan, pemasangan, dan penghapusan rambu lalu lintas, marka jalan dan alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendali dan pengamanan pemakainan jalan serta fasilitas pendukung di jalan kabupaten;
- g. penyelenggaraan manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan kabupaten;
- h. pelaksanaan pengawasan keselamatan kapal dibawah 7 GT;

- i. pengelolaan pelaksanaan pelabuhan khusus yang dikelola kabupaten;
- j. pelayanan administrasi dinas;
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

## **Bagian Kedua Susunan Organisasi**

### **Pasal 5**

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perhubungan terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas
  - b. Sekretariat terdiri dari:
    - 1. Subbag Umum dan Kepegawaian
    - 2. Subbag Perencanaan dan Keuangan
  - c. Bidang Lalu Lintas dan Angkutan terdiri dari:
    - 1. Seksi Angkutan
    - 2. Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas
    - 3. Seksi Angkutan Multimoda
  - d. Bidang Teknik Sarana Prasarana dan Pembinaan Keselamatan Transportasi terdiri dari:
    - 1. Seksi Teknik Sarana Prasarana dan Penunjang
    - 2. Seksi Pembinaan Keselamatan Sarana Prasarana
    - 3. Seksi Pembinaan Keselamatan Sumber Daya Manusia
  - e. Bidang Pengembangan Transportasi dan Multimoda terdiri dari:
    - 1. Seksi Sistem Informasi Manajemen (SIM) Transportasi
    - 2. Seksi Pengembangan Pelayanan
    - 3. Seksi Pengembangan Jaringan
  - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perhubungan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

## **BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI**

### **Bagian Kesatu Kepala Dinas**

#### **Pasal 6**

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengawasi serta mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Dinas Perhubungan dalam menyelenggarakan kewenangan kabupaten dalam bidang perhubungan yang menjadi kewenangannya, dan tugas pembantuan yang diberikan pemerintah serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **Pasal 7**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan, pengaturan, perencanaan dan penetapan standar/pedoman;
- b. pemberian perizinan, pelayanan angkutan pedesaan di dalam kabupaten;
- c. pelaksanaan, pembinaan, pengawasan, pertimbangan teknis perizinan dan pelayanan angkutan darat, laut, transportasi lainnya yang menjadi kewenangan kabupaten;

- d. penyelenggaraan, pengelolaan pelabuhan khusus;
- e. penyelenggaraan koordinasi di bidang transportasi di daerah;
- f. pembinaan, pengendalian, pengawasan dan koordinasi;
- g. pengelolaan ketatausahaan;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

## **Bagian Kedua Sekretariat**

### **Pasal 8**

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan urusan kepegawaian, perencanaan, keuangan, rumah tangga, perlengkapan, hubungan masyarakat, surat menyurat, protokol dan penyusunan laporan.

### **Pasal 9**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. pembinaan, pemantauan, pengendalian dan koordinasi penyusunan program, penyusunan dan penyajian data statistik dan analisis, serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program;
- b. pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengendalian koordinasi pengelolaan administrasi keuangan;
- c. pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian, rumah tangga dinas, perlengkapan, tatalaksana peraturan perundang-undangan, hubungan masyarakat;
- d. penyelenggaraan penyusunan laporan kegiatan di sekretariat;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

### **Pasal 10**

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan urusan pegawai, perlengkapan kegiatan surat menyurat, keprotokolan dan hubungan masyarakat.

### **Pasal 11**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2), Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan dan penyiapan administrasi kepegawaian, meliputi formasi kebutuhan, kenaikan pangkat, perbantuan/perpindahan wilayah, pembayaran gaji;
- b. pelaksanaan dan penyiapan bahan penyelesaian mutasi pegawai, meliputi peningkatan status, pengangkatan dalam pangkat dalam jabatan, penyesuaian ijazah, peninjauan masa kerja, pemberhentian sementara, pemberhentian tetap dan pensiun;
- c. pelaksanaan dan penyiapan bahan pelayanan penyelesaian kartu pegawai, kartu istri, kartu suami, asuransi kesehatan, tunjangan pensiun, cuti, kenaikan gaji berkala, penyelesaian angka kredit jabatan fungsional dan pemberian penghargaan;
- d. pelaksanaan dan penyiapan bahan pembinaan dan pengembangan kinerja pegawai;

- e. pelaksanaan penyiapan bahan penyelenggaraan urusan surat masuk/keluar, pengembalian, pengiriman, pencatatan, penarikan dan pengendalian serta penyusunan arsip;
- f. melaksanakan dan penyiapan bahan penyediaan alat tulis kantor;
- g. melaksanakan dan penyiapan bahan pengaturan operator, telpon dan faximil, perpustakaan, pramu-tamu kepala dinas serta pengemudi kendaraan dinas;
- h. pelaksanaan dan penyiapan bahan penyelenggaraan administrasi bahan inventaris, rencana kebutuhan, pengadaan, penomoran inventaris, penyimpanan, penggunaan, perawatan, serta inventaris ruangan sampai penghapusan inventaris;
- i. pelaksanaan dan penyiapan bahan penyelenggarakan urusan rumah tangga dinas, kebersihan dan perawatan kantor, pengaturan penggunaan ruang rapat, rumah dinas, kendaraan dinas termasuk dokumen dan perpanjangan surat tanda nomor kendaraan;
- j. pelaksanaan dan penyiapan bahan dan menyusun organisasi serta tatalaksana dinas;
- k. pelaksanaan dan penyiapan kegiatan keprotokolan, hubungan masyarakat, dokumentasi dan perpustakaan;
- l. pelaksanaan dan penyiapan pelayanan administratif kepada seluruh satuan kerja dilingkungan Dinas Perhubungan;
- m. pelaksanaan dan penyiapan laporan pelaksanaan kegiatan;
- n. pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh atasan.

## **Pasal 12**

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan dan menyiapkan bahan, penyusunan rencana anggaran dan pengelolaan keuangan, pengumpulan, identifikasi, analisa, pengolahan dan penyajian data/informasi untuk penyiapan bahan perencanaan, dan laporan pelaksanaan kegiatan, penyiapan bahan monitoring, evaluasi.

## **Pasal 13**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2), Subbagian Keuangan dan Perencanaan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan rencana penerimaan dan anggaran belanja dinas baik belanja langsung maupun belanja tidak langsung;
- b. pelaksanaan dan penyiapan bahan usul pengangkatan atau pemberhentian pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran atasan langsung bendahara, bendahara penerimaan, bendahara pelaksanaan teknis kegiatan dan pejabat penata usaha keuangan serta pengelolaan keuangan lainnya;
- c. pelaksanaan dan penyiapan bahan pembinaan dan bimbingan administrasi keuangan dan perbendaharaan;
- d. pelaksanaan dan penyiapan bahan pembukuan, perhitungan dan verifikasi anggaran;
- e. pelaksanaan dan penyiapan bahan bimbingan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- f. pelaksanaan dan penyiapan bahan penataan dokumen keuangan dan penyusunan laporan realisasi anggaran;
- g. pelaksanaan penelaahan data/informasi sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- h. pelaksanaan koordinasi, pengumpulan dan penelaahan data/informasi untuk penyiapan bahan penyusunan perencanaan dinas;

- i. pelaksanaan dan penyiapan bahan kerjasama teknik untuk menyerap aspirasi masyarakat dan kekhasan daerah dalam pembangunan perhubungan;
- j. pelaksanaan dan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan dokumen pelaksanaan Anggaran Dinas dan Dokumen Pelaksana Anggaran Perubahan Dinas;
- k. pelaksanaan dan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi rencana kerja dinas;
- l. pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan pelaporan pelaksanaan rencana kerja dinas;
- m. pelaksanaan dan penyiapan bahan laporan pelaksanaan kegiatan;
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

**Bagian Ketiga**  
**Bidang Lalu Lintas dan Angkutan**

**Pasal 14**

- (1) Bidang Lalu Lintas dan Angkutan dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Lalu Lintas dan Angkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan dan penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan darat, lalu lintas dan angkutan laut, lalu lintas dan angkutan lainnya yang dianggap perlu.

**Pasal 15**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2), Bidang Lalu Lintas dan Angkutan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan lalu lintas angkutan darat, laut, dan jenis transportasi lainnya;
- b. penyelenggaraan manajemen dan rekayasa lalu lintas angkutan serta pemberian bimbingan teknis lalu lintas darat;
- c. penyelenggaraan dan pemberian bimbingan jaringan pelayanan angkutan darat yang wilayah operasinya melayani angkutan darat pedesaan dalam wilayah kabupaten;
- d. penyelenggaraan pembinaan dan inventarisasi terhadap pelayanan angkutan;
- e. penyiapan bahan koordinasi dibidang lalu lintas angkutan pedesaan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

**Pasal 16**

- (1) Seksi Angkutan dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Angkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pemantauan dan analisa kerja operasional pelayanan angkutan darat, sungai, dan jenis transportasi lainnya dalam wilayah kabupaten, serta menyiapkan usulan penetapan jaringan pelayanannya secara terpadu, pemberian bimbingan dan pengawasan penyelenggaraan angkutan, serta izin angkutan jalan dan penetapan/pengawasan tarif angkutan, melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pengawasan dan pelaksanaan kegiatan pelayanan rakyat.

**Pasal 17**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2), Seksi Angkutan menyelenggarakan fungsi :

- a. pembinaan/pengawasan terhadap para pengusaha dan kelengkapan administrasi angkutan orang tidak dalam trayek dan angkutan orang dalam trayek;
- b. pelaksanaan pengawasan, terhadap perwakilan-perwakilan bus (agen dan pool) kendaraan Angkutan Kota Antar Propinsi (AKAP) Angkutan Kota Dalam Propinsi (AKDP);
- c. pelaksanaan dan penyiapan bahan pemberian rekomendasi pertimbangan teknis izin operasi dan kartu pengawasan angkutan sewa, angkutan taksi, angkutan lingkungan dan kendaraan rental/sewa murni;
- d. pembinaan/pengawasan terhadap para pengusaha dan kelengkapan administrasi angkutan sewa, angkutan taksi, angkutan lingkungan dan kendaraan rental/sewa murni;
- e. pelaksanaan dan penyiapan bahan penetapan tarif Angkutan Pedesaan dalam kabupaten;
- f. pelaksanaan dan penyiapan bahan pemberian surat keterangan pengangkutan barang khusus dalam wilayah kabupaten;
- g. pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan rekomendasi surat kendaraan alat berat dan surat keterangan barang berbahaya dalam wilayah kabupaten;
- h. pelaksanaan dan penyiapan bahan pemberian rekomendasi pertimbangan teknis perizinan lainnya dibidang angkutan penumpang dan angkutan barang yang menjadi kewenangan dinas perhubungan kabupaten sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku;
- i. pelaksanaan dan penyiapan bahan pengawasan dan penertiban terhadap kendaraan angkutan penumpang yang beroperasi di jalan kabupaten tanpa izin;
- j. pelaksanaan dan penyiapan bahan pemberian rekomendasi izin operasi kegiatan angkutan orang dan/atau barang dalam kabupaten;
- k. pelaksanaan dan penyiapan bahan penetapan tarif penumpang angkutan pedesaan dalam kabupaten;
- l. pelaksanaan dan penyiapan bahan rekomendasi pertimbangan teknis izin perusahaan angkutan laut bagi perusahaan yang berdomisili dan beroperasi pada lalu lintas dalam wilayah kabupaten;
- m. pelaksanaan dan penyiapan bahan pertimbangan teknis perizinan usaha angkutan laut;
- n. pelaksanaan dan penyiapan bahan pertimbangan teknis terkait usaha pelayaran rakyat dalam kabupaten;
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### **Pasal 18**

- (1) Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan inventarisasi dan evaluasi tingkat pelayanan lalu lintas, pelaksanaan penyelenggaraan manajemen dan rekayasa lalu lintas jalan dan lalu lintas angkutan sungai, danau dan penyeberangan, inventarisasi terhadap pola pelayanan lalu lintas kendaraan dalam Kabupaten.

### **Pasal 19**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2), Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan dan penyiapan bahan manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan kabupaten;
- b. pelaksanaan dan penyiapan bahan analisis dampak lalu lintas di jalan kabupaten;
- c. pelaksanaan inventarisasi terhadap pola pelayanan lalu lintas kendaraan dalam kabupaten;

- d. penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian untuk kapal dibawah 7 GT.
- e. pelaksanaan dan penyiapan bahan inventarisasi dan pembinaan terhadap sumber potensi pendapatan di Bidang Perhubungan Laut yang dapat memberikan pemasukan bagi Pendapatan Asli Daerah (PAD);
- f. pelaksanaan dan penyiapan bahan pengawasan terhadap pelaksanaan trayek pelayaran di wilayah kabupaten;
- g. pelaksanaan dan penyiapan bahan pemantauan kegiatan penyelenggaraan Angkutan Laut Perintis, pelayaran rakyat serta kegiatan usaha jasa terkait;
- h. penetapan Trayek Angkutan Laut Pelayaran Rakyat kabupaten;
- i. pengevaluasian dan pelaporan Lalu Lintas Angkutan Kendaraan;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

### **Pasal 20**

- (1) Seksi Angkutan Multimoda dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Angkutan Multimoda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas inventarisasi terhadap pelayanan angkutan yang ada di kabupaten, inventarisasi penetapan tarif, serta pengawasan terhadap operasional angkutan yang ada di kabupaten.

### **Pasal 21**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2), Seksi Angkutan Multimoda menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan dan penyiapan bahan inventarisasi dan pembinaan terhadap sumber potensi pendapatan di Bidang Perhubungan Laut yang dapat memberikan pemasukan bagi Pendapatan Asli Daerah (PAD);
- b. pelaksanaan koordinasi terkait rencana Pola Trayek Angkutan Laut Perintis dalam kabupaten;
- c. pelaksanaan dan penyiapan bahan pemberian arahan, bimbingan, pelatihan dan bantuan kepada nelayan di kabupaten;
- d. pelaksanaan dan penyiapan bahan pemberian rekomendasi izin operasi kegiatan angkutan orang dan/atau barang dalam kabupaten;
- e. pelaksanaan dan penyiapan bahan penetapan tarif penumpang dalam hal pelayanan angkutan, yang merupakan kebutuhan pokok masyarakat dan pelayanan angkutan yang disediakan untuk pengembangan wilayah, dan untuk pelayanan angkutan dalam kabupaten;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### **Bagian Keempat**

#### **Bidang Teknik Sarana Prasarana dan Pembinaan Keselamatan Transportasi**

### **Pasal 22**

- (1) Bidang Teknik Sarana Prasarana dan Pembinaan Keselamatan Transportasi dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Teknik Sarana Prasarana dan Pembinaan Keselamatan Transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan pengawasan lalu lintas jalan, angkutan sungai, danau penyeberangan, dan koordinasi serta manajemen rekayasa lalu lintas, penyiapan teknis sarana dan prasarana perhubungan dan menyelenggarakan pembinaan, pengawasan keselamatan lalu lintas jalan, keselamatan pelayaran dan perkapalan serta sungai, danau, penyeberangan, keselamatan perkeretaapian dan keudaraan.



### **Pasal 23**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2), Bidang Teknik Sarana Prasarana dan Pembinaan Keselamatan Transportasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan sarana dan prasarana darat dan kegiatan rancang bangun teknik sarana angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan;
- b. penyelenggaraan penetapan lokasi terminal penumpang tipe C dan pengesahan rancang bangun terminal tipe C;
- c. penyelenggaraan penentuan lokasi, pengadaan, pemasangan, pemeliharaan dan penghapusan rambu lalu lintas, alat pengendali dan pengamanan pemakaian jalan serta fasilitas pendukung di jalan kabupaten;
- d. penyelenggaraan kegiatan pembinaan dan pengawasan perkapalan dibawah 7 GT, kegiatan pengembangan dan pengelolaan pelabuhan, pembinaan dan pengawasan terminal khusus, kegiatan pengerukan dan reklamasi;
- e. penyelenggaraan pembinaan, pengendalian, pengawasan, inventarisasi dan evaluasi rencana induk, sasaran dan arahan kebijakan pengembangan sarana dan prasarana Angkutan yang ada dalam wilayah kabupaten;
- f. penyelenggaraan dan pengawasan kegiatan keselamatan transportasi darat;
- g. penyelenggaraan dan pengawasan kegiatan keselamatan transportasi laut dan SAR;
- h. pembinaan dan pengawasan kegiatan perkeretaapian dan koordinasi kendaraan;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### **Pasal 24**

- (1) Seksi Teknik Sarana Prasarana dan Penunjang dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Teknik Sarana Prasarana dan Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pemantauan dan analisis kinerja operasional sarana jalan, sungai, danau dan penyeberangan, kecelakaan, dan dampak lingkungan, menyiapkan usulan peningkatan kapasitas dan pemeliharaan prasarana, menyiapkan program penanggulangan kecelakaan serta pemberian bimbingan dan pengawasan teknik penyelenggaraan sarana dan prasarana perhubungan darat dan kegiatan rancang bangun teknik sarana angkutan jalan sungai danau dan penyeberangan dalam wilayah kabupaten, menyiapkan bahan pembinaan pengawasan kegiatan perkapalan, pengelolaan pelabuhan khusus, kegiatan pengembangan dan pemeliharaan fasilitas dan peralatan terminal serta menginventarisasi dan evaluasi rencana induk, sasaran dan arahan kebijakan pengembangan sistem darat, laut perkeretaapian dan udara serta pembinaan pengawasan terhadap prasarana darat laut, perkeretaapian dan udara, koordinasi dibidang teknik penunjang di kabupaten.

### **Pasal 25**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2), Seksi Teknik Sarana Prasarana dan Penunjang menyelenggarakan fungsi :

- a. pemberian rekomendasi/advis teknis pengadaan alat keliling;
- b. pelaksanaan dan penyiapan bahan pengadaan bus dan kapal;
- c. pelaksanaan dan penyiapan bahan pengadaan taman lalu lintas;
- d. pelaksanaan dan penyiapan bahan pengukuran kapal dibawah 7 GT;
- e. pelaksanaan dan penyiapan bahan penetapan lokasi terminal penumpang tipe C;
- f. pelaksanaan dan penyiapan bahan pengesahan rancang bangun terminal penumpang tipe C;

- g. pelaksanaan dan penyiapan bahan persetujuan pengoperasian terminal penumpang tipe C;
- h. pelaksanaan dan penyiapan bahan pemberian rekomendasi rencana induk pelabuhan Khusus;
- i. pelaksanaan dan penyiapan bahan penataan rencana induk pelabuhan khusus penyeberangan yang terletak pada jaringan jalan kabupaten;
- j. pelaksanaan dan penyiapan bahan pembangunan pelabuhan khusus;
- k. pelaksanaan dan penyiapan bahan persetujuan pengoperasian terminal tipe C di kabupaten;
- l. pelaksanaan dan penyiapan bahan pengadaan, pemasangan, dan pemeliharaan rambu penyeberangan;
- m. pelaksanaan dan penyiapan bahan pembangunan, pemeliharaan, pengerukan, alur pelayaran sungai dan danau di wilayah Kabupaten;
- n. pelaksanaan dan penyiapan bahan pembangunan halte, pos sungai, danau dan penyeberangan (SDP), pos pemantau angkutan barang;
- o. pelaksanaan dan penyiapan bahan penentuan lokasi, pengadaan, pemasangan, pemelihara dan penghapusan rambu lalu lintas, marka jalan dan alat pemberi isyarat lalu lintas alat pengendali dan pengamanan pemakai jalan serta fasilitas penunjang di jalan kabupaten;
- p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### **Pasal 26**

- (1) Seksi Pembinaan Keselamatan Sarana Prasarana dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pembinaan Keselamatan Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria, dan prosedur serta bimbingan teknis, evaluasi dan sosialisasi keselamatan berlalu lintas dan melaksanakan dan menyiapkan bahan hasil audit dan inspeksi keselamatan berlalu lintas di jalan dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan hubungan kelembagaan, peningkatan sumber daya manusia kepariwisataan dan aparat pemerintah.

### **Pasal 27**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2), Seksi Pembinaan Keselamatan Sarana Prasarana menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan dan penyiapan bahan pembinaan pemenuhan persyaratan teknis dan laik jalan;
- b. pelaksanaan dan penyiapan bahan pengawasan penyelenggara ketentuan pengujian berkala;
- c. perumusan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta bimbingan teknis, evaluasi dan pelaporan;
- d. pelaksanaan dan penyiapan kegiatan inventarisasi dan analisis angka pelanggaran lalu lintas kecelakaan lalu lintas jalan dan penyeberangan;
- e. pelaksanaan dan penyiapan bahan hasil audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan di jalan Kabupaten;
- f. Perumusan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang manajemen keselamatan, promosi dan kemitraan (pembinaan keselamatan angkutan umum, serta audit dan inspeksi keselamatan transportasi darat);
- g. peningkatan ketertiban dan keselamatan dalam berlalu lintas;
- h. pelaksanaan monitoring evaluasi dan pengawasan operasional kereta api dalam kabupaten;
- i. pelaksanaan dan penyiapan bahan inventarisasi Daerah Rawan Kecelakaan (DRK) di Kabupaten Lampung Timur;

- j. pelaksanaan dan penyiapan bahan penetapan lokasi pengadaan, pemasangan, pemeliharaan dan penghapusan rambu-rambu, marka dan alat pengendalian keselamatan perkeretaapian di perlintasan sebidang pada jalan kabupaten;
- k. pelaksanaan dan penyiapan bahan koordinasi kegiatan pemanduan pada perairan wajib pandu dan perairan pandu luar biasa pada pelabuhan khusus dan melaporkan pada dinas perhubungan provinsi;
- l. pelaksanaan dan penyiapan bahan pengawasan keselamatan kapal dibawah 7 GT;
- m. pelaksanaan dan penyampaian bahan pengumpulan, pengelolaan data tentang kecelakaan kapal terkait dengan kegiatan *salvage*, kerangka kapal, rintangan bawah air, konstruksi, instalasi bawah air, fasilitas peralatan dan pembangunan kapal;
- n. pelaksanaan dan penyiapan bahan pemberian teknis izin pembangunan dan pengadaan kapal berukuran tonase kotor <GT.7 yang berlayar hanya di perairan daratan (sungai dan danau);
- o. pelaksanaan dan penyiapan bahan penertiban pas kapal <GT.7;
- p. pelaksanaan dan penyiapan bahan pencatatan kapal dalam buku registrasi;
- q. pelaksanaan dan penyiapan bahan pemeriksaan radio/elektronik kapal dengan tonase kotor <GT.7 yang berlayar diperairan daratan (sungai dan danau);
- r. pelaksanaan dan penyiapan bahan pemeriksaan teknis/nautis untuk kapal ukuran <GT.7;
- s. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### **Pasal 28**

- (1) Seksi Pembinaan Keselamatan Sumber Daya Manusia dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pembinaan Keselamatan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan tugas inventarisasi kebijakan, sosialisasi, standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta bimbingan teknis, evaluasi dan pelaporan di Seksi Pembinaan Keselamatan Sumber Daya Manusia (SDM).

### **Pasal 29**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2), Seksi Pembinaan Keselamatan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta bimbingan teknis, evaluasi dan pelaporan di Seksi Pembinaan Keselamatan Sumber Daya Manusia (SDM);
- b. pelaksanaan dan penyiapan bahan kegiatan sosialisasi keselamatan berlalu lintas di Jalan Nasional maupun Jalan Provinsi;
- c. pelaksanaan dan penyiapan bahan keikutsertaan dalam lomba penghargaan tertib lalu lintas (Wahana Tata Nugraha);
- d. pelaksanaan dan penyiapan bahan hasil audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan di jalan kabupaten;
- e. pelaksanaan pengawasan keselamatan angkutan orang dan barang di Kabupaten Lampung Timur;
- f. pelaksanaan kegiatan Pekan Keselamatan Jalan di Kabupaten Lampung Timur;
- g. penyiapan perumusan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang manajemen keselamatan, promosi dan kemitraan (pembinaan keselamatan angkutan umum, serta audit dan inspeksi keselamatan transportasi darat);

- h. penyiapan pelaksanaan bimbingan teknis di bidang manajemen keselamatan, promosi dan kemitraaan, pembinaan keselamatan angkutan umum, serta audit dan inspeksi keselamatan transportasi darat;
- i. penyiapan penyusunan kualifikasi dan pembinaan teknis sumber daya manusia di bidang keselamatan transportasi;
- j. penciptakan masyarakat yang sadar dan menghargai keselamatan di jalan melalui pendidikan baik formal maupun non formal;
- k. peningkatan ketertiban dan keselamatan dalam berlalu lintas;
- l. pelaksanaan dan penyiapan bahan pemberian arahan, bimbingan, pelatihan dan bantuan kepada penyedia jasa transportasi;
- m. penyelenggarakan pembinaan teknis penanganan kecelakaan kereta api;
- n. pelaksanaan dan penyiapan bahan evaluasi hasil operasional dan bantuan penyelamatan;
- o. pelaksanaan dan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan operasi dan bantuan SAR perairan;
- p. berkoordinasi dengan pemerintah provinsi dalam hal melaksanakan dan menyiapkan bahan pembersih rintangan bawah air yang mengganggu keselamatan pelayaran oleh gerak kapal bahan koordinasi bimbingan, evaluasi pelaksanaan pengawasan yang dilakukan Unit Pelaksana Teknis (UPT) dibidang survei teknis pengangkutan kerangka kapal dari laut (*salvage*), pekerjaan bawah air, kegiatan penyelaman, penggunaan Sarana Penguji Kecepatan Kapal (SPKK), Sarana Pengujian Gaya Tarik (SPGT), Sarana Bantu Navigasi Pelayaran (SPBNP) dan sarana pengujian lainnya;
- q. pelaksanaan dan penyiapan bahan pembinaan dan pelaksanaan kegiatan angkutan laut, angkutan sungai danau dan penyeberangan serta pelayaran rakyat di kabupaten;
- r. pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengawasan operasional angkutan laut serta angkutan perintis, serta Tenaga Kerja Bongkar Muat (TKBM) di pelabuhan;
- s. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

**Bagian Kelima**  
**Bidang Pengembangan Transportasi dan Multimoda**

**Pasal 30**

- (1) Bidang Pengembangan Transportasi dan Multimoda dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengembangan Transportasi dan Multimoda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan perumusan, perencanaan dan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pengembangan transportasi dan angkutan multimoda.

**Pasal 31**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2), Bidang Pengembangan Transportasi dan Multimoda menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan dan penyiapan bahan penelitian dan kerja sama pengembangan transportasi dan multimoda;
- b. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengembangan transportasi dan multimoda serta kompetensi sumber daya manusia bidang angkutan multimoda;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan transportasi dan angkutan multimoda;
- d. penyiapan data pendukung untuk pengembangan transportasi dan angkutan multimoda;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

### **Pasal 32**

- (1) Seksi Sistem Informasi Manajemen (SIM) Transportasi dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Sistem Informasi Manajemen (SIM) Transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan inventarisasi pengumpulan data dan informasi manajemen teknologi transportasi darat, laut perkeretaapian dan udara serta menyiapkan kerja sama sistem pelayanan informasi transportasi multimoda.

### **Pasal 33**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2), Seksi Sistem Informasi Manajemen (SIM) Transportasi menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan dan penyiapan pengumpulan data informasi transportasi dan teknologi moda darat;
- b. pelaksanaan dan penyiapan pengumpulan data informasi dan teknologi transportasi laut;
- c. pelaksanaan dan penyiapan pengumpulan data dan informasi teknologi transportasi udara;
- d. pelaksanaan dan penyiapan pengumpulan data dan informasi teknologi transportasi perkeretaapian;
- e. pelaksanaan dan penyiapan kerjasama sistem pelayanan informasi transportasi multimoda;
- f. pelaksanaan dan penyiapan pengumpulan informasi transportasi teknologi dan statistik perhubungan dalam *database* secara *offline* maupun *online* melalui jaringan komputer/website;
- g. pelaksanaan dan penyiapan bahan informasi kegiatan operasional pelabuhan khusus;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### **Pasal 34**

- (1) Seksi Pengembangan Pelayanan dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pengembangan Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan dan menyiapkan informasi potensi pengembangan pelayanan transportasi darat, laut, perkeretaapian dan udara serta menyiapkan bahan kerjasama kajian pengembangan pelayanan sistem informasi multimoda.

### **Pasal 35**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2), Seksi Pengembangan Pelayanan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan dan penyiapan informasi potensi pengembangan pelayanan transportasi darat;
- b. pelaksanaan dan penyiapan informasi potensi pengembangan pelayanan transportasi laut;
- c. pelaksanaan dan penyiapan informasi potensi pengembangan pelayanan transportasi udara;
- d. pelaksanaan dan penyiapan informasi potensi pengembangan pelayanan transportasi perkeretaapian;
- e. pelaksanaan dan penyiapan kerjasama kajian pengembangan pelayanan sistem informasi multimoda;
- f. pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan, usulan rencana pembangunan, rehabilitasi fasilitas dan peralatan pelabuhan;

- g. pelaksanaan dan penyiapan bahan penetapan rencana induk pelabuhan khusus;
- h. penerbitan advis teknis terkait pengoperasian pelabuhan khusus;
- i. pelaksanaan dan penyiapan bahan investasi dan penggalian terhadap sumber potensi pendapatan yang dapat memberikan pemasukan bagi Pendapatan Asli Daerah (PAD);
- j. pelaksanaan dan penyiapan surat keterangan advis teknis penetapan lokasi terminal khusus, terminal untuk kepentingan sendiri;
- k. pelaksanaan pemberian izin kegiatan pengerukan, reklamasi pada pelabuhan regional;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### **Pasal 36**

- (1) Seksi Pengembangan Jaringan dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pengembangan Jaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan dan menyiapkan informasi potensi pengembangan jaringan transportasi darat, laut perkeretaapian dan udara serta menyiapkan kerjasama kajian pengembangan jaringan prasarana multimoda.

### **Pasal 37**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2), Seksi Pengembangan Jaringan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan dan penyiapan informasi potensi pengembangan jaringan prasarana transportasi darat;
- b. pelaksanaan dan penyiapan informasi potensi pengembangan jaringan prasarana transportasi laut;
- c. pelaksanaan dan penyiapan informasi potensi pengembangan jaringan prasarana transportasi udara;
- d. pelaksanaan dan penyiapan informasi potensi pengembangan jaringan prasarana transportasi perkeretaapian;
- e. pelaksanaan dan penyiapan kerjasama kajian pengembangan jaringan pelayanan multimoda;
- f. pelaksanaan inventarisasi jaringan pelayanan perkeretaapian, rencana induk serta sasaran dan arahan kebijakan pengembangan perkeretaapian di Provinsi Lampung;
- g. pelaksanaan dan penyampaian bahan penetapan rencana induk pelabuhan khusus;
- h. pelaksanaan dan penyiapan advis teknis/pertimbangan teknis kegiatan dan kebijakan teknis operasional pelabuhan khusus;
- i. pelaksanaan dan penyiapan bahan advis teknis/pertimbangan teknis kegiatan pengerukan;
- j. pelaksanaan dan penyiapan bahan investasi dan penggalian terhadap sumber potensi pendapatan yang dapat memberikan pemasukan bagi Pendapatan Asli Daerah (PAD);
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## **Bagian Kedelapan Unit Pelaksana Teknis Dinas**

### **Pasal 38**

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang dinas di wilayah kerja masing-masing.

- (2) Pembentukan organisasi dan tata kerja serta uraian tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas akan diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

### **Bagian Kesembilan Kelompok Jabatan Fungsional**

#### **Pasal 39**

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pemerintah daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

### **BAB IV TATA KERJA**

#### **Pasal 40**

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi vertikal sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

#### **Pasal 41**

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyiapkan laporan secara berkala.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

### **BAB V KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 42**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Lampung Timur Nomor 5 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Lampung Timur Tahun 2016 Nomor 5) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 43**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 01 Januari 2017.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lampung Timur.

Ditetapkan di Sukadana  
pada tanggal 28 Desember 2016

**BUPATI LAMPUNG TIMUR,**

**ttd**

**CHUSNUNIA**

Diundangkan di Sukadana  
pada tanggal 28 Desember 2016

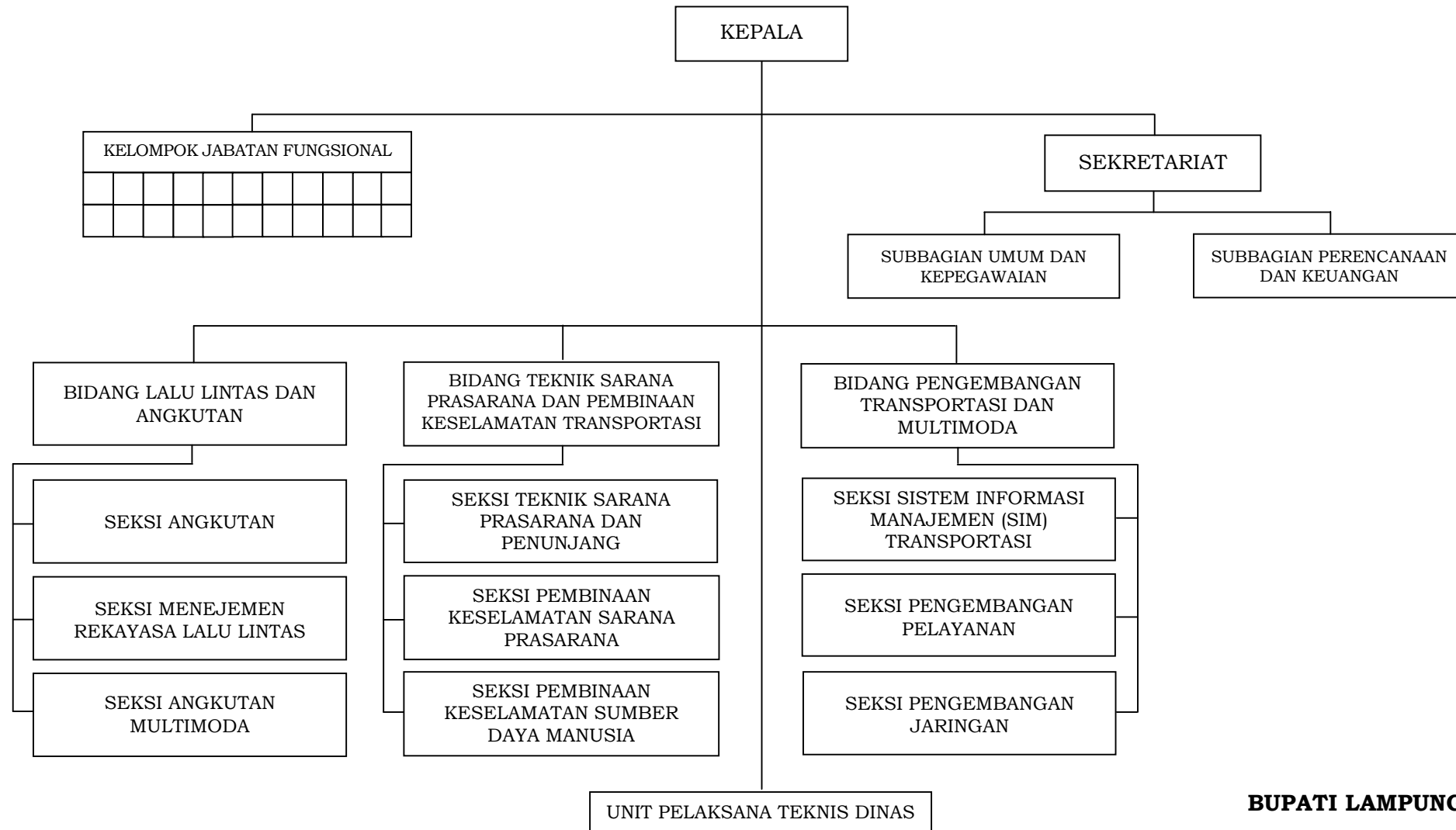
**Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN LAMPUNG TIMUR,**

**ttd**

**PUJI RIYANTO**



BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERHUBUNGAN



**BUPATI LAMPUNG TIMUR,**

**CHUSNUNIA**