



WALI KOTA CIREBON
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA CIREBON
NOMOR 58 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN
KOTA CIREBON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA CIREBON,

Menimbang : bahwa dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas dan sebagai pelaksanaan dari Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Cirebon, maka perlu mengatur kedudukan, struktur organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Perhubungan Kota Cirebon yang ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Cirebon;

Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3828);
3. 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 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 Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 268, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
7. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rincian Urusan Pemerintahan yang Diselenggarakan Oleh Pemerintah Daerah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 6 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 69);
8. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 7 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 70);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Cirebon.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Cirebon.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Cirebon.

4. Dinas adalah Dinas Perhubungan Kota Cirebon.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kota Cirebon.
6. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Perhubungan Kota Cirebon.
7. Bidang adalah Bidang pada Dinas Perhubungan Kota Cirebon.
8. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Dinas Perhubungan Kota Cirebon.
9. Seksi adalah Seksi pada Bidang di Lingkungan Dinas Perhubungan Kota Cirebon.
10. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Dinas Perhubungan Kota Cirebon.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional di Lingkungan Dinas Perhubungan Kota Cirebon.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

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

Bagian Kedua

Tugas Pokok

Pasal 3

Dinas Perhubungan mempunyai tugas pokok membantu Wali Kota melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang perhubungan.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 4

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Perhubungan mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan pelaksanaan Urusan Pemerintahan dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah bidang perhubungan;
- b. pelaksanaan Urusan Pemerintahan dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah bidang perhubungan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Urusan Pemerintahan dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang perhubungan;
- d. pelaksanaan administrasi dinas dalam pelaksanaan urusan pemerintahan bidang perhubungan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Unsur-Unsur Organisasi

Pasal 5

Dinas Perhubungan terdiri dari unsur-unsur :

- a. unsur pimpinan adalah Kepala Dinas;
- b. unsur staf adalah Sekretaris;
- c. pembantu unsur staf adalah Kepala Sub Bagian;
- d. unsur lini adalah Kepala Bidang;
- e. pembantu unsur lini adalah kepala Seksi;
- f. UPT; dan
- g. pelaksana teknis operasional dan/atau administrasi adalah kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 6

- (1) Organisasi Dinas Perhubungan terdiri atas :
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 2. Sub Bagian Program dan Keuangan.
 - c. Bidang Lalu Lintas, terdiri dari :
 - 1. Seksi Manajemen Lalu Lintas;
 - 2. Seksi Rekayasa Lalu Lintas; dan
 - 3. Seksi Prasarana Lalu Lintas.
 - d. Bidang Angkutan dan Multimoda, terdiri dari :
 - 1. Seksi Angkutan Orang Dalam Trayek;
 - 2. Seksi Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek dan Angkutan Barang; dan
 - 3. Seksi Terminal dan Multimoda.
 - e. Bidang Keselamatan dan Tehnik sarana, terdiri dari :
 - 1. Seksi Audit dan Investigasi Keselamatan;
 - 2. Seksi Penyuluhan Keselamatan; dan
 - 3. Seksi Pengendalian dan Operasional.
 - f. UPT; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perhubungan sebagaimana tercantum dalam Lampiran, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Ketiga
Bidang Tugas Unsur Organisasi
Paragraf 1
Kepala Dinas
Pasal 7

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin dan menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Dinas Perhubungan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas memiliki fungsi :
- a. perumusan dan penetapan kebijakan umum perencanaan, program dan kegiatan Dinas;
 - b. perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas;
 - c. penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
 - e. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
 - f. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
 - g. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
dan
 - h. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan Wali Kota serta ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagai unsur staf dipimpin oleh seorang Sekretaris dan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan, penatausahaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum, dan pengoordinasian penyelenggaraan tugas Dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional kesekretariatan, ketatausahaan dan kepegawaian;
 - c. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan Dinas;
 - d. pengoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional bidang perhubungan;

- e. pengoordinasian penyelenggaraan tugas Dinas;
 - f. penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis Dinas;
 - g. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan tugas Dinas;
 - h. pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum;
 - i. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan kesekretariatan; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan Wali Kota serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Sekretariat membawahkan :
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Sub Bagian Program dan Keuangan.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai pembantu unsur staf dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, perpustakaan, humas dan protokol.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
- a. penelaahan data/informasi sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
 - b. penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, perpustakaan, humas dan protokol;
 - c. pengelolaan urusan ketatausahaan;
 - d. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - e. pelaksanaan urusan rumah tangga, perlengkapan, perpustakaan, humas dan protokol;

- f. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sub bagian umum dan kepegawaian; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Program dan Keuangan sebagai pembantu unsur staf dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melakukan pengumpulan, identifikasi, analisa, pengolahan dan penyajian data/ informasi untuk menyiapkan bahan penyusunan perencanaan, dan melakukan persiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan serta pengelolaan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. penelaahan data/informasi sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
 - b. penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional perencanaan dan pengelolaan keuangan Dinas;
 - c. pengumpulan dan penelaahan data/informasi untuk menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan pengelolaan keuangan Dinas;
 - d. pengumpulan dan penelaahan data/informasi untuk menyiapkan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis bidang Perhubungan;
 - e. pelaksanaan pengelolaan keuangan Dinas;
 - f. persiapan data sebagai bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana kerja Dinas;
 - g. persiapan data/informasi sebagai bahan penyusunan pelaporan pelaksanaan rencana kerja Dinas;
 - h. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Program dan Keuangan; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Bidang Lalu Lintas

Pasal 11

- (1) Bidang Lalu Lintas sebagai unsur lini dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas, dalam memimpin dan menyelenggarakan bidang lalu lintas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Lalu Lintas mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Dinas lingkup Bidang Lalu Lintas;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Bidang Lalu Lintas;
 - c. pelaksanaan tugas pokok Bidang Lalu Lintas;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan teknis penyelenggaraan pelayanan publik dalam lingkup Bidang Lalu Lintas;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Bidang Lalu Lintas;
 - f. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
 - g. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Bidang Lalu Lintas;
 - h. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi lingkup Bidang Lalu Lintas; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Bidang Lalu Lintas, membawahkan :
 - a. Seksi Manajemen Lalu Lintas;
 - b. Seksi Rekayasa Lalu Lintas; dan
 - c. Seksi Prasarana Lalu Lintas.

Pasal 12

- (1) Seksi Manajemen Lalu Lintas sebagai pembantu unsur lini dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam memimpin dan menyelenggarakan tugas penyelenggaraan manajemen lalu lintas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Manajemen Lalu Lintas, mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Bidang, lingkup Seksi Manajemen Lalu Lintas;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Bidang, lingkup Seksi Manajemen Lalu Lintas;
 - c. pelaksanaan tugas pokok Seksi Manajemen Lalu Lintas;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Manajemen Lalu Lintas;
 - e. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
 - f. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Manajemen Lalu Lintas;
 - g. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang, lingkup Seksi Manajemen Lalu Lintas; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Pasal 13

- (1) Seksi Rekayasa Lalu Lintas sebagai pembantu unsur lini dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok membantu kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas penyelenggaraan rekayasa lalu lintas.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Rekayasa Lalu Lintas, mempunyai fungsi :
- a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Bidang lingkup Seksi Rekayasa Lalu Lintas;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Bidang lingkup Seksi Rekayasa Lalu Lintas;
 - c. pelaksanaan tugas pokok Seksi Rekayasa Lalu Lintas;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Rekayasa Lalu Lintas;
 - e. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
 - f. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Rekayasa Lalu Lintas;
 - g. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang lingkup Seksi Rekayasa Lalu Lintas; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Pasal 14

- (1) Seksi Prasarana Lalu Lintas sebagai pembantu unsur lini dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas penyelenggaraan prasarana lalu lintas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Prasarana Lalu Lintas, mempunyai fungsi :
- a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Bidang lingkup Seksi Prasarana Lalu Lintas;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Bidang lingkup Seksi Prasarana Lalu Lintas;
 - c. pelaksanaan tugas pokok Seksi Prasarana Lalu Lintas;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Prasarana Lalu Lintas;
 - e. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;

- f. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Prasarana Lalu Lintas;
- g. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang lingkup Seksi Prasarana Lalu Lintas; dan
- h. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Paragraf 4

Bidang Angkutan dan Multimoda

Pasal 15

- (1) Bidang Angkutan dan Multimoda sebagai unsur lini dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas, dalam memimpin dan menyelenggarakan penyelenggaraan angkutan dan multimoda.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Angkutan dan Multimoda mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Dinas lingkup Bidang Angkutan dan Multimoda;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Bidang Angkutan dan Multimoda;
 - c. pelaksanaan tugas pokok Bidang Angkutan dan Multimoda;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan teknis penyelenggaraan pelayanan publik dalam lingkup Bidang Angkutan dan Multimoda;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Bidang Angkutan dan Multimoda;
 - f. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
 - g. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Bidang Angkutan dan Multimoda;
 - h. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi lingkup Bidang Angkutan dan Multimoda; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Bidang Angkutan dan Multimoda, membawahkan :
- a. Seksi Angkutan Orang Dalam Trayek;
 - b. Seksi Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek dan Angkutan Barang; dan
 - c. Seksi Terminal dan Multimoda.

Pasal 16

- (1) Seksi Angkutan Orang Dalam Trayek sebagai pembantu unsur lini dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas penyelenggaraan angkutan dalam trayek.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Angkutan Orang Dalam Trayek, mempunyai fungsi :
- a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Bidang, lingkup Seksi Angkutan Orang Dalam Trayek;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Bidang, lingkup Seksi Angkutan Orang Dalam Trayek;
 - c. pelaksanaan tugas pokok Seksi Angkutan Orang Dalam Trayek;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Angkutan Orang Dalam Trayek;
 - e. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
 - f. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Angkutan Orang Dalam Trayek;
 - g. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang, lingkup Seksi Angkutan Orang Dalam Trayek; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Pasal 17

- (1) Seksi Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek dan Angkutan Barang sebagai pembantu unsur lini dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok membantu kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas penyelenggaraan angkutan orang tidak dalam trayek dan angkutan barang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek dan Angkutan Barang, mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Bidang lingkup Seksi Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek dan Angkutan Barang;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Bidang lingkup Seksi Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek dan Angkutan Barang;
 - c. pelaksanaan tugas pokok Seksi Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek dan Angkutan Barang;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek dan Angkutan Barang;
 - e. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
 - f. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek dan Angkutan Barang;
 - g. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang lingkup Seksi Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek dan Angkutan Barang; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Pasal 18

- (1) Seksi Terminal dan Multimoda sebagai pembantu unsur lini dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas penyelenggaraan terminal dan multimoda.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Terminal dan Multimoda, mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Bidang lingkup Seksi Terminal dan Multimoda;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Bidang lingkup Seksi Terminal dan Multimoda;
 - c. pelaksanaan tugas pokok Seksi Terminal dan Multimoda;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Terminal dan Multimoda;
 - e. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
 - f. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Terminal dan Multimoda;
 - g. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang lingkup Seksi Terminal dan Multimoda; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Paragraf 5

Bidang Keselamatan dan Tehnik Sarana

Pasal 19

- (1) Bidang Keselamatan dan Tehnik sarana sebagai unsur lini dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam memimpin dan melaksanakan tugas penyelenggaraan keselamatan dan tehnik sarana.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Keselamatan dan Teknik sarana mempunyai fungsi :
- a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Dinas lingkup Bidang Keselamatan dan Teknik sarana;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Bidang Keselamatan dan Teknik sarana;
 - c. pelaksanaan tugas pokok Bidang Keselamatan dan Teknik sarana;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan teknis penyelenggaraan pelayanan publik dalam lingkup Bidang Keselamatan dan Teknik sarana;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Bidang Keselamatan dan Teknik sarana;
 - f. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
 - g. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Bidang Keselamatan dan Teknik sarana;
 - h. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi lingkup Bidang Keselamatan dan Teknik sarana; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Bidang Keselamatan dan Teknik sarana, membawahkan :
- a. Seksi Audit dan Investigasi Keselamatan;
 - b. Seksi Penyuluhan Keselamatan; dan
 - c. Seksi Pengendalian dan Operasional.

Pasal 20

- (1) Seksi Audit dan Investigasi Keselamatan sebagai pembantu unsur lini dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas penyelenggaraan audit dan investigasi keselamatan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Audit dan Investigasi Keselamatan, mempunyai fungsi :
- a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Bidang, lingkup Seksi Audit dan Investigasi Keselamatan;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Bidang, lingkup Seksi Audit dan Investigasi Keselamatan;
 - c. pelaksanaan tugas pokok Seksi Audit dan Investigasi Keselamatan;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Audit dan Investigasi Keselamatan;
 - e. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
 - f. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Audit dan Investigasi Keselamatan;
 - g. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang, lingkup Seksi Audit dan Investigasi Keselamatan; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Pasal 21

- (1) Seksi Penyuluhan Keselamatan sebagai pembantu unsur lini dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas penyuluhan keselamatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Penyuluhan Keselamatan, mempunyai fungsi :
- a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Bidang lingkup Seksi Penyuluhan Keselamatan;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Bidang lingkup Seksi Penyuluhan Keselamatan;

- c. pelaksanaan tugas pokok Seksi Penyuluhan Keselamatan;
- d. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Penyuluhan Keselamatan;
- e. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
- f. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Penyuluhan Keselamatan;
- g. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang lingkup Seksi Penyuluhan Keselamatan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Pasal 22

- (1) Seksi Pengendalian dan Operasional sebagai pembantu unsur lini dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas pengendalian dan operasional.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengendalian dan Operasional, mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Bidang lingkup Seksi Pengendalian dan Operasional;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Bidang lingkup Seksi Pengendalian dan Operasional;
 - c. pelaksanaan tugas pokok Seksi Seksi Pengendalian dan Operasional;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Seksi Pengendalian dan Operasional;
 - e. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
 - f. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Pengendalian dan Operasional;

- g. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang lingkup Seksi Pengendalian dan Operasional; dan
- h. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Paragraf 6

UPT

Pasal 23

- (1) UPT merupakan unsur pelaksana sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas.
- (2) UPT dipimpin oleh Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Tugas dan Fungsi UPT diatur dengan Peraturan Wali Kota.

Paragraf 7

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Dinas sesuai kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.
- (4) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk di antara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.
- (5) Pembentukan Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerjanya.
- (6) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 25

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok Dinas merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas dilaksanakan oleh para Kepala Bidang, para Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugasnya masing-masing.
- (3) Pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan kewenangan Dinas diatur lebih lanjut dalam bentuk uraian tugas yang ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Dinas wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua
Pelaporan
Pasal 26

- (1) Kepala Dinas wajib bertanggung jawab dan menyampaikan laporan kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib bertanggung jawab dan menyampaikan laporan kepada atasannya masing-masing.
- (3) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 27

- (1) Sekretaris mewakili Kepala Dinas apabila berhalangan dalam menjalankan tugas.
- (2) Apabila Sekretaris berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk salah seorang Kepala Bidang sesuai bidang tugas dan/atau kemampuan.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 28

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas wajib melaksanakan pembinaan, pengawasan melekat dan membuat Sasaran Kerja Pegawai (SKP) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas wajib memperhatikan pelaksanaan kenaikan pangkat dan gaji pegawai bawahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan-ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PENDANAAN

Pasal 29

Pendanaan Dinas bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Cirebon.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, maka Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 39 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan, Informatika dan Komunikasi Kota Cirebon (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 39), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

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 Cirebon.

Ditetapkan di Cirebon
pada tanggal 27 Desember 2016

WALI KOTA CIREBON,

ttd,

NASRUDIN AZIS

Diundangkan di Cirebon
pada tanggal 28 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA CIREBON,

ttd,

ASEP DEDI

BERITA DAERAH KOTA CIREBON TAHUN 2016 NOMOR 58

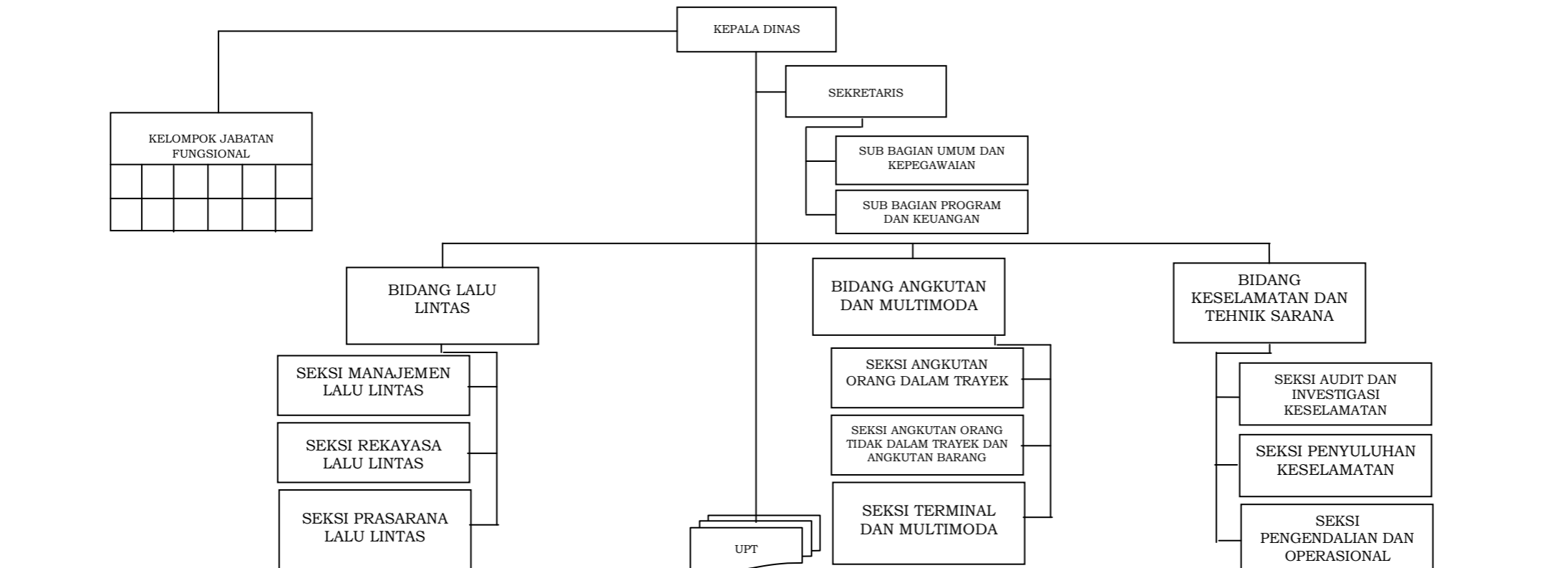
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
DAN HAK ASASI MANUSIA,



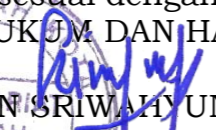
YUYUN SRIWAHYUNI P
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19591029 198603 2 007

LAMPIRAN : PERATURAN WALI KOTA CIREBON
NOMOR : 58 TAHUN 2016
TANGGAL : 27 DESEMBER 2016
TENTANG : KEDUDUKAN, STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN KOTA CIREBON

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERHUBUNGAN
KOTA CIREBON



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA,


YUYUN SRIWATI UNI P
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19591029/198603 2 007

WALI KOTA CIREBON,

ttd,

NASRUDIN AZIS