

BERITA DAERAH KOTA SUKABUMI



NOMOR

2016

PERATURAN WALIKOTA SUKABUMI

NOMOR TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI,
DAN TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN

WALIKOTA SUKABUMI,

Menimbang : bahwa sebagai tindak lanjut dari ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah, maka perlu ditetapkan Peraturan Walikota Sukabumi tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Perhubungan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

2. Undang-Undang

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 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5578) 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. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1995 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Sukabumi dan Kabupaten Daerah Tingkat II Sukabumi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3584);
6. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
7. Keputusan

7. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2016 Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Sukabumi.
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 Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Walikota adalah Walikota Sukabumi.

5. Wakil.....

5. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Sukabumi.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Sukabumi.
7. Dinas Perhubungan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perhubungan Kota Sukabumi.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kota Sukabumi.
9. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas.
10. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu.

BAB II

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang perhubungan, dipimpin oleh seorang kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. subbagian umum dan kepegawaian; dan
 2. subbagian perencanaan dan keuangan.
 - c. Bidang lalu lintas dan angkutan, terdiri atas:
 1. seksi angkutan;
 2. seksi manajemen dan rekayasa lalu lintas; dan
 3. seksi pengendalian operasional lalu lintas.
 - d. bidang keselamatan lalu lintas dan perlengkapan jalan, terdiri atas:
 1. seksi keselamatan lalu lintas;
 2. seksi perlengkapan jalan; dan
 3. seksi penerangan jalan umum.
 - e. bidang bina marga, terdiri atas:
 1. seksi perencanaan dan pengendalian jalan dan jembatan;
 2. seksi pembangunan jalan dan jembatan; dan
 3. seksi pemeliharaan jalan dan jembatan.
 - f. UPT; dan
 - g. kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Walikota ini.

Bagian

Bagian Ketiga

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan di bidang perhubungan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan bidang perhubungan;
 - b. pelaksanaan kebijakan bidang perhubungan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang perhubungan;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas bidang perhubungan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III

BIDANG TUGAS UNSUR-UNSUR DINAS

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. membantu Walikota dalam merumuskan kebijakan umum dan teknis bidang perhubungan yang meliputi penanganan lalu lintas, angkutan, teknik, sarana lalu lintas, prasarana jalan, dan penerangan jalan umum;

a. membantu.....

- b. memimpin, mengoordinasi, mengawasi, mengevaluasi, dan mengendalikan semua kegiatan Dinas;
 - c. membuat rencana strategis, rencana kerja, dan laporan akuntabilitas kinerja dalam rangka pelaksanaan tugas Dinas;
 - d. mengadakan koordinasi dengan dinas, instansi, dan lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. membina dan memotivasi pegawai di lingkungan Dinas dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja;
 - f. melaksanakan pembinaan teknis di bidang perhubungan;
 - g. mengkaji dan menyiapkan bahan penetapan kebijakan Walikota di bidang perhubungan;
 - h. mengkaji dan mengoreksi perizinan, rekomendasi, dan sertifikasi di bidang perhubungan;
 - i. memberi saran dan pertimbangan kepada Walikota di bidang perhubungan;
 - j. mempertanggungjawabkan tugas Dinas secara operasional kepada Walikota melalui Wakil Walikota;
 - k. mempertanggungjawabkan tugas Dinas secara administratif kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas dibantu oleh:
- a. sekretariat;
 - b. bidang lalu lintas dan angkutan;
 - c. bidang keselamatan lalu lintas dan perlengkapan jalan;
 - d. bidang bina marga;
 - e. UPT; dan
 - f. kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Sekretariat

Paragraf 1

Sekretaris

Pasal 6

(1) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam hal:

- a. penyusunan rencana kerja sekretariat;
- b. pemberian pelayanan dan pengelolaan administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan, dan keuangan di lingkungan Dinas;
- c. penyediaan dan pengolahan data untuk penyusunan rencana strategis, rencana kerja, dan pelaporan akuntabilitas kinerja Dinas;
- d. pengoordinasian penyusunan rencana kerja dan penyelenggaraan tugas bidang secara terpadu;
- e. penyusunan anggaran dan penatausahaan keuangan Dinas;
- f. pengumpulan peraturan di bidang perhubungan;
- g. penyelenggaraan pengadaan, pemeliharaan, dan pengelolaan perlengkapan barang inventaris Dinas;
- h. penyelenggaraan pelayanan dan pembinaan administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas;
- i. pembinaan dan pengendalian di bidang administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan, dan keuangan;
- j. penyelenggaraan dan pengelolaan sistem informasi keuangan;
- k. pengelolaan kebersihan, keamanan, dan ketertiban Dinas;

l. pemonitoran

- l. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas;
 - m. pengoordinasian dan konsultasi dengan dinas atau instansi terkait untuk kelancaran dalam pelaksanaan tugas; dan
 - n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretaris dibantu oleh:
- a. subbagian umum dan kepegawaian; dan
 - b. subbagian perencanaan dan keuangan.

Paragraf 2

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Subbagian umum dan kepegawaian dipimpin oleh seorang kepala subbagian, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada sekretaris dalam hal:
- a. penyiapan bahan penyusunan rencana administrasi umum dan kepegawaian Dinas;
 - b. penyiapan bahan dan keperluan rumah tangga Dinas;
 - c. penerimaan, pencatatan, penyimpanan, dan pendistribusian perlengkapan Dinas;
 - d. pemeliharaan dan pengendalian barang inventaris Dinas;
 - e. pelaksanaan administrasi surat menyurat yang diperlukan oleh Dinas;
 - f. pengelolaan kebersihan, ketertiban, dan keamanan Dinas;

g. penyiapan.....

- g. penyiapan bahan usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, mutasi, pensiun, dan penghargaan pegawai;
 - h. penyiapan bahan usulan program diklat dan pengembangan pegawai;
 - i. pemantauan dan evaluasi kegiatan di lingkungan Dinas; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala subbagian umum dan kepegawaian dibantu oleh:
- a. pengelola administrasi umum;
 - b. pengelola rumah tangga dan perlengkapan; dan
 - c. pengelola administrasi kepegawaian.

Paragraf 3

Subbagian perencanaan dan keuangan

Pasal 8

- (1) Subbagian perencanaan dan keuangan dipimpin oleh seorang kepala subbagian, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada sekretaris dalam hal:
- a. penyiapan bahan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja program kegiatan Dinas;
 - b. penyiapan bahan rencana anggaran keuangan Dinas;
 - c. pengoordinasian program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
 - d. pengoordinasian dan penyiapan bahan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Dinas;
 - e. pelaksanaan.....

- e. pelaksanaan pengendalian dan pengelolaan keuangan Dinas;
 - f. pelaksanaan pembinaan administrasi keuangan di lingkungan Dinas;
 - g. pengelolaan dan pemberian pelayanan administrasi keuangan yang meliputi pembayaran gaji dan tunjangan pegawai, penyiapan administrasi keuangan kegiatan, serta pelayanan administrasi keuangan lainnya;
 - h. pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, dan pembayaran uang untuk keperluan Dinas sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - i. pelaksanaan pencatatan dan pembukuan keuangan Dinas sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala subbagian perencanaan dan keuangan dibantu oleh:
- a. pengelola perencanaan dan pelaporan;
 - b. pengelola anggaran atau bendahara; dan
 - c. pengelola administrasi keuangan.

Bagian Ketiga

Bidang Lalu Lintas dan Angkutan

Paragraf 1

Kepala Bidang

Pasal 9

- (1) Bidang lalu lintas dan angkutan dipimpin oleh seorang kepala bidang, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas dalam hal:
- a. penyusunan

- a. penyusunan petunjuk teknis di bidang lalu lintas dan angkutan;
 - b. penyusunan rencana kerja bidang lalu lintas dan angkutan;
 - c. perencanaan dan pelaksanaan dalam penanganan angkutan orang dan barang, manajemen dan rekayasa lalu lintas, serta pengawasan dan pengendalian operasional lalu lintas;
 - d. perumusan bahan kebijakan bidang lalu lintas dan angkutan;
 - e. penyiapan bahandan pemberian perizinan, rekomendasi, dan sertifikasi lalu lintas dan angkutan;
 - f. pengoordinasiandan kerjasama dengan instansi lainnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1),kepalabidang lalu lintas dan angkutan dibantu oleh:
- a. seksi angkutan;
 - b. seksi manajemen dan rekayasa lalu lintas; dan
 - c. seksi pengendalian operasional lalu lintas.

Paragraf 2

Seksi Angkutan

Pasal 10

- (1) Seksi angkutan dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang lalu lintas dan angkutan dalam hal:
- a. pengumpulan

- a. pengumpulan data dan analisis penataan jaringan trayek, kebutuhan kendaraan, dan petunjuk pelaksanaan teknis angkutan di Daerah;
 - b. penyiapan bahan penetapan kebijakan tarif angkutan penumpang umum di Daerah;
 - c. penyiapan bahan pemberian perizinan, rekomendasi, dan sertifikasi angkutan orang dan barang;
 - d. penyusunan jaringan trayek dan penetapan kebutuhan kendaraan untuk kebutuhan angkutan dalam daerah;
 - e. pengawasan pengendalian trayek angkutan kota;
 - f. penyusunan dan penetapan jaringan lintas angkutan barang pada jaringan jalan kota;
 - g. pengoordinasian dengan instansi lainnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - h. monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi angkutan dibantu oleh:
- a. pengelola data angkutan; dan
 - b. pengelola perizinan, rekomendasi, dan sertifikasi angkutan.

Paragraf 3

Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas

Pasal 11

- (1) Seksi manajemen dan rekayasa lalu lintas dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang lalu lintas dan angkutan dalam hal:
- a. penyiapan

- a. penyiapan bahan penyusunan dalam penetapan jaringan transportasi jalan, kelas jalan, dan arah kebijakan transportasi di Daerah;
 - b. penyiapan bahan, perencanaan, evaluasi, dan pelaksanaan penyelenggaraan manajemen dan rekayasa lalu lintas di Daerah;
 - c. pemantauan terhadap kegiatan yang menimbulkan bangkitan, tarikan perjalanan, atau dampak lalu lintas;
 - d. penyiapan bahan rekomendasi analisis dampak lalu lintas di Daerah;
 - e. pengumpulan bahan penyuluhan jaringan transportasi dan dampak lalu lintas;
 - f. pengoordinasian dengan instansi lainnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasannya sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi manajemen dan rekayasa lalu lintas dibantu oleh:
- a. pengelola data jaringan transportasi; dan
 - b. pengelola pemberian rekomendasi analisis dampak lalu lintas.

Paragraf 4

Seksi Pengendalian Operasional Lalu Lintas

Pasal 12

- (1) Seksi pengendalian operasional lalu lintas dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang lalu lintas dan angkutan dalam hal:
- a. pelaksanaan pengawasan dan pengamanan lalu lintas dan angkutan jalan;
- a. pelaksanaan

- b. pelaksanaan pengendalian lalu lintas dan angkutan jalan;
 - c. pengawasan pelaksanaan perizinan, rekomendasi, dan sertifikasi yang dikeluarkan oleh Dinas;
 - d. pelaksanaan pengawalan kendaraan di jalan;
 - e. penyiapan bahan pemberian izin penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas yang berada di Daerah;
 - f. pelaksanaan pelayanan kendaraan derek;
 - g. pelaksanaan koordinasi penertiban pelanggaran parkir;
 - h. pengoordinasian dengan instansi lainnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - i. pemantauan, evaluasi, dan laporan pelaksanaan tugas; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasannya sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepalaseksi pengendalian operasional lalu lintas dibantu oleh:
- a. pengelola data dan administrasi perizinan; dan
 - b. petugas operasional pengawasan, pengendalian, dan pengawalan lalu lintas.

Bagian Keempat

Bidang Keselamatan Lalu Lintas dan Perlengkapan Jalan

Paragraf 1

Kepala Bidang

Pasal 13

- (1) Bidang keselamatan lalu lintas dan perlengkapan jalan dipimpin oleh seorang kepala bidang, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam hal:
- a. penyiapan

- a. penyiapan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan bidang keselamatan lalu lintas dan perlengkapan jalan;
 - b. penyusunan rencana kerja bidang keselamatan lalu lintas dan perlengkapan jalan;
 - c. perencanaan, pengadaan, dan pemeliharaan perlengkapan jalan dan penerangan jalan umum;
 - d. penyusunan petunjuk teknis dan sosialisasi keselamatan lalu lintas;
 - e. pelaksanaan audit keselamatan dan analisis kecelakaan lalu lintas;
 - f. penyiapan bahan pemberian rekomendasi penyelenggaraan sekolah mengemudi;
 - g. pengoordinasian dengan instansi lainnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - h. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepalabidang keselamatan lalu lintas dan perlengkapan jalandibantu oleh:
- a. seksi keselamatan lalu lintas;
 - b. seksi perlengkapan jalan; dan
 - c. seksi penerangan jalan umum.

Paragraf 2

Seksi Keselamatan Lalu Lintas

Pasal 14

- (1) Seksi keselamatan lalu lintas dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang keselamatan lalu lintas dan perlengkapan jalandalam hal:

a. perencanaan

- a. perencanaan kegiatan, pengkajian standar teknis dan manajemen keselamatan lalu lintas angkutan jalan;
 - b. pelaksanaan penyuluhan, sosialisasi, tentang keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;
 - c. pelaksanaan audit keselamatan dan analisis kecelakaan lalu lintas dan angkutan jalan;
 - d. pengoordinasian dengan instansi lainnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi keselamatan lalu lintas dibantu oleh:
- a. pengelola data; dan
 - b. petugas audit keselamatan.

Paragraf 3

Seksi Perlengkapan Jalan

Pasal 15

- (1) Seksi perlengkapan jalan dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang keselamatan lalu lintas dan perlengkapan jalan dalam hal:
- a. perencanaan, pengadaan, dan pemeliharaan perlengkapan jalan;
 - b. inventarisasi dan pelaporan secara berkala tentang keadaan perlengkapan jalan;
 - c. pengoordinasian dengan instansi lainnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. pemantauan

- d. pemantauan, evaluasi, dan laporan pelaksanaan tugas; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepalaseksi perlengkapan jalan dibantu oleh:
- a. pengelola data; dan
 - b. petugas pemeliharaan perlengkapan jalan.

Paragraf 4

Seksi Penerangan Jalan Umum

Pasal 16

- (1) Seksi penerangan jalan umum dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang keselamatan lalu lintas dan perlengkapan jalan dalam hal :
- a. perencanaan, pengadaan, dan pemeliharaan penerangan jalan umum;
 - b. inventarisasi dan pelaporan secara berkala tentang keadaan penerangan jalan umum;
 - c. pengawasan teknis, penertiban, dan operasional di bidang penerangan jalan umum;
 - d. pengoordinasian dengan instansi lainnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. pemantauan, evaluasi, dan laporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepalaseksi penerangan jalan umum dibantu oleh:
- a. petugas

- a. petugas pemeliharaan penerangan jalan umum; dan
- b. pengelola data penerangan jalan umum.

Bagian Kelima

Bidang Bina Marga

Paragraf 1

Kepala Bidang

Pasal 17

- (1) Bidang bina margadipimpin oleh seorang kepala bidang, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam hal:
- a. pelaksanaan teknis operasional di bidang bina marga yang meliputi pengendalian, operasional, pembangunan, dan peningkatan kualitas jalan dan jembatan, serta pemeliharannya;
 - b. perencanaan dan penyiapan pelaksanaan dalam penetapan kelas jalan Daerah;
 - c. perencanaan dan pengembangan jalan dan jembatan;
 - d. pemberian izin pemanfaatan atau penggunaan daerah manfaat jalan;
 - e. penyusunan perencanaan pembangunan transportasi jalan;
 - f. pengoordinasian dan konsultasi dengan dinas, instansi, atau lembaga lainnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. evaluasi dan laporan hasil pelaksanaan tugas; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Dalam

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), kepalabidang bina margadibantu oleh:
- a. seksi perencanaan dan pengendalianjalan danjembatan;
 - b. seksi pembangunan jalan dan jembatan; dan
 - c. seksi pemeliharaan jalan dan jembatan.

Paragraf 2

Seksi Perencanaan dan Pengendalian Jalan dan Jembatan

Pasal 18

- (1) Seksi perencanaan dan pengendalian jalan dan jembatan dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang bina margadalam hal:
- a. penyusunan perencanaan pembangunan dan peningkatan kualitas jalan dan jembatan;
 - b. pelaksanaan survei dan studi kelayakan dalam rangka perencanaan pembangunan jalan dan jembatan;
 - c. pengelolaan data perencanaan teknis bangunan konstruksi jalan dan jembatan;
 - d. penetapan desain dan penggambaran pembangunan jalan dan jembatan;
 - e. penaksiran rencana anggaran biaya bangunan konstruksi jalan dan jembatan;
 - f. pelaksanaan penyusunan program, analisis, dan evaluasi pengembangan jaringan jalan;
 - g. penyusunan perencanaan teknis dan leger atau penyangga jalan;
 - h. pengujian tanah dan bahan;
 - i. pengoordinasian dan konsultasi dengan dinas, instansi, dan/ataulembaga lainnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - j. evaluasi

- j. evaluasi dan laporan hasil pelaksanaan tugas; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepalaseksi perencanaan dan pengendalian jalan dan jembatan dibantu oleh:
- a. perancang jaringan jalan; dan
 - b. perancang teknik jalan dan jembatan.

Paragraf 3

Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan

Pasal 19

- (1) Seksi pembangunan jalan dan jembatan dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang bina margadalam hal:
- a. penyiapan bahan dan pengolahan data dalam rangka penyusunan program kerja pelaksanaan dan pengawasan kegiatan pembangunan, dan peningkatan jalan dan jembatan;
 - b. pelaksanaan dan pengelolaan leger atau penyangga jalan dan jembatan;
 - c. pengumpulan dan pengelolaan kondisi jalan dan jembatan;
 - d. pemberian izin pemanfaatan dan penggunaan sebagian daerah manfaat jalan yang bersifat tetap;
 - e. pengoordinasian dan konsultasi dengan dinas, instansi, dan/atau lembaga lainnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - f. evaluasi

- f. evaluasi dan laporan hasil pelaksanaan tugas; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasansesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepalaseksi pembangunan jalan dan jembatan dibantu oleh:
- a. pengawas lapangan; dan
 - b. pengeloladata pengendalian pembangunandan peningkatan jalan dan jembatan.

Paragraf 4

Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan

Pasal 20

- (1) Seksi pemeliharaan jalan dan jembatan dipimpin oleh seorang kepalaseksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang bina margadalam hal:
- a. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - b. pengumpulan dan pengolahan data kondisi serta pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - c. pelaksanaan pengelolaan pemeliharaan jalan dan jembatan serta pemanfaatannya;
 - d. pengelolaan alat berat yang meliputi perbaikan atas kerusakan, pengaturan, penggunaan, dan pengadministrasian kontrak sewa alat berat;
 - e. pengoordinasian dan konsultasi dengan dinas,instansi, dan atau lembaga lainnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - f. evaluasi dan laporan hasil pelaksanaan tugas; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasansesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Dalam

- (2) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepalaseksi pemeliharaan jalan dan jembatan dibantu oleh:
- a. petugas pemeliharaan jalan dan jembatan; dan
 - b. petugas pemeliharaan alat berat.

Bagian Keenam

UPT

Pasal 21

Pembentukan, susunan organisasi, dan tata kerja UPT beserta tugas pokok, fungsi, dan uraian tugas diatur dengan atau berdasarkan peraturan Walikota.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Dinas secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional, yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

(2) Setiap.....

- (2) Setiap kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk di antara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.
- (3) jumlah, jenis, dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 24

- (1) Setiap pimpinan pada Dinas wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap pimpinan pada Dinas wajib memimpin dan mengoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Setiap pimpinan pada Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala setiap waktunya.

(4) Setiap.....

- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan pada Dinas dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (5) Dalam pelaksanaan tugas setiap pimpinan pada Dinas dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, pimpinan pada Dinas wajib mengadakan rapat berkala.
- (6) Dalam pelaksanaan tugasnya, Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal.

Bagian Kedua

Hal berhalangan

Pasal 25

- (1) Dalam hal Kepala Dinas tidak berada di tempat sekretaris mewakili Kepala Dinas.
- (2) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan dalam menjalankan tugasnya, Walikota menunjuk sekretaris atau salah seorang kepala bidang di lingkungan Dinas sebagai pelaksana harian untuk mewakili Kepala Dinas.

BAB VI

KEPEGAWAIAN

Pasal 26

- (1) Pejabat struktural di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.
 - (2) Kepala.....

- (2) Kepala Dinas bertanggung jawab dalam hal perencanaan, pengolahan, dan pembinaan kepegawaian.
- (3) Setiap pimpinan pada Dinas wajib membuat penilaian prestasi kerja pegawai negeri sipil dan daftar urut kepangkatan pegawai di lingkungan Dinas setiap tahunnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Dinas menyiapkan penyusunan daftar pegawai yang akan dididik baik di dalam maupun di luar negeri untuk disampaikan kepada Walikota.
- (5) Ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Sukabumi Nomor 38 Tahun 2012 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Sukabumi (Berita Daerah Kota Sukabumi Tahun 2012 Nomor 38), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam berita Daerah Kota Sukabumi.

Ditetapkan di Sukabumi
pada tanggal 14 Desember 2016

WALIKOTA SUKABUMI,

cap. ttd.

MOHAMAD MURAZ

Diundangkan di Sukabumi
pada tanggal 14 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SUKABUMI,

cap. ttd.

M. N. HANAFIE ZAIN

BERITA DAERAH KOTA SUKABUMI TAHUN 2016 NOMOR 38

BERITA DAERAH KOTA SUKABUMI



TAHUN 2016 NOMOR 38

PERATURAN WALIKOTA SUKABUMI

TANGGAL : 14 DESEMBER 2016
NOMOR : 38 TAHUN 2016
TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN TATA
KERJA DINAS PERHUBUNGAN

SEKRETARIAT DAERAH KOTA SUKABUMI
BAGIAN HUKUM
2016