



WALIKOTA SURAKARTA

PERATURAN WALIKOTA SURAKARTA

NOMOR 14 TAHUN 2008

TENTANG

PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PERHUBUNGAN KOTA SURAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SURAKARTA,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 72 Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Surakarta, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Tugas Pokok Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Surakarta.
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah – Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat Dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 125 Tahun 2004, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-

Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan Pengundangan Dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
9. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 4 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Urusan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2008 Nomor 4);
10. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 6 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Surakarta (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2008 Nomor 6).

Memperhatikan : Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA SURAKARTA TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN KOTA SURAKARTA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Surakarta;
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
3. Walikota adalah Walikota Surakarta;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Surakarta;
5. Dinas adalah Dinas Perhubungan Kota Surakarta;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kota Surakarta.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unit pelaksana teknis dinas Kota Surakarta yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau teknis kegiatan penunjang.
8. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan, tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II

PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama Dinas

Pasal 2

Dinas Perhubungan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang lalu lintas, angkutan dan teknis sarana dan prasarana.

Pasal 3

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Dinas Perhubungan mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan kesekretariatan dinas;
- b. Penyusunan rencana program, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
- c. Penyelenggaraan manajemen dan rekayasa lalu lintas;
- d. pengaturan angkutan orang dan barang;
- e. Pembinaan usaha sarana dan prasarana teknis kendaraan dan bengkel;
- f. Penyelenggaraan uji kendaraan;
- g. Penyelenggaraan pengelolaan Terminal;
- h. Penyelenggaraan pengelolaan Perparkiran;
- i. Penyelenggaraan sosialisasi;
- j. Pembinaan jabatan fungsional;
- k. Pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).

Bagian Kedua Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3.

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas, membawahkan :
 - a. Sekretariat;
 - b. Bidang Lalu Lintas;
 - c. Bidang Angkutan;
 - d. Bidang Teknis Sarana dan Prasarana;
 - e. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang bersangkutan.
- (4) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang bersangkutan.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian.

Pasal 7

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

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang keuangan;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang umum dan kepegawaian;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Sekretariat, membawahkan :
 - a. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. Subbagian Keuangan;

c. Subbagian Umum Dan Kepegawaian.

- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 9

Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan persiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi dan pelaksanaan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan, meliputi : koordinasi perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta pengelolaan sistem informasi di lingkungan dinas.

Pasal 10

Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan persiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi dan pelaksanaan di bidang keuangan, meliputi : pengelolaan keuangan, verifikasi, pembuku-an dan akuntansi di lingkungan dinas.

Pasal 11

Subbagian Umum Dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan persiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi dan pelaksanaan di bidang umum dan kepegawaian, meliputi : pengelolaan administrasi kepegawaian, hukum, humas, organisasi dan tatalaksana, ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan dinas.

Bagian Keempat Bidang Lalu Lintas

Pasal 12

Bidang Lalu Lintas mempunyai tugas melaksanakan persiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas dan bimbingan, keselamatan dan ketertiban.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Lalu Lintas mempunyai fungsi :

- a. persiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas;

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang bimbingan, keselamatan dan ketertiban;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Bidang Lalu Lintas, membawahkan :
 - a. Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
 - b. Seksi Bimbingan, Keselamatan dan Ketertiban.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Lalu Lintas.

Pasal 15

Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas, meliputi : pengaturan, pengawasan dan pengendalian lalu lintas dan angkutan jalan serta merencanakan kebutuhan, pengadaan, penempatan dan pemeliharaan rambu-rambu lalu lintas, marka jalan dan alat pemberi isyarat lalu lintas.

Pasal 16

Seksi Bimbingan, Keselamatan dan Ketertiban mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang bimbingan, keselamatan dan ketertiban, meliputi : penyuluhan, bimbingan keselamatan dan ketertiban kepada masyarakat di bidang lalu lintas jalan, sungai dan rel.

Bagian Kelima Bidang Angkutan

Pasal 17

Bidang Angkutan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang angkutan orang dan angkutan barang.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Angkutan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang angkutan orang;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang angkutan barang;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Bidang Angkutan, membawahkan:
 - a. Seksi Angkutan Orang;
 - b. Seksi Angkutan Barang.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Angkutan.

Pasal 20

Seksi Angkutan Orang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pelaksanaan di bidang angkutan orang, meliputi : menyiapkan saran pertimbangan dan atau petunjuk, bimbingan serta pemberian ijin pengangkutan orang atau pengangkutan orang yang bersifat khusus dan pengawasan penyelenggaraannya.

Pasal 21

Seksi Angkutan Barang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pelaksanaan di bidang angkutan barang, meliputi : menyiapkan saran pertimbangan dan atau petunjuk, bimbingan serta pertimbangan teknis dalam pemberian ijin pengangkutan barang dan atau pengangkutan barang yang bersifat khusus serta pengawasan penyelenggaraannya.

Bagian Keenam
Bidang Teknis Sarana dan Prasarana

Pasal 22

Bidang Teknis Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang keselamatan jalan, pengawasan dan pengamanan jalan, dan pemeriksaan kendaraan.

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bidang Teknis Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang teknik kendaraan dan bengkel;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang uji kendaraan;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Bidang Teknis Sarana dan Prasarana, membawahkan:
 - a. Seksi Teknik Kendaraan dan Bengkel;
 - b. Seksi Uji Kendaraan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Teknis Sarana dan Prasarana.

Pasal 25

Seksi Teknik Kendaraan dan Bengkel mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang teknik kendaraan dan bengkel, meliputi : pembinaan dan pengawasan teknis kendaraan bermotor dan tidak bermotor/becak serta perbengkelan.

Pasal 26

Seksi Uji Kendaraan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang uji kendaraan, meliputi : pembinaan dan pengawasan, pengendalian dan pengujian kendaraan bermotor dan tidak bermotor/becak.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 27

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 28

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

TATA KERJA

Pasal 29

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 30

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi dalam melaksanakan tugasnya memperhatikan prinsip-prinsip manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan Pejabat Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horisontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintahan Daerah serta instansi lain sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

Pasal 32

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi bertanggung jawab dalam memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain di lingkungan Dinas yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan

Pasal 33

Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala UPTD dan Pejabat Fungsional menyampaikan laporan kepada Kepala Dinas dan berdasarkan hal tersebut Sekretaris menyusun laporan berkala Kepala Dinas kepada Walikota melalui Sekda.

BAB IV

KEPEGAWAIAN

Pasal 34

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 35

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala UPTD, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 36

Bagan Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VI

PENUTUP

Pasal 38

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur oleh Kepala Dinas.

Pasal 39

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Surakarta
pada tanggal 24 Desember 2008

WALIKOTA SURAKARTA

ttd

JOKO WIDODO

Diundangkan di Surakarta
pada tanggal 30 Desember 2008

Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA
SURAKARTA

ttd

SUPRADI KERTAMENAWI

BERITA DAERAH KOTA SURAKARTA TAHUN 2008 NOMOR 20