



WALI KOTA LUBUKLINGGAU
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN WALI KOTA LUBUKLINGGAU
NOMOR 37 TAHUN 2022

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN
KOTA LUBUKLINGGAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA LUBUKLINGGAU,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan pertimbangan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 061/6559/OTDA tanggal 13 Oktober 2021 hal Pertimbangan Penyederhanaan Struktur Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Provinsi Sumatera Selatan perlu dilakukan penyusunan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah;
- b. bahwa Peraturan Wali Kota Lubuklinggau Nomor 50 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Lubuklinggau sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Lubuklinggau;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lubuklinggau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4114);

2. 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 184);

7. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lubuklinggau (Lembaran Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lubuklinggau (Lembaran Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2021 Nomor 12);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN KOTA LUBUKLINGGAU.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.
2. Daerah adalah Kota Lubuklinggau.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Lubuklinggau.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Lubuklinggau.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Lubuklinggau.
6. Dinas adalah Dinas Perhubungan Kota Lubuklinggau
7. Perangkat Daerah Kota adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas, Badan dan Kecamatan.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana operasional dinas di lingkungan dinas yang melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

9. Jabatan Fungsional selanjutnya di singkat JF adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
10. Sub-substansi merupakan penjabaran tugas dan fungsi sub koordinator.
11. Sub Koordinator merupakan Jabatan Fungsional dari hasil penyetaraan jabatan administrasi.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang Perhubungan;
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Besaran susunan organisasi Dinas terdiri dari :
 - a. Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 - a. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian
 - c. Bidang Lalu Lintas dan Angkutan, membawahkan:
 - a. Seksi Angkutan Barang;
 - b. Seksi Angkutan Orang;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - d. Bidang Sistem Transportasi Perkotaan, membawahkan:
 - a. Seksi Teknis Perencanaan Jaringan Induk Lalu Lintas dan Angkutan;
 - b. Seksi Informasi Lalu Lintas, Angkutan Jalan, Udara, dan perkretaapian;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.

- e. Bidang Keselamatan Transportasi Jalan, membawahkan:
 - a. Seksi Audit dan Inspeksi Keselamatan;
 - b. Seksi Pengendalian Operasional dan Penertiban Lalu Lintas;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - f. Bidang Teknik Sarana dan Prasarana, membawahkan:
 - a. Seksi Operasional Sarana dan Prasarana;
 - b. Seksi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - h. UPT.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan kewenangan Daerah di bidang Perhubungan serta melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah dan/atau Pemerintah Provinsi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis di bidang lalu lintas, angkutan, sistem transportasi perkotaan, keselamatan transportasi jalan dan teknik sarana prasarana perhubungan;

- b. pelaksanaan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan di bidang lalu lintas, angkutan, sistem transportasi perkotaan, keselamatan transportasi jalan dan teknik sarana prasarana perhubungan;
- c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas, angkutan, sistem transportasi perkotaan, keselamatan transportasi jalan dan teknik sarana prasarana perhubungan;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pasal 5

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin Sekretaris dan mempunyai tugas memimpin pengoordinasian penyusunan dan pelaksanaan program serta melaksanakan urusan kesekretariatan untuk menunjang tugas seluruh organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
 - b. penyelenggaraan urusan perencanaan dan hubungan masyarakat;
 - c. penyelenggaraan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian;
 - d. penyelenggaraan urusan administrasi keuangan dan perlengkapan;
 - e. pelaksanaan koordinasi pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Dinas; dan

- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretaris membawahi jabatan pengawas yang terdiri atas:
- a. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 7

- (1) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi dipimpin oleh Kepala Subbagian dan mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang perencanaan dan evaluasi;
 - b. melaksanakan norma, standar prosedur dan kriteria meliputi :
 - 1. penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja;
 - 2. penyiapan bahan dan koordinasi pengelolaan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi;
 - 3. penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah;
 - 4. penyiapan bahan dan koordinasi serta fasilitasi penyusunan Rencana Kerja Anggaran;
 - 5. analisis dan penyusunan laporan monitoring dan evaluasi realisasi kinerja;
 - 6. penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah pada bidang program, informasi dan hubungan masyarakat; dan

- c. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi kepada bawahan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan program Dinas;
 - d. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan program Dinas; dan
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian dan mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang Keuangan;
 - b. melaksanakan norma, standar prosedur dan kriteria meliputi :
 - 1. penyiapan bahan dan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan dan akuntansi;
 - 2. pelaksanaan pengoordinasian verifikasi pertanggungjawaban keuangan;
 - 3. penyiapan bahan dan koordinasi verifikasi rekapitulasi, dan dokumentasi pelaksanaan belanja Dinas;
 - 4. penyiapan bahan dan koordinasi fasilitasi penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran, pembukuan dan pelaporan keuangan;
 - 5. penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah;
 - 6. penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah dan Reformasi Birokrasi pada bidang keuangan;

- c. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi kepada bawahan di bidang keuangan;
 - d. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kegiatan di bidang keuangan; dan
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian, dipimpin oleh Kepala Subbagian dan mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang Umum dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan norma, standar prosedur dan kriteria meliputi :
 - 1. penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan Analisa Jabatan dan Beban Kerja;
 - 2. penyiapan bahan dan koordinasi pengelolaan ekinerja dan administrasi kepegawaian, administrasi persuratan dan arsip serta disiplin pegawai;
 - 3. penyiapan bahan dan koordinasi pengelolaan aset dan rumah tangga;
 - 4. penyiapan bahan dan koordinasi pengelolaan kehumasan, keprotokolan, informasi dan publikasi;
 - 5. penyiapan bahan dan koordinasi fasilitasi penyusunan produk hukum;
 - 6. penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan dokumen Standar Pelayanan, Standar Operasional Prosedur, Survey Kepuasan Masyarakat dan Inovasi Pelayanan Publik serta penataan tatalaksana; dan
 - 7. penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah dan Reformasi Birokrasi di bidang umum dan kepegawaian.

- c. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi kepada bawahan di bidang administrasi umum, kehumasan, rumah tangga dan kepegawaian;
- d. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi umum, kehumasan, rumah tangga dan kepegawaian; dan
- e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Bidang Lalu Lintas dan Angkutan

Pasal 8

- (1) Bidang Lalu Lintas dan Angkutan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang manajemen, rekayasa dan analisa dampak lalu lintas, angkutan barang dan angkutan orang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Kepala Bidang mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - 1. verifikasi penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang lalu lintas dan angkutan;
 - 2. pengoordinasian pelaksanaan program di bidang lalu lintas dan angkutan;
 - 3. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program di bidang lalu lintas dan angkutan;
 - 4. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan fungsi; dan
 - 5. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang membawahi jabatan pengawas dan Kelompok Jabatan Fungsional serta bertanggungjawab terhadap tugas Sub-substansi yang terdiri atas:
- a. Seksi Angkutan Barang; dan
 - b. Seksi Angkutan Orang
 - c. Sub-substansi Manajemen Rekayasa dan Analisa Dampak Lalu Lintas

Pasal 9

- (1) Seksi Angkutan Barang dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang angkutan barang;
 - b. melaksanakan norma, standar prosedur dan kriteria meliputi :
 1. perumusan kebijakan teknis di bidang angkutan barang;
 2. pengelolaan data dan inventarisasi armada angkutan barang;
 3. pembinaan dan penyuluhan kepada pengemudi dan awak angkutan barang;
 4. pemberian rekomendasi teknis izin usaha angkutan barang;
 5. pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan usaha angkutan barang; dan
 6. pengawasan dan pembinaan operasional bongkar muat barang.
 - c. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi kepada bawahan di bidang angkutan barang;
 - d. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kegiatan di angkutan barang; dan
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.

- (2) Seksi Angkutan Orang dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang angkutan orang;
 - b. melaksanakan norma, standar prosedur dan kriteria meliputi :
 1. perumusan kebijakan teknis bidang angkutan orang;
 2. pengelolaan data dan inventarisasi armada angkutan orang;
 3. analisis kebutuhan trayek dan armada angkutan orang;
 4. pembinaan dan penyuluhan kepada pengemudi dan awak angkutan orang;
 5. pengawasan dan Pengendalian penerapan tarif angkutan orang dalam trayek; dan
 6. pengawasan operasional terminal tipe C dikota Lubuklinggau.
 - c. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi kepada bawahan di bidang angkutan orang;
 - d. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kegiatan di bidang angkutan orang; dan
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Sub-substansi Manajemen Rekayasa dan Analisa Dampak Lalu Lintas, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi:
- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;
 - b. penyusunan dokumen perencanaan fasilitas perlengkapan jalan;

- c. survey dan Inventarisir Ketersediaan Perlengkapan jalan;
- d. analisis dan Penyusunan Kebutuhan dan Pengadaan Perlengkapan Jalan;
- e. pemasangan dan Pengaturan Perlengkapan Jalan;
- f. pemeliharaan Fasilitas Perlengkapan Jalan;
- g. penetapan kelas jalan pada ruas jalan dalam kota;
- h. penetapan batas kecepatan pada ruas-ruas jalan dalam kota;
- i. analisis dampak lalu lintas yang ditimbulkan oleh kegiatan publik;
- j. pengadaan fasilitas umum dan permukiman;
- k. pertimbangan dan rekomendasi terkait dampak lalu lintas untuk kebutuhan tertentu dan pengembangan Kawasan;
- l. survey lalu lintas dan analisis bahan penetapan tingkat pelayanan jalan pada jaringan jalan dalam kota;
- m. serta rekayasa lalu lintas terhadap penggunaan jaringan jalan;
- n. pengoordinasian pelaksanaan tugas lingkup sub-substansi manajemen rekayasa dan analisa dampak lalu lintas; dan
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Bidang Sistem Transportasi Perkotaan

Pasal 10

- (1) Bidang Sistem Transportasi Perkotaan dipimpin oleh Kepala Bidang dan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang teknis perencanaan jaringan induk lalu lintas dan angkutan, pengembangan sistem transportasi serta informasi lalu lintas, angkutan jalan, udara dan perkeretaapian.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. verifikasi penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang sistem transportasi perkotaan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan program di bidang sistem transportasi perkotaan;
 - c. pengendalian pelaksanaan program di bidang sistem transportasi perkotaan;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan fungsi; dan
 - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang membawahi jabatan pengawas dan Kelompok Jabatan Fungsional serta bertanggungjawab terhadap tugas Sub-substansi yang terdiri atas:
- a. Seksi Teknis Perencanaan Jaringan Induk Lalu Lintas dan Angkutan; dan
 - b. Seksi Informasi Lalu Lintas Angkutan Jalan, Udara dan Perkeretaapian.
 - c. Sub-substansi Pengembangan Sistem Transportasi

Pasal 11

- (1) Seksi Teknis Perencanaan Jaringan Induk Lalu Lintas dan Angkutan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang teknis perencanaan jaringan induk lalu lintas dan angkutan;
 - b. melaksanakan norma, standar prosedur dan kriteria meliputi :
 1. perumusan kebijakan teknis Perencanaan Jaringan Induk Lalu Lintas dan Angkutan;

2. penyusunan jaringan induk dan rencana umum transportasi perkotaan serta pelayanan angkutan untuk kawasan perkotaan;
 3. penyusunan jaringan transportasi jalan kota dan rencana jaringan trayek perkotaan;
 4. survey primer / utama untuk mencari lokasi bangkitan dan tarikan pergerakan transportasi; dan
 5. analisis jaringan dan sarana, kinerja dan permasalahan terhadap pola bangkitan dan tarikan transportasi dalam dan keluar Kota.
- c. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi kepada bawahan di bidang teknis perencanaan jaringan induk lalu lintas dan angkutan;
 - d. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kegiatan di bidang teknis perencanaan jaringan induk lalu lintas dan angkutan; dan
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Seksi Informasi Lalu Lintas Angkutan Jalan, Udara dan Perkeretaapian dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang informasi lalu lintas angkutan jalan, udara dan perkeretaapian;
 - b. melaksanakan norma, standar prosedur dan kriteria meliputi :
 1. perumusan kebijakan teknis pengembangan Sistem Manajemen Informasi Transportasi;
 2. Penyediaan dan pemanfaatan layanan sistem informasi transportasi berbasis elektronik; dan
 3. pendokumentasian data dan informasi Lalu Lintas Angkutan Jalan, udara dan perkeretaapian.

- c. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi kepada bawahan di bidang informasi lalu lintas angkutan jalan, udara dan perkeretaapian;
 - d. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kegiatan di bidang informasi lalu lintas angkutan jalan, udara dan perkeretaapian; dan
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Sub-substansi Pengembangan Sistem Transportasi, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi:
- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;
 - b. perumusan kebijakan pengembangan sistem transportasi perkotaan, kajian model, prioritas, penerapan dan tahapan pengembangan sistem transportasi dengan penggunaan teknologi;
 - c. analisis kebutuhan, penyediaan dan pemanfaatan perangkat teknologi dalam pengembangan sistem transportasi;
 - d. pemberian rekomendasi teknis pendirian bangunan tempat pendaratan helikopter;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan tugas lingkup sub-substansi Pengembangan Sistem Transportasi; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Bidang Keselamatan Transportasi Jalan

Pasal 12

- (1) Bidang Keselamatan Transportasi Jalan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang manajemen keselamatan, audit dan inspeksi keselamatan, pengendalian operasional dan penertiban lalu lintas angkutan jalan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. verifikasi penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang keselamatan transportasi jalan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan program di bidang keselamatan transportasi jalan;
 - c. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program di bidang keselamatan transportasi jalan;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan fungsi; dan
 - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang membawahi jabatan pengawas dan Kelompok Jabatan Fungsional serta bertanggungjawab terhadap tugas Sub-substansi yang terdiri atas:
 - a. Seksi Audit dan Inspeksi Keselamatan;
 - b. Seksi Pengendalian Operasional dan Penertiban Lalu Lintas Angkutan Jalan; Dan
 - c. sub-substansi Manajemen Keselamatan.

Pasal 13

- (1) Seksi Audit dan Inspeksi Keselamatan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang Audit dan Inspeksi Keselamatan;
 - b. melaksanakan norma, standar prosedur dan kriteria meliputi :
 1. inspeksi Keselamatan bermotor angkutan barang;
 2. inspeksi keselamatan bermotor angkutan orang;
 3. pengelolaan data dan informasi audit dan inspeksi keselamatan; dan
 4. audit keselamatan jalan.
 - c. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi kepada bawahan di bidang Audit dan Inspeksi Keselamatan;
 - d. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kegiatan di bidang Audit dan Inspeksi Keselamatan; dan
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Seksi Pengendalian Operasional dan Penertiban Lalu Lintas Angkutan Jalan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang Pengendalian Operasional dan Penertiban Lalu Lintas Angkutan Jalan;
 - b. melaksanakan norma, standar prosedur dan kriteria meliputi :
 1. sosialisasi dan himbauan kepada pengguna jalan dalam rangka kepatuhan terhadap rambu-rambu lalu lintas;
 2. layanan petugas pengatur lalu lintas di tempat-tempat yang rawan kemacetan lalu lintas;
 3. layanan pemanduan pejabat daerah dan kunjungan kerja tamu daerah;

4. pengaturan frekuensi radio panggilan internal; dan
 5. melaksanakan razia terhadap kelengkapan administrasi kendaraan angkutan orang dan angkutan barang.
- c. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi kepada bawahan di bidang Pengendalian Operasional dan Penertiban Lalu Lintas Angkutan Jalan;
 - d. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kegiatan di bidang Pengendalian Operasional dan Penertiban Lalu Lintas Angkutan Jalan; dan
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Sub-substansi Manajemen Keselamatan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi:
- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;
 - b. perumusan kebijakan teknis pengembangan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;
 - c. kalibrasi peralatan uji berkala;
 - d. penentuan ambang batas laik jalan pengujian berkala;
 - e. penerbitan sertifikasi teknis bukti lulus uji berkala;
 - f. penyusunan penetapan standar teknis pelayanan;
 - g. akreditasi unit pengujian kendaraan bermotor;
 - h. pembinaan dan Pengembangan asesor sistem manajemen keselamatan dan manajemen kecepatan;
 - i. pengelolaan data dan informasi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;
 - j. pengoordinasian pelaksanaan tugas lingkup sub-substansi pelayanan Perhubungan; dan

- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.

Bagian Keenam

Bidang Teknik Sarana dan Prasarana

Pasal 14

- (1) Bidang Teknik Sarana dan Prasarana dipimpin oleh Kepala Bidang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang operasional dan pemeliharaan serta penyediaan sarana dan prasarana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. verifikasi penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang teknik sarana dan prasarana;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan program di bidang teknik sarana dan prasarana;
 - c. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program di bidang teknik sarana dan prasarana;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan fungsi; dan
 - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang membawahi jabatan pengawas dan Kelompok Jabatan Fungsional serta bertanggungjawab terhadap tugas Sub-substansi yang terdiri atas yang terdiri atas :
 - a. Seksi Operasional Sarana dan Prasarana;
 - b. Seksi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana; dan
 - c. Sub-substansi Penyediaan Sarana dan Prasarana.

Pasal 15

- (1) Seksi Operasional Sarana dan Prasarana dipimpin oleh oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang Operasional Sarana dan Prasarana;
 - b. melaksanakan norma, standar prosedur dan kriteria meliputi :
 1. penyusunan rencana operasional kinerja alat pemberi isyarat lalu lintas (APILL);
 2. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengawasan mobilisasi sarana dan prasarana;
 3. penyiapan sarana prasarana dan mobilisasi alat pemberi isyarat lalu lintas (APILL) pada kegiatan tertentu;
 4. pengawasan dan penertiban lokasi parkir;
 5. pembinaan dan pengawasan juru parkir;
 6. verifikasi dan penetapan permohonan menjadi juru parkir;
 7. verifikasi dan penetapan lokasi parkir;
 8. penyediaan perlengkapan bagi juru parkir;
 9. membuat pengajuan permintaan dan pengembalian karcis parkir;
 10. verifikasi dan validasi serta penatausahaan administrasi retribusi parkir
 - c. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi kepada bawahan di bidang Operasional Sarana dan Prasarana;
 - d. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kegiatan di bidang Operasional Sarana dan Prasarana; dan
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.

- (2) Seksi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang Pemeliharaan Sarana dan Prasarana;
 - b. melaksanakan norma, standar prosedur dan kriteria meliputi :
 1. survey dan analisis perlengkapan jalan, sarana dan prasarana lalu lintas dan angkutan jalan;
 2. analisis kebutuhan pemeliharaan perlengkapan jalan, sarana dan prasarana lalu lintas dan angkutan jalan;
 3. pemeliharaan perlengkapan jalan, sarana dan prasarana lalu lintas dan angkutan jalan; dan
 4. pendokumentasian perlengkapan jalan, sarana dan prasarana lalu lintas dan angkutan jalan.
 - c. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi kepada bawahan di bidang Pemeliharaan Sarana dan Prasarana;
 - d. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kegiatan di bidang Pemeliharaan Sarana dan Prasarana; dan
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Sub-substansi Penyediaan Sarana dan Prasarana, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi:
- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;
 - b. analisis skala prioritas kebutuhan perlengkapan jalan, sarana dan prasarana lalu lintas dan angkutan jalan;

- c. penyediaan kebutuhan perlengkapan jalan, sarana dan prasarana lalu lintas dan angkutan jalan;
- d. survey lanjutan kesesuaian penempatan dan pembangunan perlengkapan jalan, sarana dan prasarana lalu lintas dan angkutan jalan;
- e. pendokumentasian perlengkapan jalan, sarana dan prasarana lalu lintas dan angkutan jalan;
- f. pengoordinasian pelaksanaan tugas lingkup sub-substansi pelayanan Perhubungan; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.

BAB V UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 16

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPT sesuai dengan kemampuan daerah yang pembentukannya diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja UPT akan diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota.
- (3) UPT dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang mempunyai satu atau beberapa wilayah kerja.
- (4) UPT dipimpin oleh Kepala UPT yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB VI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai bidang keahliannya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Pejabat Penilai Kinerja yang merupakan atasan langsung dengan ketentuan jabatan paling rendah adalah jabatan pengawas atau jabatan lain yang diberikan pendelegasian kewenangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional merupakan sekumpulan tim kerja dan/atau individu yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi untuk mencapai tujuan dan kinerja organisasi yang berasal dari unit organisasi maupun lintas instansi yang jumlah dan jenjangnya disesuaikan dengan kebutuhan.
- (5) Mekanisme penugasan Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan mekanisme kerja sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (6) Ketentuan mengenai penugasan dan uraian tugas Sub-substansi Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai ketentuan perundang-undangan.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 18

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Dinas dan pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan Dinas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun antara Perangkat Daerah serta instansi lainnya.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas.

- (3) Setiap pimpinan unit organisasi dalam lingkungan Dinas bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing secara berjenjang.
- (4) Pimpinan satuan unit organisasi dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap bawahannya.

BAB VIII KEPEGAWAIAN

Pasal 19

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas merupakan Jabatan Eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Eselon III.a atau Jabatan Administrator, Kepala Bidang merupakan Jabatan Eselon III.b atau Jabatan Administrator, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.
- (3) Selain jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana yang jenis dan jumlahnya ditentukan berdasarkan kebutuhan organisasi.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 50 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Lubuklinggau (Berita Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2016 Nomor 50) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Lubuklinggau.

Ditetapkan di Lubuklinggau
pada tanggal 02 Juni 2022
WALI KOTA LUBUKLINGGAU,

dto.

S. N. PRANA PUTRA SOHE

Diundangkan di Lubuklinggau
pada tanggal 02 Juni 2022
Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU,

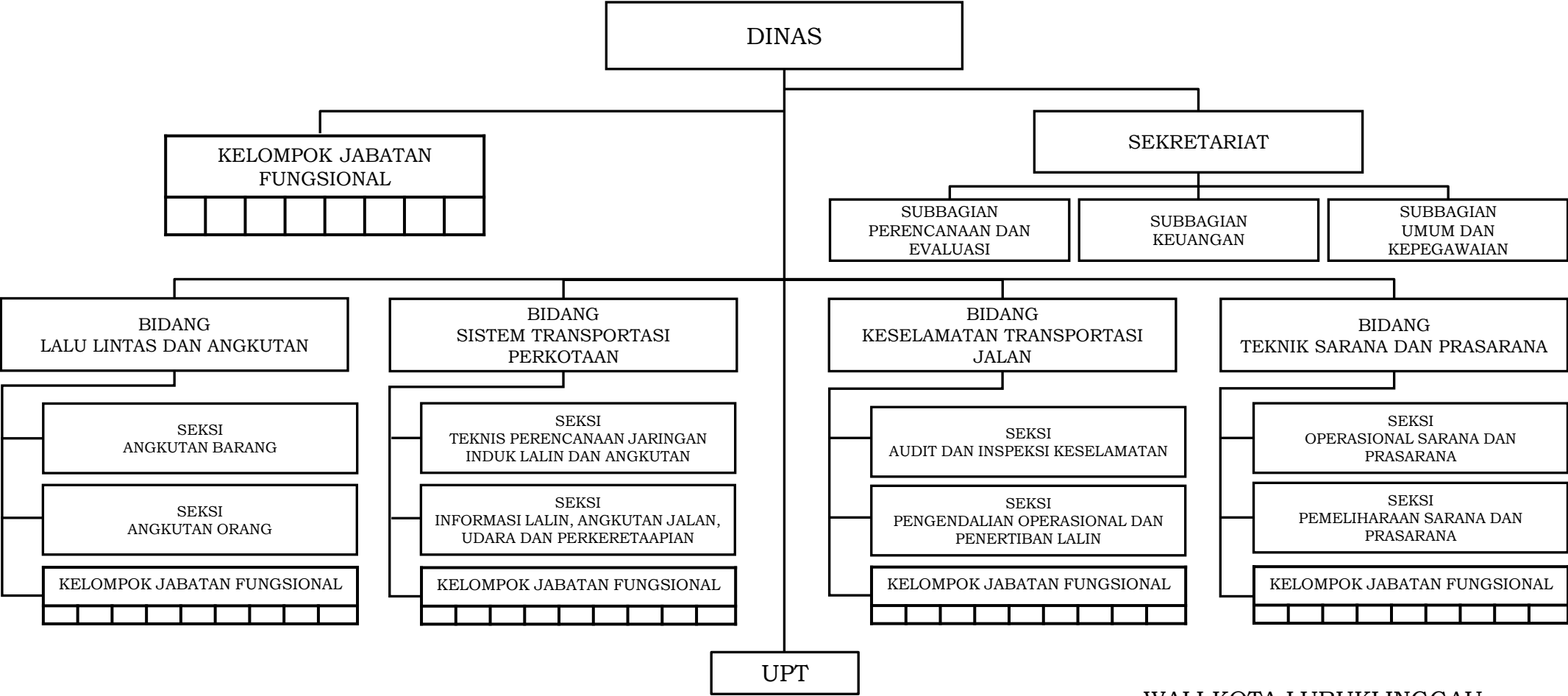
dto.

IMAM SENEN

BERITA DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU TAHUN 2022 NOMOR 37

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA LUBUKLINGGAU
NOMOR 37 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS
PERHUBUNGAN KOTA LUBUKLINGGAU

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERHUBUNGAN KOTA LUBUKLINGGAU



WALI KOTA LUBUKLINGGAU,

dto.

S. N. PRANA PUTRA SOHE