



SALINAN

BUPATI BANJAR
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR 45 TAHUN 2025

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
DINAS PERHUBUNGAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANJAR,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan penyederhanaan birokrasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi dan ketentuan Pasal 4 ayat (1) Peraturan Dearah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 2 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Dearah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undangan Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
9. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);

11. 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) sebagaimana telah diubah dengan 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 181);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
13. 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 181);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 2 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2024 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Banjar.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945;
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.

4. Bupati adalah Bupati Banjar.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banjar.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Dinas Perhubungan yang selanjutnya disebut Dishub adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Banjar.
8. Kepala Perhubungan yang selanjutnya disebut Kepala Dishub adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Banjar.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
10. Unit Kerja adalah satuan kerja perangkat pada Perangkat Daerah.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dishub merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan Daerah di bidang administrasi perhubungan.
- (2) Dishub sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dishub yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dishub terdiri atas:
 - a. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset.
 - b. Bidang Sarana dan Prasana Perhubungan Darat, terdiri atas:
 1. Seksi Jaringan dan Fasilitas Perhubungan Darat; dan
 2. Seksi Sarana dan Prasarana Fasilitas Perhubungan.

- c. Bidang Lalu Lintas Perhubungan Darat, terdiri atas:
 - 1. Seksi Manajemen, Analisis Dampak Lalu Lintas dan Rekayasa Lalu Lintas; dan
 - 2. Seksi Keselamatan, Operasional dan Pengendalian Lalu Lintas.
 - d. Bidang Angkutan dan Keselamatan Perhubungan Darat, terdiri atas:
 - 1. Seksi Angkutan Jalan; dan
 - 2. Seksi Angkutan Sungai dan Danau.
 - e. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dishub.
 - (3) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 dan angka 2 dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c dan huruf d dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dishub.
 - (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c dan huruf d angka 1 dan angka 2 dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
 - (6) Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, dipimpin oleh kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dishub.
 - (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f terdiri dari Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 4

Bagan struktur organisasi Dishub sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Dishub

Pasal 5

- (1) Dishub sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan di bidang perhubungan.

- (2) Dishub dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang lalu lintas dan angkutan jalan, pelayaran, penerbangan dan perkeretaapian;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan, pelayaran, penerbangan dan perkeretaapian;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan, pelayaran, penerbangan dan perkeretaapian;
 - d. pelaksanaan administrasi Dishub;
 - e. pembinaan dan pengendalian Unit Pelaksanaan Teknis Daerah di lingkungan Dishub; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan rencana dan program, pengelolaan keuangan dan menyelenggarakan urusan umum, kepegawaian dan administrasi keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan program dibidang perencanaan, pengelolaan keuangan dan aset di lingkungan Dishub;
 - b. pelaksanaan urusan surat-menjurat, kearsipan, perjalanan dinas, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian di lingkungan Dishub; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dishub terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat mempunyai uraian tugas:
- a. menyusun rencana program dan anggaran di lingkungan Dishub;
 - b. memantau pengelolaan keuangan dan aset di lingkungan Dishub sebagai bahan evaluasi bagi pimpinan;
 - c. menyelenggarakan urusan surat-menjurat sesuai tata naskah dinas, kearsipan, perjalanan dinas, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian di lingkungan Dishub;

- d. menyelenggarakan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi dan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dishub dengan Perangkat Daerah terkait untuk sinkronisasi dan kelancaran tugas Dishub;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi kegiatan Dishub dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Dishub; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Kepala Dishub sesuai dengan bidangnya.

Paragraf 1
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas mengelola surat-menyerat, ekspedisi dan karsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun program, kegiatan, sub kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
 - c. mengelola tertib administrasi perkantoran dan karsipan
 - d. melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan;
 - e. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan prasarana dan sarana kantor;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan pelayanan administrasi perjalanan dinas di lingkungan Dishub;
 - g. melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;
 - h. mempersiapkan perangkat penilaian angka kredit dan mengirimkan usulan penetapan angka kredit tenaga fungsional;
 - i. menghimpun bahan penyusunan dokumen uraian tugas, standar operasional prosedur, analisis jabatan dan beban kerja dinas serta daftar kebutuhan pegawai di lingkungan Dishub;
 - j. menyiapkan dan menyusun usulan pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, mutasi, pemberhentian dan pensiun pegawai serta pemberian tanda penghargaan/tanda jasa kepada pegawai;

- k. membuat daftar urut kepangkatan, penjagaan kenaikan pangkat pegawai, penjagaan kenaikan gaji berkala, memfasilitasi cuti, dan presensi pegawai;
- l. melaksanakan dan menyiapkan proses administrasi pemberian izin belajar dan tugas belajar di lingkungan Dishub;
- m. menyiapkan bahan pengembangan karier pegawai, peningkatan kualitas sumber daya manusia dan mengusulkan ujian dinas pegawai; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan bidangnya.

Paragraf 2
Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan, evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan, penatausahaan dan pelaporan keuangan serta pengelolaan aset.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset mempunyai uraian tugas:
 - a. merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis Dishub;
 - c. melaksanakan penyusunan rencana kerja tahunan Dishub beserta dokumen penunjangnya;
 - d. melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
 - e. menyusun rencana anggaran dan rencana perubahan anggaran berdasarkan masukan Unit Kerja di lingkungan Dishub;
 - f. menyusun Profil Dinas berdasarkan masukan Unit Kerja di lingkungan Dishub;
 - g. menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan keuangan, aset dan akuntansi keuangan Dishub;
 - h. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
 - i. menyiapkan bahan, melaksanakan analisis kebutuhan dan menyusun rencana kebutuhan barang milik daerah dan rencana barang Unit Kerja;
 - j. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;

- k. menyusun laporan program, kegiatan dan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Dishub secara berkala;
- l. menghimpun dan menyusun laporan pelaksanaan standar pelayanan minimal bidang perhubungan, laporan penyelenggaraan Pemerintah Daerah, laporan keterangan pertanggungjawaban, laporan akuntabilitas kinerja dan penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi serta laporan lainnya berdasarkan masukan Unit Kerja di lingkungan Dishub;
- m. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Dishub; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan bidangnya.

**Bagian Ketiga
Bidang Sarana dan Prasarana Perhubungan Darat**

Pasal 9

- (1) Bidang Sarana dan Prasarana Perhubungan Darat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas mengoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas Dishub yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan di bidang sarana dan prasarana perhubungan darat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sarana dan Prasarana Perhubungan Darat menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana kerja dan program jaringan dan fasilitas perhubungan darat serta sarana dan prasarana fasilitas perhubungan;
 - b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan jaringan dan fasilitas perhubungan darat serta sarana dan prasarana fasilitas perhubungan;
 - c. pengoordinasian kegiatan jaringan dan fasilitas perhubungan darat serta sarana dan prasarana fasilitas perhubungan;
 - d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan jaringan dan fasilitas perhubungan darat serta sarana dan prasarana fasilitas perhubungan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dishub terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sarana dan Prasarana Perhubungan Darat mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun rencana kerja, program dan anggaran jaringan dan fasilitas perhubungan darat serta sarana dan prasarana fasilitas perhubungan;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis jaringan dan fasilitas perhubungan darat serta sarana dan prasarana fasilitas perhubungan;

- c. mengoordinasikan kegiatan jaringan dan fasilitas perhubungan darat serta sarana dan prasarana fasilitas perhubungan;
- d. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi/bidang terkait dalam kegiatan jaringan dan fasilitas perhubungan darat serta sarana dan prasarana fasilitas perhubungan;
- e. menyelenggarakan teknis urusan jaringan dan fasilitas perhubungan darat serta sarana dan prasarana fasilitas perhubungan;
- f. mengendalikan kegiatan jaringan dan fasilitas perhubungan darat serta sarana dan prasarana fasilitas perhubungan;
- g. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan jaringan dan fasilitas perhubungan darat serta sarana dan prasarana fasilitas perhubungan; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Kepala Dishub sesuai dengan bidangnya.

Paragraf 1
Seksi Jaringan dan Fasilitas Perhubungan Darat

Pasal 10

- (1) Seksi Jaringan dan Fasilitas Perhubungan Darat sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi jaringan dan fasilitas perhubungan darat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Jaringan dan Fasilitas Perhubungan Darat mempunyai uraian tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan jaringan dan fasilitas perhubungan darat, rencana umum dan rencana teknis integral atau pemanfaatan antar moda transportasi dan simpul-simpul transportasi darat;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis jaringan dan fasilitas perhubungan darat;
 - c. menyiapkan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan jaringan dan fasilitas perhubungan darat;
 - d. melakukan kerja sama dengan instansi terkait dalam penyusunan sistem informasi manajemen transportasi darat;
 - e. melaksanakan pengkajian, penelitian dan studi dalam rangka perkembangan transportasi darat;
 - f. melaksanakan survei/pendataan fasilitas perlengkapan lalu lintas jalan, perhubungan darat di wilayah Daerah;

- g. melaksanakan perencanaan, pengadaan dan pemeliharaan fasilitas perlengkapan jalan perhubungan darat rambu-rambu lalu lintas, alat pemberi isyarat lalu lintas jalan, marka jalan, zebra cross, pita getar (*rumble street*), penerangan jalan umum serta tanda-tanda pada jalan di wilayah Daerah;
- h. membuat usul pengadaan, penempatan dan media dan alat pembantu pengamanan lalu lintas jalan (*area traffic control system/ATCS*) di wilayah Daerah;
- i. menyiapkan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan jaringan dan fasilitas perhubungan darat; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan bidangnya.

Paragraf 2
Seksi Sarana dan Prasarana Fasilitas Perhubungan

Pasal 11

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Fasilitas Perhubungan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi sarana dan prasarana fasilitas perhubungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana Fasilitas Perhubungan mempunyai uraian tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan sarana dan prasarana fasilitas perhubungan, rencana induk dan teknis pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana fasilitas perhubungan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana fasilitas perhubungan;
 - c. melaksanakan pemeliharaan halte pada jalan di wilayah Daerah;
 - d. menyiapkan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana fasilitas perhubungan;
 - e. melaksanakan konsultasi dan sosialisasi peraturan perundang-undangan tentang teknologi kendaraan dan per Bengkelan;
 - f. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas perhubungan darat di wilayah Daerah;
 - g. menetapkan rencana induk dan daerah lingkungan kerja/daerah lingkungan kepentingan untuk angkutan perkotaan dan atau perdesaan dan pelabuhan pengumpan lokal;
 - h. melaksanakan pekerjaan pembersihan alur di wilayah perairan dan atau wilayah pelabuhan pengumpan lokal;

- i. menyiapkan bahan rekomendasi terhadap karoseri sarana kendaraan bermotor yang akan diuji ulang untuk pertama kali;
- j. melaksanakan administrasi dan menyiapkan rekomendasi tentang status sarana kendaraan bermotor umum atau tidak umum, perubahan presentasi (nilai) perubahan bentuk dan perubahan kendaraan bermotor;
- k. menyediakan angkutan umum perintis untuk jasa angkutan orang dan angkutan barang dalam Daerah;
- l. melaksanakan inventarisasi, evaluasi dan pendaftaran jumlah prasarana perbengkelan umum dan bengkel pengujian kendaraan bermotor swasta;
- m. melaksanakan penyelenggaraan surat keterangan kaca berwarna (*film coating*);
- n. menyiapkan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan sarana dan prasarana fasilitas perhubungan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan bidangnya.

Bagian Keempat
Bidang Lalu Lintas Perhubungan Darat

Pasal 12

- (1) Bidang Lalu Lintas Perhubungan Darat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas mengoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas Dishub yang meliputi pengevaluasian, pengaturan, dan perumusan di bidang lalu lintas perhubungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Lalu Lintas Perhubungan Darat menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana kerja dan program manajemen, analisis dampak lalu lintas dan rekayasa lalu lintas serta keselamatan, operasional dan pengendalian lalu lintas;
 - b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan manajemen, analisis dampak lalu lintas dan rekayasa lalu lintas serta keselamatan, operasional dan pengendalian lalu lintas;
 - c. pengoordinasian kegiatan manajemen, analisis dampak lalu lintas dan rekayasa lalu lintas serta keselamatan, operasional dan pengendalian lalu lintas;
 - d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan manajemen, analisis dampak lalu lintas dan rekayasa lalu lintas serta keselamatan, operasional dan pengendalian lalu lintas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dishub sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Lalu Lintas Perhubungan Darat mempunyai uraian tugas:
- a. menyusun rencana kerja, program dan anggaran manajemen, analisis dampak lalu lintas dan rekayasa lalu lintas serta keselamatan, operasional dan pengendalian lalu lintas;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis manajemen, analisis dampak lalu lintas dan rekayasa lalu lintas serta keselamatan, operasional dan pengendalian lalu lintas;
 - c. mengoordinasikan kegiatan manajemen, analisis dampak lalu lintas dan rekayasa lalu lintas serta keselamatan, operasional dan pengendalian lalu lintas;
 - d. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi/Perangkat Daerah/bidang terkait dalam kegiatan manajemen, analisis dampak lalu lintas dan rekayasa lalu lintas serta keselamatan, operasional dan pengendalian lalu lintas;
 - e. menyelenggarakan teknis urusan manajemen, analisis dampak lalu lintas dan rekayasa lalu lintas serta keselamatan, operasional dan pengendalian lalu lintas;
 - f. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan manajemen, analisis dampak lalu lintas dan rekayasa lalu lintas serta keselamatan, operasional dan pengendalian lalu lintas; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Kepala Dishub sesuai dengan bidangnya.

Paragraf 1

Seksi Manajemen, Analisis Dampak Lalu Lintas dan Rekayasa
Lalu Lintas

Pasal 13

- (1) Seksi Manajemen, Analisis Dampak Lalu Lintas dan Rekayasa Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi manajemen, analisis dampak lalu lintas dan rekayasa lalu lintas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Manajemen, Analisis Dampak Lalu Lintas dan Rekayasa Lalu Lintas mempunyai uraian tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan bidang manajemen, analisis dampak lalu lintas dan rekayasa lalu lintas;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis manajemen, analisis dampak lalu lintas dan rekayasa lalu lintas;

- c. menyiapkan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi bidang manajemen, analisis dampak lalu lintas dan rekayasa lalu lintas;
- d. melakukan kerja sama dengan instansi dalam rangka menghimpun, mengolah, menyajikan, memelihara, mengembangkan dan memanfaatkan data terkait managemen dan rekayasa lalu lintas dalam penyusunan sistem informasi manajemen transportasi darat;
- e. melaksanakan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan, sungai dan danau di wilayah kabupaten serta pengadaan, pemasangan, perbaikan dan pemeliharaan perlengkapan jalan dalam rangka manajemen dan rekayasa lalu lintas;
- f. menyiapkan rencana pengaturan sirkulasi dan pengendalian lalu lintas pada jalan, sungai dan danau di wilayah Daerah;
- g. melaksanakan pengkajian dan penerapan manajemen rekayasa daerah rawan kecelakaan lalu lintas di wilayah Daerah;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan forum lalu lintas dan angkutan jalan;
- i. melaksanakan pengoperasian serta pemeliharaan media dan alat bantu pengamanan lalu lintas jalan (*area traffic control system/ATCS*);
- j. menyiapkan bahan rekomendasi batas kecepatan maksimal, larangan pengguna jalan dan dispensasi bagi jalan tertentu serta penetapan kawasan tertib yang berada di Daerah;
- k. melaksanakan kegiatan penyusunan data kinerja lalu lintas jalan serta sungai dan danau (pendataan lalu lintas harian rata-rata);
- l. menyusun rekomendasi manajemen, analisa dampak lalu lintas dan rekayasa lalu lintas terhadap rencana pembangunan dan pengembangan pusat kegiatan, pemukiman, dan infrastruktur yang akan menimbulkan gangguan keamanan, keselamatan, ketertiban dan kelancaran lalu lintas dan angkutan jalan;
- m. melaksanakan manajemen dan pengawasan terhadap parkir dibahu jalan;
- n. mengatur tentang kewajiban, memberikan bantuan kepada perkumpulan atau badan hukum yang ditugaskan untuk menyelenggarakan penempatan dan pemeliharaan rambu-rambu lalu lintas serta perlengkapan jalan lainnya;
- o. menyiapkan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan manajemen, analisis dampak lalu lintas dan rekayasa lalu lintas; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Paragraf 2

Seksi Keselamatan, Operasional dan Pengendalian Lalu Lintas

Pasal 14

- (1) Seksi Keselamatan, Operasional dan Pengendalian Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi keselamatan, operasional dan pengendalian lalu lintas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Keselamatan, Operasional dan Pengendalian Lalu Lintas mempunyai uraian tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan kegiatan keselamatan, operasional dan pengendalian lalu lintas jalan serta sungai dan danau;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis kegiatan keselamatan, operasional dan pengendalian lalu lintas jalan serta sungai dan danau;
 - c. menyiapkan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan kegiatan keselamatan, operasional dan pengendalian lalu lintas jalan;
 - d. melaksanakan kegiatan pembinaan/penyuluhan keselamatan lalu lintas bagi masyarakat, pelajar, pengemudi kendaraan bermotor serta pengemudi kapal;
 - e. melaksanakan inventarisasi daerah rawan kecelakaan lalu lintas, pengumpulan data kecelakaan lalu lintas di Daerah dan usulan rekomendasi penanggulangan;
 - f. melaksanakan kegiatan pemilihan pelajar pelopor keselamatan lalu lintas tingkat Daerah;
 - g. melaksanakan pengawasan dan penyelidikan penyelenggaraan peraturan daerah bidang lalu lintas dan angkutan jalan, sungai dan danau serta pelanggaran pemeriksaan teknis dan laik jalan serta perizinan angkutan umum di terminal, jalan dan pelabuhan sungai dan danau;
 - h. melaksanakan pengawasan dan pengendalian operasional penggunaan jalan serta sungai dan danau untuk kepentingan lalu lintas;
 - i. melaksanakan pengamanan dan penertiban jalur lalu lintas untuk acara-acara tertentu;
 - j. melaksanakan patroli secara sendiri dan/ atau terpadu dengan instansi terkait pada jaringan jalan kabupaten serta pengawalan bagi pejabat, tamu dan rombongan atau iring-iringan yang memerlukan pengawalan;
 - k. menyiapkan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan keselamatan, operasional dan pengendalian lalu lintas jalan serta sungai dan danau; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Bagian Kelima
Bidang Angkutan dan Keselamatan Perhubungan Darat

Pasal 15

- (1) Bidang Angkutan dan Keselamatan Perhubungan Darat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas mengoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas Dishub yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan di bidang angkutan dan keselamatan perhubungan darat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Angkutan dan Keselamatan Perhubungan Darat menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana kerja dan program angkutan jalan, sungai dan danau;
 - b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan angkutan jalan, sungai dan danau;
 - c. pengoordinasian kegiatan angkutan jalan, sungai dan danau;
 - d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan angkutan jalan, sungai dan danau; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dishub sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Angkutan dan Keselamatan Perhubungan Darat mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun rencana kerja, program dan anggaran angkutan jalan, sungai dan danau;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis angkutan jalan, sungai dan danau;
 - c. mengoordinasikan kegiatan angkutan jalan, sungai dan danau;
 - d. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi/Perangkat Daerah/bidang terkait dalam kegiatan angkutan jalan, sungai dan danau;
 - e. menyelenggarakan teknis urusan angkutan jalan, sungai dan danau;
 - f. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan angkutan jalan, sungai dan danau; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Kepala Dishub sesuai dengan bidangnya.

**Paragraf 1
Seksi Angkutan Jalan**

Pasal 16

- (1) Seksi Angkutan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi angkutan jalan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Angkutan Jalan mempunyai uraian tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan bidang angkutan jalan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis terkait angkutan jalan;
 - c. menyiapkan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan bidang angkutan jalan;
 - d. menyiapkan bahan rencana kebutuhan jaringan angkutan umum, angkutan pelajar, serta rencana kebutuhan angkutan di wilayah operasional Daerah;
 - e. menyiapkan bahan penetapan wilayah operasi angkutan jalan, tarif ekonomi untuk penumpang angkutan jalan dan jaringan trayek pedesaan yang ada di Daerah;
 - f. menyiapkan bahan rekomendasi angkutan orang dan barang di jalan dalam satu Daerah;
 - g. melaksanakan sosialisasi trayek baru, pembinaan sopir, angkutan pedesaan, dan trayek insidentil angkutan;
 - h. menyiapkan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan angkutan jalan; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

**Paragraf 2
Seksi Angkutan Sungai dan Danau**

Pasal 17

- (1) Seksi Angkutan Sungai dan Danau sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi bidang angkutan sungai dan danau.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Angkutan Sungai dan Danau mempunyai uraian tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan bidang angkutan sungai dan danau;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang angkutan sungai dan danau;
 - c. menyiapkan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan kegiatan angkutan sungai dan danau;

- d. menyiapkan penyusunan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian kapal dalam Daerah;
- e. menyiapkan bahan rekomendasi angkutan sungai dan danau dalam satu Daerah;
- f. menyiapkan bahan penetapan tarif ekonomi untuk penumpang angkutan sungai dan danau di Daerah;
- g. melaksanakan pemeliharaan dermaga untuk pelabuhan pengumpan lokal, angkutan sungai dan danau dalam satu Daerah;
- h. melaksanakan pekerjaan pembersihan alur, sungai dan dermaga di wilayah perairan angkutan sungai dan danau dalam satu Daerah;
- i. memasang rambu-rambu sungai dan danau dalam satu Daerah;
- j. melakukan penarikan retribusi dermaga dalam satu Daerah;
- k. pelaksanaan dan pengembangan lokasi pelabuhan angkutan sungai dan danau dalam Daerah;
- l. melaksanakan sosialisasi angkutan sungai dan danau;
- m. menyiapkan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan angkutan sungai dan danau; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan;

**Bagian Keenam
Unit Pelaksana Teknis Daerah**

Pasal 18

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang.
- (2) Kegiatan teknis operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
- (3) Kegiatan teknis penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan melaksanakan kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas Dishub.

**Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional**

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

- (2) Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja.
- (3) Jenis, jenjang, tugas dan rincian tugas masing-masing Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 20

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dishub, Sekretaris, Kepala Sub Bagian, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik secara vertikal, diagonal maupun horizontal.
- (2) Setiap pimpinan dalam melaksanakan tugas menerapkan sistem pengendalian internal di lingkungan masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap pimpinan dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Unit Kerja di bawahnya.
- (5) Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana dapat ditugaskan secara perorangan dan/atau dalam tim kerja oleh pimpinan Unit Kerja, melalui penunjukan dan/atau pengajuan sukarela.
- (6) Penugasan melalui penunjukan dilakukan dengan mekanisme pengajuan permohonan pimpinan Unit Kerja kepada Kepala Perangkat Daerah.
- (7) Penugasan melalui pengajuan sukarela dilakukan dengan mekanisme pengajuan permohonan kepada pimpinan Unit Kerja yang dituju dengan tembusan Kepala Perangkat Daerah terkait.
- (8) Penugasan Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana dalam tim kerja sebagaimana ayat (5) dapat melibatkan 1 (satu) atau lebih jenis jabatan dan dapat berasal dari internal Unit Kerja, lintas Unit Kerja dan lintas Perangkat Daerah.
- (9) Ketentuan mengenai tata kerja dan pengelolaan kinerja dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Pasal 21

Implikasi pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang setelah penyederhanaan struktur organisasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini ditindaklanjuti dengan penyesuaian pada proses bisnis, sistem kerja, standar operasional prosedur, tata hubungan kerja antar unsur serta hal terkait lainnya, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku,

- a. ketentuan Pasal 16 Peraturan Bupati Banjar Nomor 56 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021 Nomor 57); dan
- b. Peraturan Bupati Banjar Nomor 28 Tahun 2022 tentang Uraian Tugas Dinas Perhubungan (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2022 Nomor 28),

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 Banjar.

Ditetapkan di Martapura
pada tanggal 24 November 2025
BUPATI BANJAR,

Ttd

SAIDI MANSYUR

Diundangkan di Martapura
pada tanggal 24 November 2025
Pj.SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANJAR,

Ttd

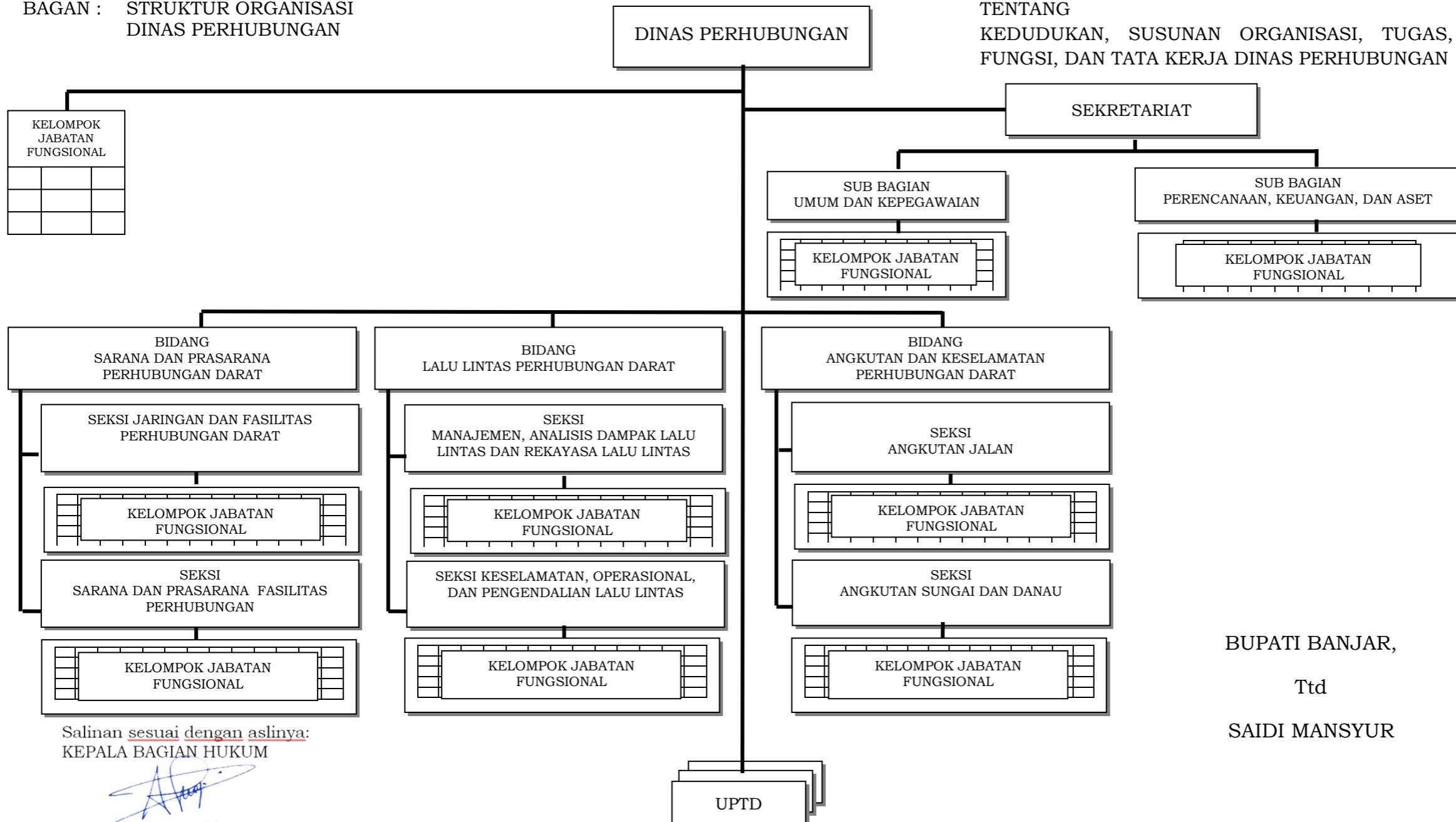
IHWANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJAR TAHUN 2025 NOMOR 46

Salinan sesuai dengan aslinya:
KEPALA BAGIAN HUKUM

AHMAD RIZAL PUTRA J S, SH, MH
NIP. 19870111 200904 1 001

BAGAN : STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERHUBUNGAN



LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR 45 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS,
FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN

BUPATI BANJAR,

Ttd

SAIDI MANSYUR

Salinan sesuai dengan aslinya:
KEPALA BAGIAN HUKUM

AHMAD RIZAL PUTRA J S, SH, MH
NIP. 19870111 200904 1 001