



PERATURAN BUPATI OGAN ILIR  
PROVINSI SUMATERA SELATAN

NOMOR 63 TAHUN 2016

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PERHUBUNGAN  
KABUPATEN OGAN ILIR.

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN ILIR

Menimbang : Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Ilir, perlu diatur dan ditetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan, Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Dinas Perhubungan Kabupaten Ogan Ilir.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur, Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan dan Kabupaten Ogan Ilir di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4347);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);

3. Undang – Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Raya (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2011 tentang Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5229);

5. Peraturan Pemerintah nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Negara Republik Indonesia nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2016 Nomor 12).

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

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Ilir.
2. Bupati adalah Bupati Ogan Ilir.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ogan Ilir.
4. Dinas Perhubungan adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Ogan Ilir.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Ogan Ilir.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas Perhubungan Kabupaten Ogan Ilir adalah unsur Pelaksana Teknis Dinas Perhubungan Kabupaten Ogan Ilir, yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau unsur kegiatan teknis penunjang tertentu.
7. LLAS adalah Lalu Lintas Angkutan Sungai.
8. LLAJ adalah Lalu Lintas Angkutan Jalan.

## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

- (1) Dinas Perhubungan Kabupaten Ogan Ilir merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten Ogan Ilir di bidang perhubungan.
- (2) Dinas Perhubungan Kabupaten Ogan Ilir dipimpin seorang Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Ogan Ilir yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretariat Daerah.

BAB III  
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Besaran susunan organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Ogan Ilir terdiri dari:
- a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahi :
    1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
    2. Subbagian Keuangan.
  - c. Bidang perencanaan program dan evaluasi pelaporan, membawahi :
    1. Seksi Perencanaan Dan Program;
    2. Seksi Monitoring Dan Evaluasi; dan
    3. Seksi Data Dan Pelaporan.
  - d. Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan (LLAJ) dan Perkeretaapian, membawahi :
    1. Seksi Manajemen Rekayasa Saprasi LLAJ dan Perkeretaapian;
    2. Seksi Pengendalian Operasional Dan Pembinaan LLAJ; dan
    3. Seksi angkutan LLAJ.
  - e. Bidang Lalu Lintas Angkutan Sungai, membawahi :
    1. Seksi Manajemen Rekayasa dan Saprasi Lalu Lintas Angkutan Sungai (LLAS);
    2. Seksi Pengendalian Operasional dan Keselamatan Pelayaran LLAS; dan
    3. Seksi Angkutan LLAS.
  - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan susunan organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Ogan Ilir adalah sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV  
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintah Kabupaten di bidang perhubungan berdasarkan atas otonomi dan tugas pembantuan.

## Pasal 5

Untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas Perhubungan mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan kegiatan kesekretariatan yaitu urusan umum, kepegawaian, perlengkapan dan keuangan;
- b. penyusunan rumusan program dan penjabaran kebijakan teknis pelaksanaan operasional di bidang perhubungan;
- c. perencanaan, penyiapan, pengelolaan dan penelaahan kebijakan teknis dan program di bidang perhubungan;
- d. pelaksanaan pengawasan teknis atas pelaksanaan tugas sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh pemerintah;
- e. pembinaan, pengaturan dan pengawasan terhadap kepemilikan dan penggunaan sarana dan prasarana perhubungan;
- f. pembinaan, pengaturan dan pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan operasional di bidang perhubungan;
- g. pembinaan terhadap unit pelaksana teknis dinas dalam lingkungan tugasnya; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

## Bagian Kedua

### Sekretariat

## Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan umum, perlengkapan, kepegawaian, ketatausahaan dan kearsipan, dan keuangan.

## Pasal 7

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

- a. pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu serta hubungan masyarakat;
- b. pelaksanaan pengelolaan urusan umum, ketatausahaan, kearsipan dan perlengkapan;
- c. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- d. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

## Pasal 8

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan dan pelaksanaan administrasi / penatausahaan urusan surat menyurat, pengelolaan arsip, urusan rumah tangga dinas, perlengkapan, kelembagaan dan ketatalaksanaan serta pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
- b. melaksanakan kegiatan kehumasan dan keprotokolan;
- c. melaksanakan pendokumentasian kegiatan dinas dan hubungan masyarakat;
- d. melakukan urusan pengelolaan administrasi kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
- e. melaksanakan perencanaan pendataan, pembinaan dan mutasi pegawai;
- f. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
- g. melaksanakan urusan peraturan perundang - undangan, hukum dan tatalaksana; dan
- h. melaksanakan Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

(2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. melakukan urusan pengelolaan tata usaha dan administrasi keuangan;
- b. menyiapkan bahan dan penyusunan anggaran;
- c. melaksanakan tatusaha keuangan dan pembuatan daftar gaji, verifikasi, pelaporan anggaran dan penyusunan PAD dari sektor perhubungan, komunikasi dan informatika;
- d. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi dan pembukuan keuangan anggaran pendapatan/penerimaan; dan
- e. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

## Bagian Ketiga

### Bidang Perencanaan Program dan Evaluasi Pelaporan

## Pasal 9

Bidang Perencanaan Program dan Evaluasi Pelaporan mempunyai tugas mengkoordinasikan semua usulan rencana program kegiatan rutin dan pembangunan bidang perhubungan, komunikasi dan informatika, melakukan monitoring, pengelolaan data dan evaluasi setiap rencana, kegiatan dan sarana prasarana serta melakukan penyusunan rencana kerja, RENSTRA, laporan dan dokumen lainnya.

## Pasal 10

Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bidang Perencanaan Program dan Evaluasi Pelaporan mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian semua rencana kegiatan, pengelolaan dan penyajian data;
- b. pengkoordinasian rencana dan program kerja di bidang perhubungan baik rutin maupun pembangunan;
- c. penyiapan dokumen laporan pelaksanaan, pemantauan dan pengendalian program pembangunan;
- d. pengkoordinasian dalam pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan dan pengendalian program kegiatan; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 11

(1) Seksi Perencanaan dan Program mempunyai tugas :

- a. mengumpulkan dan mengolah data serta menyusun rencana kegiatan dinas;
- b. mengolah data sebagai dasar penyusunan rencana penelitian dan pengembangan program serta pengendalian dinas;
- c. mengadakan koordinasi dalam rangka pembangunan dinas;
- d. melaksanakan koordinasi perencanaan kegiatan masing-masing bidang dan UPTD;
- e. menyusun rencana jangka panjang, menengah dan pendek internal SKPD;
- f. menyusun standar operasional dan prosedur (SOP);
- g. menyusun rencana strategis dinas (RENSTRA); dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai Tugas:

- a. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaannya yang berhubungan dengan tugasnya;
- b. menyiapkan bahan-bahan yang diperlukan guna kepentingan perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- c. melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan internal dinas;
- d. melaksanakan survey dan pendataan sarana dan prasarana dinas baik sungai, darat dan telekomunikasi guna bahan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan lebih lanjut;
- e. mengadakan pengkajian dan penelitian, mengontrol dan mengevaluasi setiap rencana dan kegiatan program kerja;

- f. merencanakan dan pengkajian tentang pendidikan dan pelatihan dalam rangka peningkatan sumber daya manusia; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

(3) Seksi Data dan Pelaporan mempunyai tugas :

- a. mengumpulkan dan mengelolah data kegiatan dinas;
- b. mengelolah data sebagai penyusunan rencana penelitian dan pengembangan program serta pengendalian dinas;
- c. menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) bupati;
- d. menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP);
- e. menyusun dan menghimpun laporan rutin berkala dan insidental lainnya;
- f. memberikan pelayanan pada angkutan khusus dan angkutan barang berbahaya, izin Trayek, izin Usaha Angkutan dan Izin Dispensasi; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan (LLAJ) dan Perkeretaapian

##### Pasal 12

Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan dan Perkeretaapian mempunyai tugas mengkoordinasi Pembinaan Teknis Operasional, Penyelenggaraan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Angkutan Jalan dan Perkeretaapian, Prasarana dan Sarana serta Keselamatan Lalu Lintas Angkutan Jalan dan Perkeretaapian.

##### Pasal 13

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 10, Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan dan Perkeretaapian menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana pembinaan, pengawasan, pengendalian dan memfasilitasikan kegiatan manajemen dan rekayasa lalu lintas;
- b. penyusunan rencana pembinaan, pengawasan, pengendalian dan memfasilitasikan kegiatan penyediaan prasarana dan sarana lalu lintas angkutan jalan;
- c. pelaksanaan pengawasan, pengawalan dan pengendalian lalu lintas jalan serta penegakan hukum dibidang perhubungan; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Manajemen Rekayasa dan Sarana Prasarana Lalu Lintas Angkutan Jalan dan Perkeretaapian mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan pengumpulan dan pengelolaan data, penyusunan rencana dan program lalu lintas dan angkutan jalan;
  - b. menyiapkan usulan tarif angkutan pedesaan/perkotaan;
  - c. melaksanakan perhitungan lalu lintas harian rata-rata (lhr);
  - d. menangani permasalahan lalu lintas, menganalisa dampak lalu lintas;
  - e. menyiapkan pengumpulan dan pengelolaan data, penyusunan rencana dan program sarana dan prasarana jalan;
  - f. menyiapkan perumusan kebijakan pelaksanaan sarana dan prasarana jalan;
  - g. melaksanakan pendataan dan pembinaan perusahaan karoseri;
  - h. memberikan rekomendasi untuk penerbitan STNK berdasarkan teknis kendaraan bermotor;
  - i. melaksanakan pembinaan terhadap awak angkutan umum; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  
- (2) Seksi Pengendalian Operasional dan Pembinaan Lalu Lintas Angkutan Jalan mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana dan program pengendalian operasional;
  - b. menyiapkan kebijaksanaan pelaksanaan pengendalian operasional;
  - c. mengawasi dan mengendalikan perizinan kelaikan muatan dan tertib pemanfaatan jalan serta melakukan pemeriksaan, pengawasan dan penertiban kendaraan bermotor di jalan;
  - d. melaksanakan penanggulangan kecelakaan lalu lintas dan mendata jumlah kecelakaan lalu lintas serta menganalisa dan mengevaluasi kecelakaan angkutan jalan;
  - e. melaksanakan pertolongan kecelakaan dengan menggunakan mobil unit penolong (derek);
  - f. melakukan analisa dan evaluasi kinerja pelaksanaan kegiatan pengendalian operasional angkutan jalan; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  
- (3) Seksi angkutan Lalu Lintas Angkutan Jalan
  - a. membina lomba tertib lalu lintas dan melaksanakan pemilihan awak kendaraan umum teladan (akut);



- b. melaksanakan penyidikan pelanggaran :
  1. Perda Kabupaten bidang LLAJ;
  2. Pemenuhan persyaratan teknis dan layak jalan;
  3. Pelanggaran ketentuan pengujian berkala; dan
  4. Perizinan angkutan umum.
- c. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Lalu Lintas Angkutan Sungai (LLAS)

#### Pasal 15

Bidang Lalu Lintas Angkutan Sungai (LLAS) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kewenangan desentralisasi dan dekonsentrasi sektor perhubungan di bidang lalu lintas angkutan sungai, mengkoordinir perencanaan, pengawasan, pembinaan, teknis operasional dan keselamatan, teknis sarana dan prasarana, serta penyelenggaraan manajemen dan rekayasa lalu lintas angkutan sungai.

#### Pasal 16

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Lalu Lintas Angkutan Sungai (LLAS) mempunyai tugas :

- a. penyiapan perumusan kebijaksanaan sektor di bidang perhubungan angkutan sungai;
- b. pengkoordinasian penyusunan rencana, evaluasi dan pengembangan, penyelenggaraan manajemen dan rekayasa, serta fasilitasi sarana prasarana pelaksanaan kegiatann lalu lintas angkutan sungai;
- c. pengkoordinasian pembinaan, pengawasan, pengendalian dan penegakan hukum, teknis operasional dan keselamatan lalu lintas angkutan sungai; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Manajemen Rekayasa dan Sarana Prasarana Lalu Lintas Angkutan Sungai mempunyai tugas :
  - a. melaksanakan sebagian tugas kewenangan desentralisasi dan dekonsentrasi sektor perhubungan di bidang lalu lintas angkutan sungai;
  - b. mengumpulkan, mengelola dan mengevaluasi data guna penyusunan rencana dan program lalu lintas angkutan sungai;
  - c. menyusun dan menetapkan rencana umum jaringan sungai dalam kabupaten;
  - d. menyiapkan usulan tarif angkutan sungai;

- e. mengumpulkan dan mengelola data angkutan sungai yang melintas serta menentukan alokasi kebutuhan angkutan sungai di wilayah kabupaten;
- f. mengumpulkan dan mengelola data daerah aliran sungai serta sarana dan prasarana angkutan sungai;
- g. menetapkan titik lokasi pemasangan dan pemeliharaan rambu-rambu angkutan sungai;
- h. mengadakan dan memelihara sarana dan prasarana angkutan sungai;
- i. memberikan izin pembangunan prasarana yang melintasi alur sungai;
- j. menyusun masterplan pengembangan transportasi angkutan sungai; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Pengendalian Operasional dan Keselamatan Pelayaran Lalu Lintas Angkutan Sungai mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program pengendalian operasional angkutan sungai;
- b. menyiapkan pelayanan pemberian persetujuan operasional angkutan barang khusus dan berbahaya;
- c. memberikan persetujuan pengoperasian kapal pada jaringan sungai kabupaten;
- d. melaksanakan penerbitan dan pemeriksaan kelengkapan dokumen kapal pedalaman dan persyaratan laik layar;
- e. melaksanakan perencanaan, pengaturan dan pengoperasian kapal patroli yang dimiliki;
- f. melaksanakan pertolongan kecelakaan dengan menggunakan kapal patroli;
- g. meneliti dan menganalisa daerah rawan kecelakaan dan rawan banjir dikabupaten; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Seksi Lalu Lintas Angkutan Sungai

- a. melakukan pemetaan alur sungai dalam kabupaten untuk kebutuhan transportasi;
- b. menganalisa dan menangani permasalahan dampak lalu lintas angkutan sungai;
- c. memberikan rekomendasi perbengkelan dan galangan kapal;
- d. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan angkutan sungai;
- e. melakukan sosialisasi, pengawasan, pengendalian serta penegakan hukum terhadap izin operasional dan keselamatan pelayaran pada angkutan sungai;

- f. melakukan analisa dan evaluasi kinerja pelaksanaan kegiatan pengendalian operasional lalu lintas angkutan sungai; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## BAB V

### Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)

#### Pasal 18

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPTD sesuai dengan kemampuan daerah yang pembentukannya diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembentukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja UPTD akan diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

#### Pasal 19

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

## BAB VI

### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan Kegiatan Teknis Dinas sesuai dengan Kebutuhan Berdasarkan Keahlian Bidang masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional ini dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Tenaga Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja.

## BAB VII

### TATA KERJA

#### Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Dinas dan pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Ogan Ilir menerapkan prinsip koordinasi, intergrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun antara perangkat daerah serta instansi lainnya.

- (2) Setiap pimpinan satuan unit organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas.
- (3) Setiap pimpinan satuan unit organisasi dalam Lingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Ogan Ilir 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 21

- (1) Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Ogan Ilir diangkat dan diberhentikan Bupati Ogan Ilir.
- (2) Sekretariat, Kepala Bidang, Kepala Subbagian Dan Kepala Seksi/Kepala Subbidang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Ogan Ilir melalui Sekretariat Daerah.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama, Sekretaris Dinas Perhubungan Kabupaten Ogan Ilir merupakan jabatan eselon III.a dan Kepala Bidang jabatan eselon III.b atau jabatan administrator, Kepala subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

## BAB IX KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 42 Tahun 2015 tentang uraian tugas dan fungsi dinas perhubungan Kabupaten Ogan Ilir (Berita Daerah Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2015 nomor 42) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Indralaya

pada tanggal, 9 Desember 2016

Plt. BUPATI OGAN ILIR,



M. ILYAS PANJI ALAM

Diundangkan di Indralaya

pada tanggal 9 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN OGAN ILIR,

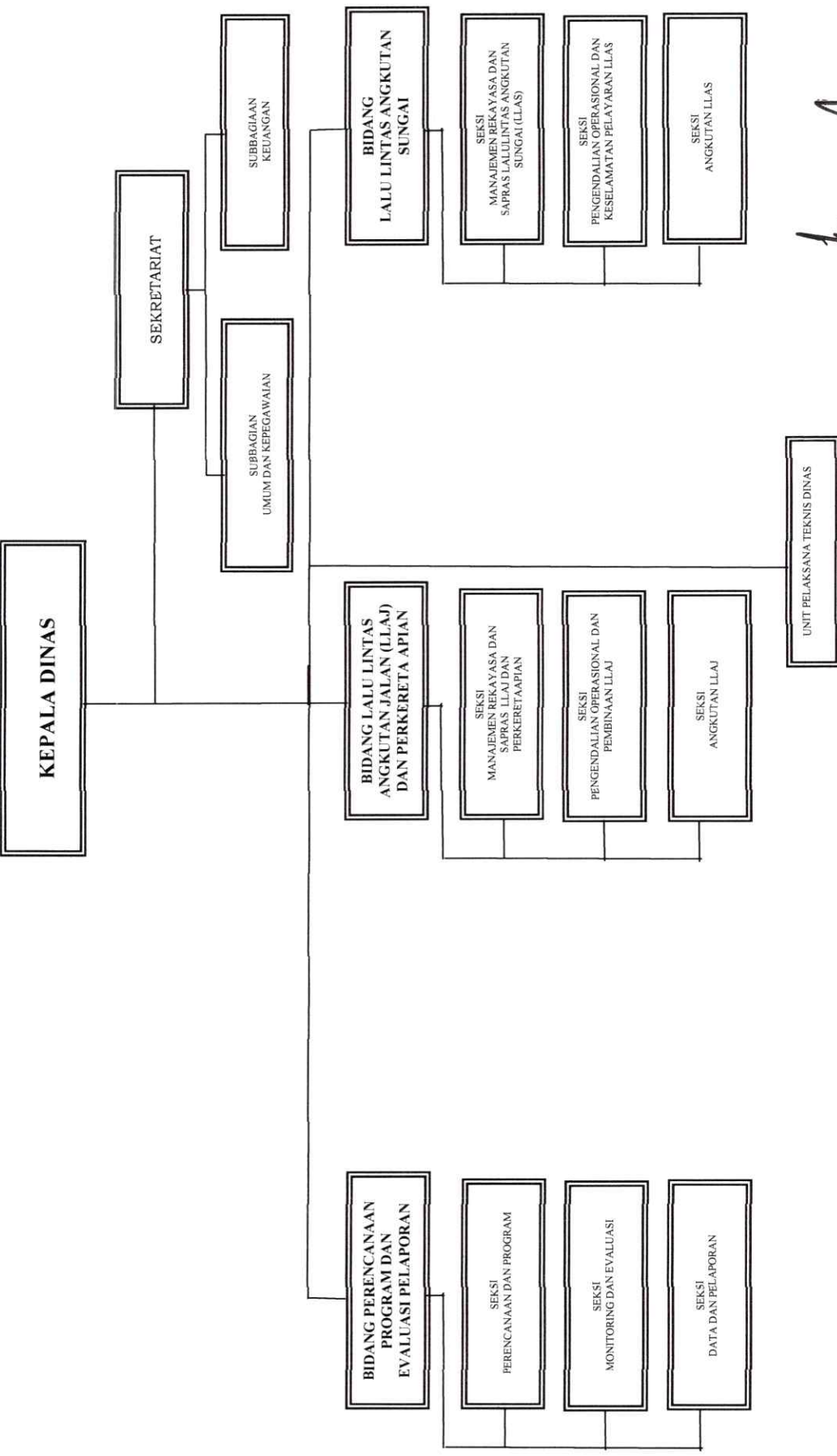


HERMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN ILIR TAHUN 2016 NOMOR

LAMPIRAN :  
 PERATURAN BUPATI KABUPATEN OGAN ILIR  
 NOMOR 63 TAHUN 2016  
 TENTANG  
 SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS, DAN  
 FUNGSI DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN OGAN ILIR.

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
 DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN OGAN ILIR



Pt. BUPATI OGAN ILIR

*(Signature)*

M. ILYAS PANJI ALAM