



SALINAN

**WALIKOTA DEPOK
PROVINSI JAWA BARAT**

**PERATURAN WALIKOTA DEPOK
NOMOR 113 TAHUN 2016**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA DEPOK,**

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Depok menyebutkan bahwa Ketentuan lebih lanjut mengenai Kedudukan, Susunan Organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah serta Unit Kerja di bawahnya ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Walikota;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan;
- Mengingat 1. Undang-undang Nomor 15 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Depok dan Kotamadya Daerah Tingkat II Cilegon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3828);
2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

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);
4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Depok (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2016 Nomor 10);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Depok.
2. Walikota adalah Walikota Depok.

3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD, adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. 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.
5. Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut Pemerintah Kota, adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah Otonom.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh Kementerian Negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
8. Dinas adalah Dinas Perhubungan Kota Depok.
9. Jabatan Fungsional adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk menyelenggarakan kegiatan yang sesuai dengan Profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Dinas.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan bidang perhubungan.

- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan Pemerintahan bidang perhubungan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kota.
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang perhubungan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang perhubungan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas :

Kepala Dinas membawahi :

 1. Sekretariat membawahi 3 (tiga) Sub Bagian terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum;
 - b. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; dan
 - c. Sub Bagian Keuangan.
 2. Bidang Lalu Lintas, membawahi 2 (dua) Seksi terdiri dari :
 - a. Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
 - b. Seksi Jaringan Transportasi Jalan.
 3. Bidang Angkutan, membawahi 2 (dua) Seksi terdiri dari :
 - a. Seksi Angkutan Penumpang Dalam Kota;
 - b. Seksi Angkutan Lintas Batas.
 4. Bidang Bimbingan Keselamatan dan Ketertiban, membawahi 2 (dua) Seksi terdiri dari :
 - a. Seksi Bimbingan Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
 - b. Seksi Ketertiban Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.
 5. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
 6. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan, merumuskan, menyelenggarakan, membina dan mengevaluasi penyusunan dan pelaksanaan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan bidang perhubungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyusunan rencana strategis (Renstra) Dinas sesuai dengan Rencana Strategis (Renstra) Kota;
 - b. pembinaan, pengkoordinasian serta penyelarasan penyelenggaraan system transportasi kota;
 - c. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang Perhubungan;
 - d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian urusan kesekretariatan, kepegawaian dan rumah tangga Dinas;
 - e. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan bidang teknis meliputi bidang lalu lintas, bidang pengendalian dan operasi, bidang angkutan dan unit pelaksana teknis dinas;
 - f. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian penggunaan anggaran Dinas;
 - g. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP);
 - h. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian produk hukum sesuai dengan bidang tugasnya;
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan administrasi umum, pengkoordinasian perencanaan dan evaluasi serta pengelolaan keuangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja sekretariat sesuai dengan Renstra Dinas;
 - b. penghimpunan dan pengolahan data, penyusunan Renstra Dinas;
 - c. penyelenggaraan administrasi umum;
 - d. penyusunan evaluasi dan laporan;
 - e. penyelenggaraan upaya pemecahan masalah Sekretariat;
 - f. pengkoordinasian upaya pemecahan masalah kesekretariatan dan Dinas;
 - g. penyelenggaraan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sekretariat;
 - h. pengkoordinasian perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
 - i. penyelenggaraan urusan umum, kepegawaian, kerumahtanggaan, dan aset Dinas;
 - j. pengelolaan keuangan Dinas;
 - k. penyelenggaraan analisis dan pengembangan kinerja Sekretariat;
 - l. pengkoordinasian analisis dan pengembangan kinerja Dinas; dan
 - m. pelaksanaan tugas-tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 6

Sekretariat, terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum;
- b. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; dan
- c. Sub Bagian Keuangan.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum kegiatan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja Sub Bagian sesuai dengan program kerja sekretariat;
 - b. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan umum;
 - c. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian;
 - d. pelaksanaan administrasi kepegawaian;
 - e. pelaksanaan pemberian pelayanan naskah dinas, kearsipan, perpustakaan, komunikasi, pengetikan/penggandaan/pendistribusian serta penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler;
 - f. pelaksanaan kebutuhan dan perawatan sarana/prasarana serta kebersihan kantor dan lingkungan;
 - g. pelaksanaan pemberian informasi dan komunikasi;
 - h. pengelolaan perpustakaan dinas;
 - i. pelaksanaan pengurusan perjalanan dinas, kendaraan dinas, keamanan kantor serta pelayanan kerumahtanggaan yang lainnya;
 - j. penyiapan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan, pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusan perlengkapan/sarana kerja;
 - k. penyelenggaraan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bagian dan pengkoordinasian analisis dan pengembangan kinerja Dinas; dan
 - l. pelaksanaan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 2

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja sub bagian sesuai dengan program kerja sekretariat;
 - b. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - c. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian;
 - d. pengkoordinasian penyusunan bahan-bahan kebijakan;
 - e. penyelenggaraan analisis dan pengembangan kinerja Dinas;
 - f. pelaksanaan penyusunan Renstra Dinas;
 - g. pelaksanaan penyusunan rencana anggaran Dinas;
 - h. penyusunan program kerja tahunan Dinas;
 - i. penyusunan rancangan produk hukum Dinas;
 - j. penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas;
 - k. pelaksanaan analisis dan pengembangan kinerja sub bagian; dan
 - l. pelaksanaan tugas lainnya sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh sekretaris.

Paragraf 3

Sub Bagian Keuangan

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan Dinas.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
- a. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, inventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan urusan keuangan;
 - b. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian;
 - c. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan keuangan, penatausahaan administrasi keuangan yang meliputi evaluasi semester dan pertanggungjawaban;
 - d. penyimpanan berkas-berkas keuangandan pengadministrasian dokumen dalam rangka pelayanan administrasi keuangan di lingkungan Dinas;
 - e. pelaksanaan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bagian; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga

Bidang Lalu Lintas

Pasal 10

- (1) Bidang Lalu Lintasmempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan pemerintahan di bidang lalu lintas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Lalu Lintas menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja Bidang Lalu Lintas mengacu pada rencana strategis Dinas;
 - b. perumusan bahan kebijakan teknis di bidang lalu lintas;
 - c. pelaksanaan penyelenggaraan dan pelayanan di bidang lalu lintas dan perkeretaapian kota;
 - d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan Bidang Lalu Lintas;
 - e. pembinaan teknis penyelenggaraan terminal dan penerangan jalan umum;

- f. penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas;
- g. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 11

Bidang Lalu Lintasterdiri dari :

- a. Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
- b. Seksi Jaringan Transportasi Jalan.

Paragraf 1

Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas

Pasal 12

- (1) Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintassebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a, mempunyai tugasmerencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan manajemen dan rekayasa lalu lintas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud padaayat (1), Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintasmenyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas mengacu pada rencana kerja Bidang Lalu Lintas;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis dibidang lalu lintas;
 - c. pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data lalu lintas;
 - d. pelaksanaan inventarisasi dan identifikasi daerah rawan kemacetan dan daerah rawan kecelakaan;
 - e. pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas;
 - f. penyiapan bahan rekomendasi analisa dampak lalu lintas;
 - g. perencanaan, pengadaan, pemasangan, pemeliharaan dan penghapusan perlengkapan jalan berupa Alat Pemberi Isyarat Lalu Lintas (APILL), rambu lalu lintas, Marka Jalan, Zebra Cross, Pita Penggaduh, Paku Jalan dan Cermin Tikungan;
 - h. perencanaan dan evaluasi bukaan median jalan (U-Turn);
 - i. penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
 - j. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Jaringan Transportasi Jalan

Pasal 13

- (1) Seksi Jaringan Transportasi Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b, mempunyai tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan jaringan transportasi jalan dan perkereraapian kota.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Jaringan Transportasi Jalan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi Jaringan Transportasi Jalan mengacu pada rencana kerja Bidang Lalu Lintas;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis bidang lalu lintas dan perkeretaapian;
 - c. pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data lalu lintas jalan dan perkeretaapian;
 - d. penyiapan bahan penyusunan rencana induk jaringan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
 - e. penyiapan bahan penyusunan rencana induk perkeretaapian kota;
 - f. penyiapan bahan penetapan lokasi, penyusunan rancang bangun, pengusulan pengesahan rancang bangun dan pembangunan terminal barang dan terminal penumpang tipe C;
 - g. penyiapan bahan usulan pengembangan dan peningkatan jaringan jalan dan jembatan;
 - h. perencanaan, pengadaan, pemasangan, pemeliharaan dan penghapusan perlengkapan jalan berupa alat pembatas kecepatan, alat pembatas tinggi dan lebar, pagar pengaman jalan, patok tikungan, pulau-pulau lalu lintas, median jalan, pagar median jalan, fasilitas penyeberangan orang, fasilitas pejalan kaki;
 - i. perencanaan dan penataan persimpangan;
 - j. penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan Seksi Jaringan Transportasi Jalan;
 - k. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Angkutan

Pasal 14

- (1) Bidang Angkutan mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan perhubungan di bidang angkutan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Angkutan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang Angkutan mengacu pada rencana strategis Dinas;
 - b. perumusan bahan kebijakan teknis di bidang angkutan;
 - c. pelayanan dan penyelenggaraan angkutan orang dan/atau barang;
 - d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan Bidang Angkutan;
 - e. pembinaan teknis penyelenggaraan terminal dan pengujian kendaraan bermotor;
 - f. penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan Bidang Angkutan;
 - g. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 15

Bidang Angkutan terdiri dari :

- a. Seksi Angkutan Penumpang Dalam Kota;
- b. Seksi Angkutan Lintas Batas.

Paragraf 1

Seksi Angkutan Penumpang Dalam Kota

Pasal 16

- (1) Seksi Angkutan Penumpang Dalam Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a, mempunyai tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan angkutan penumpang dalam kota.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Angkutan Penumpang Dalam Kota menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi Angkutan Penumpang Dalam Kota mengacu pada rencana kegiatan bidang;

- b. penyiapan bahan kebijakan teknis di bidang angkutan;
- c. pengumpulan, pengolahan, dan evaluasi data angkutan orang trayek perkotaan, angkutan taksi, dan angkutan kawasan tertentu dalam wilayah Kota;
- d. penyiapan bahan penyusunan rencana umum jaringan trayek perkotaan dan kebutuhan kendaraan angkutan orang dalam kota;
- e. penyiapan bahan penetapan wilayah operasi dan kebutuhan kendaraan untuk angkutan taksi dan angkutan kawasan tertentu yang wilayah pelayanannya dalam kota;
- f. penyusunan konsep izin penyelenggaraan angkutan orang trayek perkotaan, angkutan taksi dan angkutan kawasan tertentu yang wilayah pelayanannya dalam kota;
- g. penyusunan konsep izin trayek insidentil angkutan orang trayek perkotaan untuk pelayanan dalam wilayah Provinsi Jawa Barat;
- h. pengkoordinasian dengan instansi terkait sehubungan dengan penyelenggaraan angkutan orang trayek perkotaan, angkutan taksi dan angkutan kawasan tertentu yang wilayah pelayanannya dalam kota;
- i. perencanaan, pengadaan, pemasangan, pemeliharaan dan penghapusan fasilitas penunjang angkutan berupa halte dan celukan;
- j. penyiapan armada bantuan untuk pelayanan angkutan orang dalam kota;
- k. penyiapan bahan penetapan tarif penumpang untuk angkutan orang dalam trayek perkotaan kelas ekonomi;
- l. penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan Seksi Angkutan Penumpang Dalam Kota;
- m. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Angkutan Lintas Batas

Pasal 17

- (1) Seksi Angkutan Lintas Batassebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b, mempunyai tugasmerencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan angkutan lintas batas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud padaayat (1), Seksi Angkutan Lintas Batasmenyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi Angkutan Lintas Batas mengacu pada rencana kegiatan Bidang;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis dibidang angkutan;
 - c. pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data angkutan orang dalam trayek (angkutan perkotaan Jabodetabek, angkutan AKDP dan angkutan AKAP), angkutan orang tidak dalam trayek (angkutan taksi, angkutan pariwisata dan angkutan dengan tujuan tertentu) dan angkutan barang;
 - d. penyusunan konsep izin usaha angkutan orang dalam trayek (angkutan perkotaan Jabodetabek, angkutan AKDP dan angkutan AKAP), angkutan orang tidak dalam trayek (angkutan taksi, angkutan pariwisata dan angkutan dengan tujuan tertentu) dan angkutan barang;
 - e. penyusunan konsep rekomendasi izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek (angkutan perkotaan Jabodetabek, angkutan AKDP dan angkutan AKAP) dan angkutan orang tidak dalam trayek (angkutan taksi, angkutan pariwisata dan angkutan dengan tujuan tertentu);
 - f. penyiapan armada bantuan untuk pelayanan angkutan Natal, Lebaran dan Tahun Baru;
 - g. pengkoordinasian dengan instansi terkait sehubungan dengan penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek (angkutan perkotaan Jabodetabek, angkutan AKDP dan angkutan AKAP), angkutan orang tidak dalam trayek (angkutan taksi, angkutan pariwisata dan angkutan dengan tujuan tertentu) dan angkutan barang;

- h. penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan Seksi Angkutan Lintas Batas;
- i. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Bimbingan Keselamatan dan Ketertiban

Pasal 18

- (1) Bidang Bimbingan Keselamatan dan Ketertiban mempunyai tugas melaksanakan, merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan pemerintahan di bidang bimbingan keselamatan dan ketertiban.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bimbingan Keselamatan dan Ketertiban menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang bimbingan keselamatan dan ketertiban mengacu pada Rencana Strategi Dinas;
 - b. perumusan bahan kebijakan teknis di bidang bimbingan keselamatan dan ketertiban;
 - c. penyelenggaraan bimbingan keselamatan dan penertiban pelanggaran lalu lintas dan angkutan jalan;
 - d. penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan Bidang bimbingan keselamatan dan ketertiban;
 - e. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 19

Bidang Bimbingan Keselamatan dan Ketertiban terdiri dari :

- a. Seksi Bimbingan Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
- b. Seksi Ketertiban Lalu lintas dan Angkutan Jalan.

Paragraf 1

Seksi Bimbingan Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan

Pasal 20

- (1) Seksi Bimbingan Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a, mempunyai tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol kegiatan bimbingan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bimbingan Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja Seksi Bimbingan Keselamatan dan Ketertiban mengacu pada rencana kegiatan bidang;
 - b. pengumpulan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;
 - c. pelaksanaan bimbingan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;
 - d. penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan Seksi Bimbingan Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
 - e. pelaksanaantugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Ketertiban Lalu Lintas dan Angkutan Jalan

Pasal 21

- (1) Seksi Ketertiban Lalu Lintas dan Angkutan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b, mempunyai tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol kegiatan bimbingan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Ketertiban Lalu Lintas dan Angkutan Jalan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja Seksi Ketertiban Lalu Lintas dan Angkutan Jalan mengacu pada Rencana Strategis bidang;
 - b. pengumpulan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Ketertiban Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
 - c. pelaksanaan dan perbantuan penertiban pelanggaran lalu lintas dan angkutan jalan;
 - d. pelaksanaan perbantuan pengaturan lalu lintas;
 - e. pelaksanaan perbantuan pemandu kelancaran lalu lintas pimpinan daerah;
 - f. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)

Pasal 22

- (1) Untuk menyelenggarakan sebagian tugas dinas dibidang Perhubungan dapat dibentuk UPT pada Dinas sesuai dengan Kebutuhan.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Walikota tersendiri sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 23

- (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 tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga Fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedelapan
Uraian Tugas dan Fungsi

Pasal 25

Uraian tugas dan fungsi masing-masing unsur Organisasi akan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.

BAB IV

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 26

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Dinas merupakan Satu Kesatuan yang satu dengan lainnya tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagai Pelaksana Pemerintah Kota di bidang penyelenggaraan perhubungan kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Kepala Bidang, dan Kepala Seksi menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Kepala Dinas baik teknis Operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan Fungsional dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Dinas, dalam melaksanakan tugasnya Wajib menerapkan Prinsip Koordinasi, Integrasi, Sinkronisasi dan Simplifikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, wajib memimpin dan memberi bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 27

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.

- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan Satuan Organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Hak Mewakili

Pasal 28

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas diwakili oleh Sekretaris Dinas, apabila Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas berhalangan dapat diwakili oleh Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan atau bidang tugasnya.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 29

Kepala Dinas berkewajiban dan bertanggung jawab dalam melaksanakan pembinaan kepegawaian dilingkup Dinas.

BAB VI

KEUANGAN

Pasal 30

- (1) Untuk melaksanakan penyelesaian keuangan pada Dinas dibentuk Satuan Pemegang Kas.
- (2) Susunan, tugas pokok dan fungsi satuan pemegang kas ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Walikota tersendiri.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Walikota ini berlaku, Peraturan Walikota Nomor 30 Tahun 2008 Tentang Rincian Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Dinas Perhubungan (Berita Daerah Kota Depok Tahun 2008 Nomor 30) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota
Depok.

Ditetapkan di Depok
pada tanggal 29 November 2016
WALIKOTA DEPOK,

TTD
KH. MOHAMMAD IDRIS

Diundangkan di Depok
pada tanggal 29 November 2016
SEKRETARIS DAERAH KOTA DEPOK,

TTD
HARRY PRIHANTO
BERITA DAERAH KOTA DEPOK TAHUN 2016 NOMOR 113

SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA KOTA DEPOK



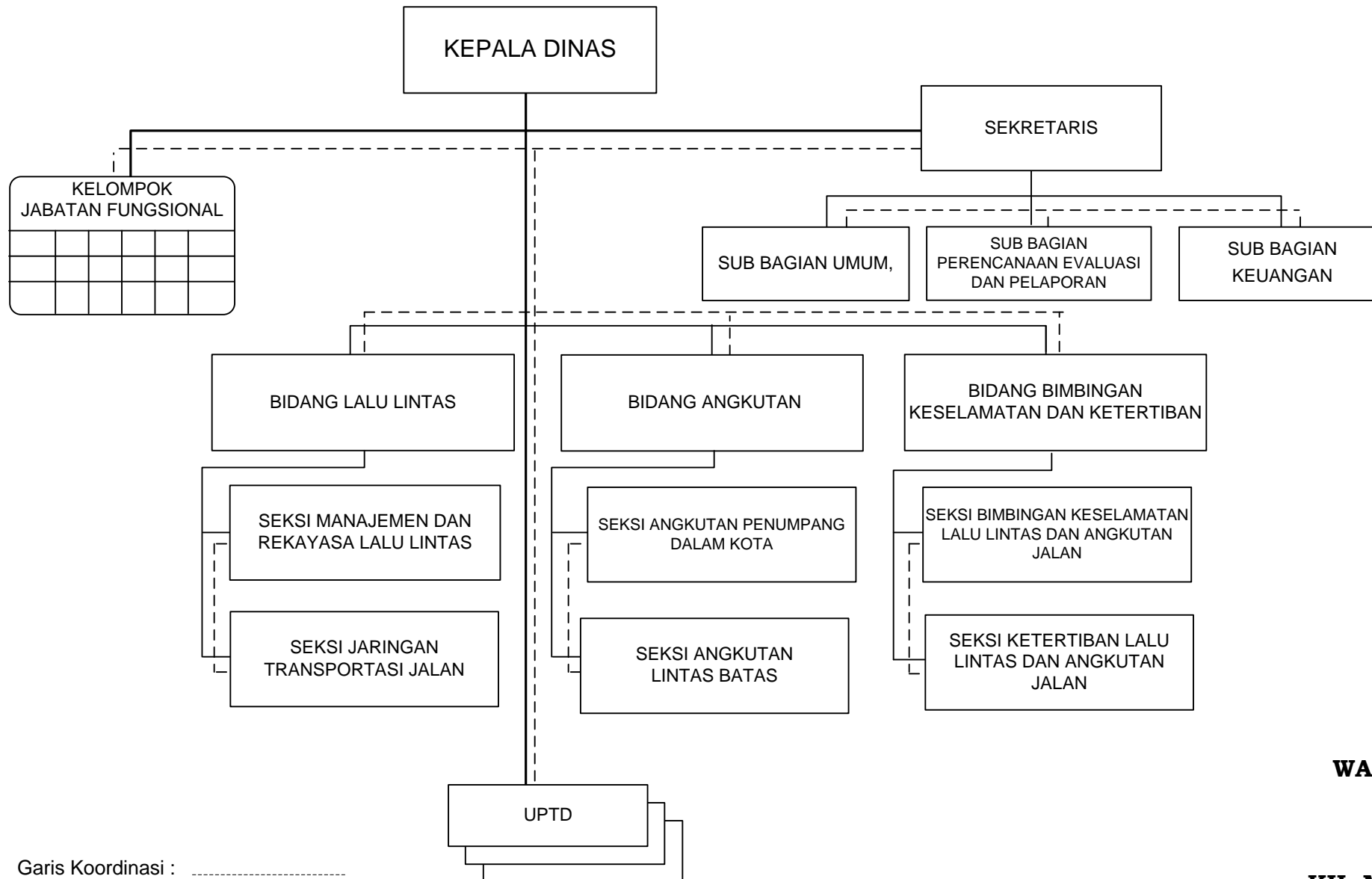
N. LIENDA RATNANURDIANNY, SH.,M.Hum
NIP. 19700127 199803 2 004

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA DEPOK

NOMOR : 113

TAHUN : 2016

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN



Garis Koordinasi :

Garis Komando : _____

WALIKOTA DEPOK,
TTD
KH. MUHAMMAD IDRIS