

WALIKOTA DUMAI  
PROVINSI RIAU

PERATURAN WALIKOTA DUMAI  
NOMOR 59 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA DUMAI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (6) Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Dumai, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Dumai.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Dumai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3829);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2007 tentang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4722);
  3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849);
  4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4956);
  5. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);
  6. 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);
  7. 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);
  8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5680);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
11. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 139 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Perhubungan;
12. Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Dumai (Lembaran Daerah Kota Dumai Tahun 2016 Nomor 1 Seri D).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Dumai.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintahan Daerah Kota Dumai.
3. Walikota adalah Walikota Dumai.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Dumai.
5. Dinas Perhubungan adalah Dinas Perhubungan Kota Dumai.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kota Dumai.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas Perhubungan yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II  
KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Perhubungan merupakan unsur penunjang tugas Walikota di bidang Perhubungan.
- (2) Dinas Perhubungan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III  
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perhubungan terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri dari:
    1. Subbagian Perencanaan;
    2. Subbagian Tata Usaha; dan
    3. Subbagian Keuangan dan Aset;
  - c. Bidang Lalu Lintas, terdiri dari:
    1. Seksi Manajemen Lalu Lintas;
    2. Seksi Rekayasa Lalu Lintas; dan
    3. Seksi Analisis Dampak Lalu Lintas;

- d. Bidang Angkutan dan Sarana, terdiri dari:
    - 1. Seksi Angkutan Dalam Trayek;
    - 2. Seksi Angkutan Tidak Dalam Trayek dan Angkutan Barang; dan
    - 3. Seksi Pengujian Sarana;
  - e. Bidang Prasarana, terdiri dari:
    - 1. Seksi Perencanaan Sarana;
    - 2. Seksi Pembangunan Sarana; dan
    - 3. Seksi Pengoperasian Sarana;
  - f. Bidang Pengembangan dan Keselamatan, terdiri dari:
    - 1. Seksi Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan;
    - 2. Seksi Lingkungan Perhubungan; dan
    - 3. Seksi Keselamatan;
  - g. UPT; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Organisasi Dinas Perhubungan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

## BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

### Pasal 4

Dinas Perhubungan mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan dibidang perhubungan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

### Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas Perhubungan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan, perkeretaapian, pelayaran dan penerbangan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Perbantuan yang ditugaskan kepada Daerah;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan, perkeretaapian, pelayaran, dan penerbangan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Perbantuan yang ditugaskan kepada Daerah;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan, perkeretaapian, pelayaran, dan penerbangan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Perbantuan yang ditugaskan kepada Daerah;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas Perhubungan; dan
- e. penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan lingkup fungsinya.

### Bagian Kesatu Kepala Dinas

### Pasal 6

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah dibidang perhubungan untuk membantu Walikota dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Dinas, Kepala Dinas dibantu oleh Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perencanaan umum, program dan anggaran, pemantauan dan evaluasi, ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kearsipan, penataan organisasi dan tata laksana, koordinasi penyusunan perundangan, pengelolaan barang milik negara dan kerumahtanggaan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris dan berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas Perhubungan;
- b. pengoordinasian dan penyusunan rencana, program dan anggaran Dinas Perhubungan;
- c. penyelenggaraan urusan ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi Dinas Perhubungan;
- d. penyelenggaraan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan pengelolaan sarana;
- e. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa;
- f. penataan organisasi dan tata laksana;
- g. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum; dan
- h. penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup fungsinya.

Pasal 9

Sekretariat terdiri dari:

- a. Subbagian Perencanaan;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. Subbagian Keuangan dan Asset.

Pasal 10

- (1) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a, mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan anggaran di lingkungan Dinas Perhubungan.
- (2) Uraian tugas Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan pengumpulan bahan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan penyusunan rencana program, evaluasi dan pelaporan;
  - b. menyiapkan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan;
  - c. menyiapkan perumusan pedoman dan petunjuk teknis dalam penyusunan rencana program, evaluasi dan pelaporan;
  - d. menyiapkan bahan penyusunan rencana/program dan kegiatan jangka panjang, menengah, pendek berupa rencana strategik organisasi, serta bahan pemantauan, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan program;

- e. menyiapkan bahan pelaksanaan analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan penyelenggaraan program dan pencapaian akuntabilitas kinerja;
- f. menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. menyiapkan bahan inventarisasi permasalahan dan petunjuk pemecahan masalah; dan
- h. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

#### Pasal 11

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b, mempunyai tugas memberikan dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi.
- (2) Uraian tugas Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. mengumpulkan bahan dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi;
  - b. menyiapkan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan bahan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi;
  - c. menyiapkan administrasi pegawai untuk mengikuti diklat struktural, teknis dan fungsional;
  - d. menyiapkan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis dalam pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi;
  - f. menginventarisasi permasalahan-permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
  - g. melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai lingkup tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
  - h. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan dibidang organisasi dan tata laksana yang meliputi kelembagaan, ketatalaksanaan dan analisis jabatan;
  - i. menyiapkan bahan penyelenggaraan urusan surat menyurat/naskah dinas dan kearsipan;
  - j. menyiapkan bahan perpustakaan beserta penyelenggaraan, hubungan masyarakat dan protokol; dan
  - k. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

#### Pasal 12

- (1) Subbagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c, mempunyai tugas melakukan administrasi keuangan, pengelolaan barang milik/kekayaan negara serta sarana program.
- (2) Uraian tugas Subbagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan pengumpulan bahan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan administrasi keuangan, pengelolaan barang milik/kekayaan negara serta sarana program;

- b. menyiapkan bahan perumusan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis berkaitan dengan administrasi keuangan, pengelolaan barang milik/kekayaan negara serta sarana program;
- c. menyiapkan bahan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, tindak lanjut LHP dan pengelolaan sarana;
- d. menyiapkan penyusunan rencana kebutuhan dan pengelolaan bahan perlengkapan rumah tangga;
- e. menyiapkan bahan inventarisasi permasalahan dan petunjuk pemecahan masalah;
- f. menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. menyiapkan bahan penyusunan laporan pelaksanaan administrasi keuangan, pengelolaan barang milik/kekayaan negara serta sarana program; dan
- h. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Ketiga  
Bidang Lalu lintas

Pasal 13

- (1) Bidang Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan dibidang lalu lintas.
- (2) Bidang Lalu Lintas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) Bidang Lalu Lintas menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang manajemen lalu lintas, rekayasa lalu lintas, dan analisis dampak lalu lintas;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang manajemen lalu lintas, rekayasa lalu lintas, dan analisis dampak lalu lintas;
- c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang manajemen lalu lintas, rekayasa lalu lintas, dan analisis dampak lalu lintas; dan
- d. penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup fungsinya.

Pasal 15

Bidang Lalu Lintas terdiri dari:

- a. Seksi Manajemen Lalu Lintas;
- b. Seksi Rekayasa Lalu Lintas; dan
- c. Seksi Analisis Dampak Lalu Lintas.

Pasal 16

- (1) Seksi Manajemen Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan dibidang manajemen lalu lintas.
- (2) Uraian tugas Seksi Manajemen Lalu Lintas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyusun bahan penetapan rencana induk jaringan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan daerah;
  - b. menyusun bahan penetapan lintas penyeberangan dalam daerah atau yang terletak pada jaringan jalan daerah dan/atau jaringan jalur kereta api daerah;

- c. menyusun bahan persetujuan pengoperasian kapal dalam daerah atau yang terletak pada jaringan jalan daerah dan/atau jaringan jalur kereta api daerah;
- d. menyusun bahan penetapan Rencana Induk Perkeretaapian Daerah;
- e. menyusun bahan penetapan jaringan jalur kereta api yang jaringannya berada di dalam daerah;
- f. menyusun bahan penetapan jaringan pelayanan perkeretaapian pada jaringan jalur perkeretaapian daerah;
- g. menyusun bahan pelaksanaan manajemen permintaan lalu lintas (*traffic demand management*), manajemen kapasitas (*capacity management*), dan manajemen prioritas (*priority management*) pada jaringan jalan daerah;
- h. menyusun bahan penerbitan izin masuk kota dan izin khusus pada jaringan jalan daerah;
- i. menyusun bahan penerbitan rekomendasi izin penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas pada jaringan jalan daerah;
- j. menyusun bahan pelaksanaan pemungutan retribusi pengendalian lalu lintas kendaraan perseorangan dan kendaraan barang;
- k. menyusun bahan koordinasi forum lalu lintas dan angkutan jalan tingkat daerah substansi manajemen lalu lintas;
- l. menyusun bahan Lomba Tertib Lalu Lintas dan Angkutan Kota (Wahana Tata Nugraha) tingkat nasional substansi manajemen lalu lintas;
- m. menyusun bahan koordinasi penyelenggaraan posko Angkutan Lebaran Terpadu serta posko Angkutan Natal dan Tahun Baru Terpadu sesuai lingkup tugasnya;
- n. menyusun bahan penyelenggaraan bimbingan, sosialisasi, edukasi, dan lomba tingkat Kota substansi manajemen lalu lintas;
- o. menyusun bahan pemenuhan norma, standar, prosedur, dan kriteria manajemen lalu lintas;
- p. menginventarisasi permasalahan-permasalahan dalam lingkup tugasnya dan menyusun bahan petunjuk pemecahan masalah;
- q. melakukan pencatatan, pengolahan, analisis dan evaluasi terhadap data yang dikumpulkan dalam lingkup tugasnya;
- r. menyusun bahan dan menyampaikan laporan tertulis secara periodik atas pelaksanaan tugasnya;
- s. melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- t. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Rekayasa Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan dibidang rekayasa lalu lintas.
- (2) Uraian tugas Seksi Rekayasa Lalu Lintas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyusun bahan pelaksanaan rekayasa lalu lintas pada jaringan jalan daerah;
  - b. menyusun bahan penyediaan perlengkapan jalan di jalan daerah;
  - c. menyusun bahan penetapan lokasi rambu lalu lintas, marka jalan, alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendali dan pengaman pemakai jalan, dan fasilitas perlengkapan jalan lainnya pada jaringan jalan daerah;
  - d. menyusun bahan penetapan persyaratan teknis dan lokasi penempatan papan reklame, billboard, baliho, video message sign, dan alat penyampai pesan lainnya yang ditempatkan di dalam ruang milik jalan pada jaringan jalan daerah;
  - e. menyusun bahan penetapan kelas jalan daerah;

- f. menyusun bahan penetapan kecepatan maksimum dan minimum pada jaringan jalan daerah;
- g. menyusun bahan penetapan lokasi terminal penumpang angkutan perkotaan (terminal tipe c) daerah;
- h. menyusun bahan penetapan lokasi balai pengujian kendaraan bermotor daerah;
- i. menyusun bahan penetapan lokasi tempat parkir atau lokasi fasilitas parkir dan zona parkir;
- j. menyusun bahan penetapan kawasan tertib lalu lintas;
- k. menyusun bahan koordinasi forum lalu lintas dan angkutan jalan tingkat Kota substansi rekayasa lalu lintas;
- l. menyusun bahan Lomba Tertib Lalu Lintas dan Angkutan Tingkat Kota (Wahana Tata Nugraha) tingkat nasional substansi rekayasa lalu lintas;
- m. menyusun bahan koordinasi penyelenggaraan posko Angkutan Lebaran Terpadu serta posko Angkutan Natal dan Tahun Baru Terpadu sesuai lingkup tugasnya;
- n. menyusun bahan penyelenggaraan bimbingan, sosialisasi, edukasi, dan lomba tingkat Kota substansi rekayasa lalu lintas;
- o. menyusun bahan pemenuhan norma, standar, prosedur, dan kriteria rekayasa lalu lintas;
- p. menginventarisasi permasalahan-permasalahan dalam lingkup tugasnya dan menyusun bahan petunjuk pemecahan masalah;
- q. melakukan pencatatan, pengolahan, analisis dan evaluasi terhadap data yang dikumpulkan dalam lingkup tugasnya;
- r. menyusun bahan dan menyampaikan laporan tertulis secara periodik atas pelaksanaan tugasnya;
- s. melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- t. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

#### Pasal 18

- (1) Seksi Analisis Dampak Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf c, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas pada jaringan jalan daerah.
- (2) Uraian tugas Seksi Analisis Dampak Lalu Lintas sebagai berikut:
  - a. menyusun bahan pelaksanaan rekayasa lalu lintas pada jalan Kota;
  - b. menyusun bahan persetujuan atau penolakan hasil analisis dampak lalu lintas pada jalan daerah;
  - c. menyusun bahan pelaksanaan inventarisasi dan analisis dampak lalu lintas pada jaringan jalan daerah;
  - d. menyusun bahan pelaksanaan inventarisasi dan analisis situasi arus lalu lintas pada jaringan jalan daerah;
  - e. menyusun bahan pelaksanaan inventarisasi dan analisis kebutuhan angkutan orang dan barang daerah;
  - f. menyusun bahan pelaksanaan inventarisasi dan analisis ketersediaan atau daya tampung jalan daerah;
  - g. menyusun bahan pelaksanaan inventarisasi dan analisis ketersediaan atau daya tampung kendaraan;
  - h. menyusun bahan pelaksanaan inventarisasi dan analisis angka pelanggaran dan kecelakaan lalu lintas dalam daerah;
  - i. menyusun bahan penetapan tingkat pelayanan jaringan jalan daerah;
  - j. menyusun bahan penetapan rencana kebijakan penggunaan jaringan jalan dan gerakan lalu lintas pada jaringan jalan daerah;
  - k. menyusun bahan koordinasi forum lalu lintas dan angkutan jalan tingkat daerah substansi analisis dampak lalu lintas;



- l. menyusun bahan penyelenggaraan bimbingan, sosialisasi, edukasi, dan lomba tingkat daerah substansi analisis dampak lalu lintas;
- m. menyusun bahan pemenuhan norma, standar, prosedur, dan kriteria analisis dampak lalu lintas;
- n. melakukan inventarisasi permasalahan-permasalahan dalam lingkup tugasnya dan menyusun bahan petunjuk pemecahan masalah;
- o. melakukan pencatatan, pengolahan, analisis dan evaluasi terhadap data yang dikumpulkan dalam lingkup tugasnya;
- p. menyusun bahan dan menyampaikan laporan tertulis secara periodik atas pelaksanaan tugasnya;
- q. melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- r. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Keempat  
Bidang Angkutan dan Sarana

Pasal 19

- (1) Bidang Angkutan dan Sarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan dibidang angkutan dan sarana.
- (2) Bidang Angkutan dan Sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 ayat (1), Bidang Angkutan dan Sarana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang angkutan orang, angkutan barang dan pengujian sarana;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan dibidang angkutan orang, angkutan barang dan pengujian sarana;
- c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan dibidang angkutan orang, angkutan barang dan pengujian sarana; dan
- d. penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup fungsinya.

Pasal 21

Bidang Angkutan Sarana terdiri dari:

- a. Seksi Angkutan Dalam Trayek;
- b. Seksi Angkutan Tidak Dalam Trayek dan Angkutan Barang; dan
- c. Seksi Pengujian Sarana.

Pasal 22

- (1) Seksi Angkutan Dalam Trayek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang angkutan dalam trayek, angkutan laut, angkutan sungai dan danau, angkutan penyeberangan dan perkeretaapian daerah.
- (2) Uraian tugas Seksi Angkutan Dalam Trayek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyusun bahan penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dalam daerah;
  - b. menyusun bahan penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan dalam daerah;
  - c. menyusun bahan penetapan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam daerah;

- d. menyusun bahan penerbitan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek perkotaan dalam daerah;
- e. menyusun bahan penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek angkutan perkotaan yang wilayah pelayanannya berada di dalam daerah;
- f. menyusun bahan pengembangan sistem angkutan umum massal (SAUM) dan/atau pengembangan sistem pembelian pelayanan angkutan (*buy the service*) dan/atau kebijakan pemberian subsidi atau insentif bagi kendaraan angkutan umum dalam trayek;
- g. menyusun bahan pengaturan dan penetapan lintasan angkutan antar kota dalam provinsi dan angkutan antar kota antar provinsi pada jaringan jalan daerah dan/atau pada jaringan jalan di dalam daerah;
- h. menyusun bahan penetapan jumlah kebutuhan kendaraan (kuota kendaraan) angkutan perkotaan yang wilayah pelayanannya dalam daerah;
- i. menyusun bahan pembinaan organisasi atau himpunan atau paguyuban dan/atau badan usaha angkutan umum dalam trayek;
- j. menyusun bahan penerbitan izin usaha angkutan laut bagi badan usaha yang berdomisili dalam daerah dan beroperasi pada lintas pelabuhan dalam daerah;
- k. menyusun bahan penerbitan izin usaha angkutan laut pelayaran rakyat bagi orang perorangan atau badan usaha yang berdomisili dan yang beroperasi pada lintas pelabuhan dalam daerah;
- l. menyusun bahan penerbitan izin usaha penyelenggaraan angkutan sungai dan danau orang perorangan atau badan usaha yang berdomisili dalam daerah;
- m. menyusun bahan penerbitan izin usaha penyelenggaraan angkutan penyeberangan bagi badan usaha yang berdomisili dalam daerah;
- n. menyusun bahan penerbitan izin trayek penyelenggaraan angkutan sungai dan danau untuk kapal yang melayani trayek dalam daerah;
- o. menyusun bahan penetapan tarif angkutan sungai dan danau kelas ekonomi pada trayek angkutan sungai dan danau yang berada dalam daerah;
- p. menyusun bahan penetapan tarif angkutan penyeberangan penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintas penyeberangan dalam daerah;
- q. menyusun bahan penerbitan izin operasi sarana perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya berada dalam daerah;
- r. menyusun bahan koordinasi forum lalu lintas dan angkutan jalan tingkat daerah substansi angkutan dalam trayek;
- s. menyusun bahan Lomba Tertib Lalu Lintas dan Angkutan Kota (Wahana Tata Nugraha) tingkat Nasional substansi angkutan dalam trayek;
- t. menyusun bahan koordinasi penyelenggaraan posko Angkutan Lebaran Terpadu serta posko Angkutan Natal dan Tahun Baru Terpadu sesuai lingkup tugasnya;
- u. menyusun bahan penyelenggaraan bimbingan, sosialisasi, edukasi, dan lomba tingkat daerah substansi angkutan dalam trayek, angkutan laut, angkutan sungai dan danau, angkutan penyeberangan dan sarana perkeretaapian;
- v. menyusun bahan pemenuhan norma, standar, prosedur, dan kriteria angkutan dalam trayek, angkutan laut, angkutan sungai dan danau, angkutan penyeberangan dan sarana perkeretaapian;
- w. melakukan inventarisasi permasalahan-permasalahan dalam lingkup tugasnya dan menyusun bahan petunjuk pemecahan masalah;
- x. melakukan pencatatan, pengolahan, analisis dan evaluasi terhadap data yang dikumpulkan dalam lingkup tugasnya;
- y. menyusun bahan dan menyampaikan laporan tertulis secara periodik atas pelaksanaan tugasnya;

- z. melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- aa. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

### Pasal 23

- (1) Seksi Angkutan Tidak Dalam Trayek dan Angkutan Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang angkutan tidak dalam trayek, angkutan barang, dan perkeretapian khusus yang jaringannya berada dalam daerah.
- (2) Uraian tugas Seksi Angkutan Tidak Dalam Trayek dan Angkutan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyusun bahan penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan barang dalam daerah;
  - b. menyusun bahan penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya berada dalam daerah;
  - c. menyusun bahan penetapan tarif angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya berada dalam daerah;
  - d. menyusun bahan penerbitan izin penyelenggaraan angkutan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya berada dalam daerah;
  - e. menyusun bahan penerbitan izin penyelenggaraan angkutan dalam kawasan tertentu yang wilayah operasinya berada di dalam daerah;
  - f. menyusun bahan penetapan jumlah kebutuhan kendaraan (kuota kendaraan) angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya berada dalam daerah;
  - g. menyusun bahan penetapan jumlah kebutuhan kendaraan (kuota kendaraan) angkutan orang dalam kawasan tertentu yang wilayah operasinya berada dalam daerah;
  - h. menyusun bahan pengaturan dan penetapan lintasan angkutan barang, angkutan karyawan, dan angkutan sekolah pada jaringan jalan Kota dan/atau pada jaringan jalan dalam daerah;
  - i. menyusun bahan penerbitan izin pengadaan atau pembangunan perkeretapian khusus yang jaringannya berada dalam daerah;
  - j. menyusun bahan penerbitan izin operasi perkeretapian khusus yang jaringannya berada dalam daerah;
  - k. menyusun bahan penetapan jalur kereta api khusus yang jaringannya berada dalam daerah;
  - l. menyusun bahan pembinaan organisasi atau himpunan atau paguyuban dan/atau badan usaha angkutan umum tidak dalam trayek dan angkutan barang;
  - m. menyusun bahan koordinasi forum lalu lintas dan angkutan jalan tingkat daerah substansi angkutan tidak dalam trayek dan angkutan barang;
  - n. menyusun bahan Lomba Tertib Lalu Lintas dan Angkutan Kota (Wahana Tata Nugraha) tingkat Nasional substansi angkutan tidak dalam trayek dan angkutan barang;
  - o. menyusun bahan koordinasi penyelenggaraan posko Angkutan Lebaran Terpadu serta posko Angkutan Natal dan Tahun Baru Terpadu sesuai lingkup tugasnya;
  - p. menyusun bahan penyelenggaraan bimbingan, sosialisasi, edukasi, dan lomba tingkat daerah substansi angkutan tidak dalam trayek, angkutan barang, dan perkeretaapian khusus;
  - q. menyusun bahan pemenuhan norma, standar, prosedur dan kriteria angkutan tidak dalam trayek, angkutan barang dan perkeretaapian khusus;

- r. melakukan inventarisasi permasalahan-permasalahan dalam lingkup tugasnya dan menyusun bahan petunjuk pemecahan masalah;
- s. melakukan pencatatan, pengolahan, analisis dan evaluasi terhadap data yang dikumpulkan dalam lingkup tugasnya;
- t. menyusun bahan dan menyampaikan laporan tertulis secara periodik atas pelaksanaan tugasnya;
- u. melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- v. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

#### Pasal 24

- (1) Seksi Pengujian Sarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf c, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengujian kendaraan bermotor, perawatan dan perbaikan kapal.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengujian Sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyusun bahan koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengujian berkala kendaraan bermotor pada balai pengujian kendaraan bermotor daerah;
  - b. menyusun bahan koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemeriksaan teknis dan laik jalan kendaraan bermotor di jalan;
  - c. menyusun bahan koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemeriksaan teknis dan laik jalan (*rampcheck*) kendaraan bermotor angkutan umum di terminal penumpang angkutan perkotaan;
  - d. menyusun bahan pembinaan bengkel umum dan bengkel karoseri kendaraan yang berada dalam daerah;
  - e. menyusun bahan penerbitan izin usaha jasa terkait dengan perawatan dan perbaikan kapal yang berada dalam daerah;
  - f. menyusun bahan koordinasi forum lalu lintas dan angkutan jalan tingkat daerah substansi pengujian sarana;
  - g. menyusun bahan Lomba Tertib Lalu Lintas dan Angkutan Kota (Wahana Tata Nugraha) tingkat Nasional substansi pengujian sarana;
  - h. menyusun bahan koordinasi penyelenggaraan posko Angkutan Lebaran Terpadu serta posko Angkutan Natal dan Tahun Baru Terpadu sesuai lingkup tugasnya;
  - i. menyusun bahan penyelenggaraan bimbingan, sosialisasi, edukasi, dan lomba tingkat daerah substansi pengujian sarana, perawatan dan perbaikan kapal;
  - j. menyusun bahan pemenuhan norma, standar, prosedur, dan kriteria pengujian sarana, perawatan dan perbaikan kapal;
  - k. melakukan inventarisasi permasalahan-permasalahan dalam lingkup tugasnya dan menyusun bahan petunjuk pemecahan masalah;
  - l. melakukan pencatatan, pengolahan, analisis dan evaluasi terhadap data yang dikumpulkan dalam lingkup tugasnya;
  - m. menyusun bahan dan menyampaikan laporan tertulis secara periodik atas pelaksanaan tugasnya;
  - n. melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan
  - o. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Kelima  
Bidang Prasarana

Pasal 25

- (1) Bidang Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan dibidang prasarana.
- (2) Bidang Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 26

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1), Bidang Prasarana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang perencanaan, pembangunan, dan pengoperasian prasarana;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan dibidang perencanaan, pembangunan, dan pengoperasian prasarana;
- c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan dibidang perencanaan, pembangunan dan pengoperasian prasarana; dan
- d. penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup fungsinya.

Pasal 27

Bidang Prasarana terdiri dari:

- a. Seksi Perencanaan Prasarana;
- b. Seksi Pembangunan Prasarana; dan
- c. Seksi Pengoperasian Prasarana.

Pasal 28

- (1) Seksi Perencanaan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan dibidang perencanaan transportasi.
- (2) Uraian tugas Seksi Perencanaan Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyusun bahan pembuatan *grand design* transportasi daerah atau master plan transportasi daerah dan/atau tataran transportasi lokal daerah atau sistem transportasi lokal daerah;
  - b. menyusun bahan pembuatan master plan pembangunan dan pengembangan atau peningkatan sistem, sarana dan prasarana, serta fasilitas transportasi daerah;
  - c. menyusun bahan pelaksanaan studi kelayakan (*feasibility study*) dan/atau kajian teknis pembangunan dan pengembangan atau peningkatan sistem, sarana dan prasarana, serta fasilitas transportasi daerah;
  - d. menyusun bahan pembuatan *Detail Engineering Design* (DED)/Survei, Investasi dan Desain (SID) pembangunan dan pengembangan atau peningkatan sistem, sarana dan prasarana, serta fasilitas transportasi daerah serta bahan perencanaan pengadaan, pemeliharaan atau perawatan dan perbaikan sistem, sarana dan prasarana serta fasilitas transportasi daerah;
  - e. menyusun bahan penetapan rencana induk pelabuhan pengumpan lokal yang berada dalam daerah;
  - f. menyusun bahan penetapan Daerah Lingkungan Kerja (DLKR)/Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKP) pelabuhan pengumpan lokal yang berada dalam daerah;
  - g. menyusun bahan penetapan rencana induk pelabuhan sungai dan danau yang berada dalam daerah;

- h. menyusun bahan penetapan DLKR/ DLKP pelabuhan sungai dan danau yang berada dalam daerah;
- i. menyusun bahan penetapan rencana induk pelabuhan penyeberangan yang berada dalam daerah;
- j. menyusun bahan penetapan DLKR/ DLKP pelabuhan penyeberangan yang berada dalam daerah;
- k. menyusun bahan penetapan kelas stasiun untuk stasiun pada jaringan jalur kereta api daerah;
- l. menyusun bahan pelaksanaan survei transportasi dalam daerah;
- m. menyusun bahan pelaksanaan studi pengukuran kinerja transportasi dalam daerah;
- n. menyusun bahan pembuatan database atau statistik perhubungan daerah;
- o. menyusun bahan penetapan standar pelayanan minimum sarana, prasarana, fasilitas dan sistem transportasi daerah;
- p. menyusun bahan penetapan standar operasional prosedur sarana, prasarana, fasilitas dan sistem transportasi daerah;
- q. menyusun bahan koordinasi forum lalu lintas dan angkutan jalan tingkat daerah substansi perencanaan transportasi;
- r. menyusun bahan Lomba Tertib Lalu Lintas dan Angkutan Kota (Wahana Tata Nugraha) tingkat Nasional perencanaan transportasi;
- s. menyusun bahan koordinasi penyelenggaraan posko Angkutan Lebaran Terpadu serta posko Angkutan Natal dan Tahun Baru Terpadu sesuai lingkup tugasnya;
- t. menyusun bahan penyelenggaraan bimbingan, sosialisasi, edukasi, dan lomba tingkat daerah substansi perencanaan transportasi;
- u. menyusun bahan pemenuhan norma, standar, prosedur dan kriteria perencanaan transportasi;
- v. melakukan inventarisasi permasalahan-permasalahan dalam lingkup tugasnya dan menyusun bahan petunjuk pemecahan masalah;
- w. melakukan pencatatan, pengolahan, analisis dan evaluasi terhadap data yang dikumpulkan dalam lingkup tugasnya;
- x. menyusun bahan dan menyampaikan laporan tertulis secara periodik atas pelaksanaan tugasnya;
- y. melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- z. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

#### Pasal 29

- (1) Seksi Pembangunan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf b, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan dibidang pembangunan dan pengembangan atau peningkatan, serta pemeliharaan atau perawatan dan perbaikan sistem, sarana dan prasarana serta fasilitas transportasi.
- (2) Uraian tugas Seksi Pembangunan Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyusun bahan pelaksanaan pembangunan dan pengembangan atau peningkatan, serta pemeliharaan atau perawatan, dan perbaikan sistem, sarana dan prasarana serta fasilitas terminal penumpang angkutan perkotaan (terminal tipe c) daerah;
  - b. menyusun bahan pelaksanaan pembangunan dan pengembangan atau peningkatan serta pemeliharaan atau perawatan dan perbaikan sistem, sarana dan prasarana serta fasilitas pengujian kendaraan bermotor daerah;
  - c. menyusun bahan pelaksanaan pembangunan dan pengembangan atau peningkatan, serta pemeliharaan atau perawatan dan perbaikan sistem, sarana dan prasarana serta fasilitas parkir di dalam daerah;

- d. menyusun bahan pelaksanaan pembangunan dan pengembangan atau peningkatan, serta pemeliharaan atau perawatan, dan perbaikan sistem, sarana dan prasarana, serta fasilitas pelabuhan pengumpan lokal daerah;
- e. menyusun bahan pelaksanaan pembangunan dan pengembangan atau peningkatan serta pemeliharaan atau perawatan dan perbaikan sistem, sarana dan prasarana serta fasilitas pelabuhan sungai dan danau yang melayani trayek dalam daerah;
- f. menyusun bahan pelaksanaan pembangunan dan pengembangan atau peningkatan, serta pemeliharaan atau perawatan dan perbaikan sistem, sarana dan prasarana serta fasilitas pelabuhan penyeberangan yang lintasannya berada dalam daerah;
- g. menyusun bahan pelaksanaan pembangunan dan pengembangan atau peningkatan serta pemeliharaan atau perawatan dan perbaikan sistem, sarana dan prasarana serta fasilitas perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya berada dalam daerah;
- h. menyusun bahan penerbitan izin pembangunan tempat parkir dan/atau fasilitas parkir dalam daerah;
- i. menyusun bahan penerbitan izin pembangunan pelabuhan pengumpan lokal yang berada dalam daerah;
- j. menyusun bahan penerbitan izin pekerjaan pengerukan di wilayah perairan pelabuhan pengumpan lokal dalam daerah;
- k. menyusun bahan penerbitan izin reklamasi di wilayah perairan pelabuhan pengumpan lokal dalam daerah;
- l. menyusun bahan penerbitan izin pembangunan pelabuhan sungai dan danau yang melayani trayek dalam daerah;
- m. menyusun bahan penerbitan izin pembangunan pelabuhan penyeberangan yang lintasannya berada dalam daerah;
- n. menyusun bahan penerbitan izin pembangunan prasarana perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya berada dalam daerah;
- o. menyusun bahan penerbitan izin usaha prasarana perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya berada dalam daerah;
- p. menyusun bahan penerbitan izin mendirikan bangunan tempat pendaratan dan lepas landas helikopter (*helipad*) dalam daerah;
- q. menyusun bahan koordinasi forum lalu lintas dan angkutan jalan tingkat daerah substansi pembangunan dan pengembangan atau peningkatan serta pemeliharaan atau perawatan dan perbaikan sistem, sarana dan prasarana serta fasilitas transportasi;
- r. menyusun bahan Lomba Tertib Lalu Lintas dan Angkutan Kota (Wahana Tata Nugraha) tingkat Nasional pembangunan dan pengembangan atau peningkatan, serta pemeliharaan atau perawatan dan perbaikan sistem, sarana dan prasarana, serta fasilitas transportasi;
- s. menyusun bahan koordinasi penyelenggaraan posko Angkutan Lebaran Terpadu serta posko Angkutan Natal dan Tahun Baru Terpadu sesuai lingkup tugasnya;
- t. menyusun bahan penyelenggaraan bimbingan, sosialisasi, edukasi dan lomba tingkat daerah substansi pembangunan dan pengembangan atau peningkatan, serta pemeliharaan atau perawatan dan perbaikan sistem, sarana dan prasarana, serta fasilitas transportasi;
- u. menyusun bahan pemenuhan norma, standar, prosedur dan kriteria pembangunan dan pengembangan atau peningkatan, serta pemeliharaan atau perawatan dan perbaikan sistem, sarana dan prasarana serta fasilitas transportasi;
- v. menginventarisasi permasalahan-permasalahan dalam lingkup tugasnya dan menyusun bahan petunjuk pemecahan masalah;
- w. melakukan pencatatan, pengolahan, analisis dan evaluasi terhadap data yang dikumpulkan dalam lingkup tugasnya;
- x. menyusun bahan dan menyampaikan laporan tertulis secara periodik atas pelaksanaan tugasnya;

- y. melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- z. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

### Pasal 30

- (1) Seksi Pengoperasian Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf c, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan dibidang pengoperasian prasarana transportasi.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengoperasian Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyusun bahan koordinasi, monitoring dan evaluasi pengoperasian atau penyelenggaraan terminal penumpang angkutan perkotaan daerah;
  - b. menyusun bahan koordinasi, monitoring dan evaluasi pengoperasian atau penyelenggaraan tempat parkir dan/atau fasilitas parkir yang berada dalam daerah;
  - c. menyusun bahan koordinasi, monitoring dan evaluasi pengoperasian atau penyelenggaraan pelabuhan pengumpan lokal yang berada dalam daerah;
  - d. menyusun bahan koordinasi, monitoring dan evaluasi pengoperasian atau penyelenggaraan pelabuhan sungai dan danau yang berada dalam daerah;
  - e. menyusun bahan koordinasi, monitoring dan evaluasi pengoperasian atau penyelenggaraan pelabuhan penyeberangan yang berada dalam daerah;
  - f. menyusun bahan koordinasi, monitoring dan evaluasi pengoperasian atau penyelenggaraan perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya berada dalam daerah;
  - g. menyusun bahan koordinasi, monitoring dan evaluasi pengoperasian atau penyelenggaraan bandar udara tersier dan tempat pendaratan helikopter (*helipad*) yang berada dalam daerah;
  - h. menyusun bahan penerbitan izin penyelenggaraan tempat parkir dan/atau fasilitas parkir dalam daerah;
  - i. menyusun bahan penerbitan izin pengoperasian pelabuhan pengumpan lokal yang berada dalam daerah;
  - j. menyusun bahan penerbitan izin usaha bagi badan usaha pelabuhan di pelabuhan pengumpan lokal yang berada dalam daerah;
  - k. menyusun bahan penerbitan izin pengembangan pelabuhan untuk pelabuhan pengumpan lokal yang berada dalam daerah;
  - l. menyusun bahan penerbitan izin pengoperasian pelabuhan selama 24 (dua puluh empat) jam untuk pelabuhan pengumpan lokal yang berada dalam daerah;
  - m. menyusun bahan penerbitan izin pengelolaan terminal untuk kepentingan sendiri (TUKS) di dalam DLKR/DLKP pelabuhan pengumpan lokal yang berada dalam daerah;
  - n. menyusun bahan penerbitan izin pengoperasian pelabuhan sungai dan danau yang melayani trayek dalam daerah;
  - o. menyusun bahan penerbitan izin pengoperasian pelabuhan penyeberangan yang lintasannya berada dalam daerah;
  - p. menyusun bahan penerbitan izin pengoperasian prasarana perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya berada dalam daerah;
  - q. menyusun bahan koordinasi forum lalu lintas dan angkutan jalan tingkat daerah substansi pengoperasian prasarana transportasi;
  - r. menyusun bahan Lomba Tertib Lalu Lintas dan Angkutan Kota (Wahana Tata Nugraha) tingkat Nasional substansi pengoperasian prasarana transportasi;



- s. menyusun bahan koordinasi penyelenggaraan posko Angkutan Lebaran Terpadu serta posko Angkutan Natal dan Tahun Baru Terpadu sesuai lingkup tugasnya;
- t. menyusun bahan penyelenggaraan bimbingan, sosialisasi, edukasi, dan lomba tingkat Kota substansi pengoperasian prasarana transportasi;
- u. menyusun bahan pemenuhan norma, standar, prosedur dan kriteria pengoperasian prasarana transportasi;
- v. menginventarisasi permasalahan-permasalahan dalam lingkup tugasnya dan menyusun bahan petunjuk pemecahan masalah;
- w. melakukan pencatatan, pengolahan, analisis dan evaluasi terhadap data yang dikumpulkan dalam lingkup tugasnya;
- x. menyusun bahan dan menyampaikan laporan tertulis secara periodik atas pelaksanaan tugasnya;
- y. melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- z. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Keenam  
Bidang Pengembangan dan Keselamatan

Pasal 31

- (1) Bidang Pengembangan dan Keselamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan dibidang pengembangan dan keselamatan transportasi.
- (2) Bidang Pengembangan dan Keselamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 32

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1), Bidang Pengembangan dan Keselamatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pepaduan moda, teknologi perhubungan, lingkungan perhubungan dan keselamatan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan dibidang pepaduan moda, teknologi perhubungan, lingkungan perhubungan dan keselamatan;
- c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan dibidang pepaduan moda, teknologi perhubungan, lingkungan perhubungan dan keselamatan; dan
- d. penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup fungsinya.

Pasal 33

Bidang Pengembangan dan Keselamatan terdiri dari:

- a. Seksi Pepaduan Moda dan Teknologi Perhubungan;
- b. Seksi Lingkungan Perhubungan; dan
- c. Seksi Keselamatan.

Pasal 34

- (1) Seksi Pepaduan Moda dan Teknologi Perhubungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf a, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang pepaduan moda dan pengembangan teknologi perhubungan.
- (2) Uraian tugas Pepaduan Moda dan Teknologi Perhubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyusun bahan penetapan sistem transportasi terpadu daerah atau sistem keterpaduan moda transportasi daerah;

- b. menyusun bahan pelaksanaan pemetaan jaringan dan simpul-simpul transportasi daerah berbasis sistem informasi geografis;
- c. menyusun bahan pelaksanaan pemetaan lokasi rambu lalu lintas, marka jalan, alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendali dan pengamanan pemakai jalan, fasilitas perlengkapan jalan lainnya pada jaringan jalan daerah berbasis sistem informasi geografis;
- d. menyusun bahan pelaksanaan pemetaan lokasi penempatan papan reklame, *billboard*, baliho, *video message sign* dan alat penyampai pesan lainnya yang ditempatkan di dalam ruang milik jalan pada jaringan jalan daerah berbasis sistem informasi geografis;
- e. menyusun bahan pelaksanaan pengembangan sistem pengendalian persimpangan bersinyal dalam daerah dengan menggunakan teknologi *Area Traffic Control System (ATCS)*;
- f. menyusun bahan pelaksanaan pengembangan sistem pengawasan lalu lintas dan angkutan jalan pada ruas jalan dan persimpangan dalam daerah dengan menggunakan teknologi *Closed Circuit Television (CCTV)*;
- g. menyusun bahan pelaksanaan pengembangan sistem pemungutan retribusi pengendalian lalu lintas pada jaringan jalan daerah dengan menggunakan teknologi *Electronic Road Pricing (ERP)*;
- h. menyusun bahan pelaksanaan pengembangan sistem penegakan hukum elektronik (*elektonic law enforcement*) bidang perhubungan dalam daerah;
- i. menyusun bahan pelaksanaan pengembangan sistem pemantauan dan pengukuran kecepatan kendaraan dalam daerah secara elektronik;
- j. menyusun bahan pelaksanaan pengembangan sistem penghitungan volume lalu lintas yang beroperasi pada jaringan jalan dalam daerah secara elektronik;
- k. menyusun bahan pelaksanaan pengembangan sistem komputerisasi sarana dan prasarana transportasi daerah;
- l. menyusun bahan pelaksanaan pengembangan sistem pemungutan atau pembayaran retribusi parkir secara elektronik dan/atau pengembangan sistem berlangganan retribusi parkir di dalam daerah;
- m. menyusun bahan pelaksanaan pengembangan mesin tiket elektronik (*electronic ticketing machine*) dan/atau sistem gerbang elektronik (*electronic gate system*) pada bus, halte, terminal, pelabuhan dan stasiun kereta api dalam daerah;
- n. menyusun bahan pelaksanaan pengembangan tiket terpadu (*integrated ticket*) penumpang bus, kapal laut, kapal sungai dan danau, kapal penyeberangan dan kereta api dalam daerah;
- o. menyusun bahan pelaksanaan pengembangan sistem informasi manajemen terminal penumpang angkutan perkotaan, sistem informasi manajemen pengujian kendaraan bermotor, sistem informasi manajemen perparkiran, sistem informasi manajemen pelabuhan pengumpan lokal, sistem informasi manajemen angkutan laut dan keselamatan pelayaran, sistem informasi manajemen pelabuhan sungai dan danau, sistem informasi manajemen pelabuhan penyeberangan, sistem informasi manajemen perkeretaapian dan sistem informasi manajemen perizinan Dinas Perhubungan;
- p. menyusun bahan koordinasi forum lalu lintas dan angkutan jalan tingkat daerah substansi pemaduan moda dan teknologi transportasi;
- q. menyusun bahan Lomba Tertib Lalu Lintas dan Angkutan Kota (Wahana Tata Nugraha) tingkat Nasional substansi pemaduan moda dan teknologi transportasi;
- r. menyusun bahan koordinasi penyelenggaraan posko Angkutan Lebaran Terpadu serta posko Angkutan Natal dan Tahun Baru Terpadu sesuai lingkup tugasnya;
- s. menyusun bahan penyelenggaraan bimbingan, sosialisasi, edukasi, dan lomba tingkat daerah substansi pemaduan moda dan teknologi transportasi;

- t. menyusun bahan pemenuhan norma, standar, prosedur dan kriteria pemaduan moda dan teknologi transportasi;
- u. menginventarisasi permasalahan-permasalahan dalam lingkup tugasnya dan menyusun bahan petunjuk pemecahan masalah;
- v. melakukan pencatatan, pengolahan, analisis dan evaluasi terhadap data yang dikumpulkan dalam lingkup tugasnya;
- w. menyusun bahan dan menyampaikan laporan tertulis secara periodik atas pelaksanaan tugasnya;
- x. melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- y. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

#### Pasal 35

- (1) Seksi Lingkungan Perhubungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf b, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan dibidang pengembangan lingkungan perhubungan.
- (2) Uraian tugas Seksi Lingkungan Perhubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyusun bahan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap satuan pengamanan swakarsa serta tenaga kebersihan dan pertamanan pada kantor, gedung, bangunan atau unit kerja di lingkungan Dinas Perhubungan;
  - b. menyusun bahan pelaksanaan tugas penjagaan dan pemeliharaan keamanan pada kantor, gedung, bangunan atau unit kerja di lingkungan Dinas Perhubungan serta simpul-simpul transportasi seperti terminal, halte, pelabuhan dan bandara;
  - c. menyusun bahan pelaksanaan pemeliharaan dan peningkatan kebersihan dan keindahan pada kantor, gedung, bangunan atau unit kerja Dinas Perhubungan serta simpul-simpul transportasi seperti terminal, halte, pelabuhan dan bandara;
  - d. menyusun bahan pelaksanaan gerakan penghijauan dan pemeliharaan taman pada kantor, gedung, bangunan atau unit kerja di lingkungan Dinas Perhubungan serta simpul-simpul transportasi seperti terminal, halte, pelabuhan dan bandara;
  - e. menyusun bahan pelaksanaan manajemen pengolahan limbah (*waste management*) pada kantor, gedung, bangunan atau unit kerja di lingkungan Dinas Perhubungan serta simpul-simpul transportasi seperti terminal, halte, pelabuhan dan bandara;
  - f. menyusun bahan pelaksanaan pengelolaan lingkungan pada kantor, gedung, bangunan, atau unit kerja di lingkungan Dinas Perhubungan serta simpul-simpul transportasi seperti terminal, halte, pelabuhan dan bandara;
  - g. menyusun bahan koordinasi forum lalu lintas dan angkutan jalan tingkat daerah substansi lingkungan transportasi;
  - h. menyusun bahan koordinasi penyelenggaraan posko Angkutan Lebaran Terpadu serta posko Angkutan Natal dan Tahun Baru Terpadu sesuai lingkup tugasnya;
  - i. menyusun bahan Lomba Tertib Lalu Lintas dan Angkutan Kota (Wahana Tata Nugraha) tingkat Nasional substansi lingkungan transportasi;
  - j. menyusun bahan penyelenggaraan bimbingan, sosialisasi, edukasi, dan lomba tingkat daerah substansi lingkungan transportasi;
  - k. menyusun bahan pemenuhan norma, standar, prosedur dan kriteria lingkungan transportasi;
  - l. melakukan inventarisasi permasalahan-permasalahan dalam lingkup tugasnya dan menyusun bahan petunjuk pemecahan masalah;
  - m. melakukan pencatatan, pengolahan, analisis dan evaluasi terhadap data yang dikumpulkan dalam lingkup tugasnya;

- n. menyusun bahan dan menyampaikan laporan tertulis secara periodik atas pelaksanaan tugasnya;
- o. melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- p. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

#### Pasal 36

- (1) Seksi Keselamatan sebagaimana dimasud dalam Pasal 33 huruf c, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan dibidang keselamatan transportasi dan penegakan hukum bidang transportasi.
- (2) Uraian tugas Seksi Keselamatan sebagai berikut:
  - a. menyusun bahan penetapan Rencana Umum Nasional Keselamatan (RUNK) lalu lintas dan angkutan jalan daerah;
  - b. menyusun bahan pelaksanaan aksi kemitraan keselamatan jalan (*road safety partnership action*) daerah;
  - c. menyusun bahan pelaksanaan audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas jalan di jalan daerah;
  - d. menyusun bahan pelaksanaan uji laik fungsi jalan dan keselamatan sarana dan prasarana transportasi daerah;
  - e. menyusun bahan pelaksanaan fasilitasi manajemen dan penanganan keselamatan di jalan daerah;
  - f. menyusun bahan pelaksanaan fasilitasi promosi dan kemitraan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan daerah;
  - g. menyusun bahan pelaksanaan peningkatan keselamatan perusahaan angkutan umum dan fasilitasi kelaikan kendaraan dalam daerah;
  - h. menyusun bahan koordinasi, monitoring dan evaluasi data kecelakaan lalu lintas dan angkutan jalan dan/atau data kecelakaan transportasi dalam daerah;
  - i. menyusun bahan pelaksanaan patroli rutin pengawasan dan pengendalian lalu lintas di dalam daerah;
  - j. menyusun bahan pelaksanaan pengawasan terhadap pengemudi kendaraan bermotor yang beroperasi di jalan dalam daerah;
  - k. menyusun bahan pelaksanaan pengawasan terhadap pengemudi dan/atau awak kendaraan angkutan orang dan barang dengan kendaraan bermotor umum yang beroperasi di jalan dalam daerah;
  - l. menyusun bahan pelaksanaan pengawasan terhadap perusahaan angkutan orang dan barang dengan kendaraan bermotor umum yang beroperasi dalam daerah;
  - m. menyusun bahan pelaksanaan pengawasan terhadap juru parkir, dan pemilik, pengusaha, atau penyelenggara tempat parkir beserta mitra kerjanya dalam daerah;
  - n. menyusun bahan pelaksanaan pengaturan lalu lintas di jalan dan persimpangan pada jam-jam sibuk, pada saat konvoi rombongan tamu daerah, pada saat kegiatan-kegiatan Walikota, iring-iringan karnaval dan/atau pada saat berlangsungnya event-event tertentu dalam daerah;
  - o. menyusun bahan koordinasi pengawalan atau pemanduan terhadap rombongan pejabat daerah dan/atau rombongan tamu VIP dan VVIP;
  - p. menyusun bahan pelaksanaan tugas penjagaan pada pos pengendalian lalu lintas (posdal lalin) yang berada di jalan dan persimpangan dalam daerah;
  - q. menyusun bahan pembinaan dan pemberdayaan, pengawasan dan pengendalian tugas Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) di lingkungan Dinas Perhubungan;
  - r. menyusun bahan administrasi penyidikan yang dilakukan oleh PPNS di lingkungan Dinas Perhubungan;

- s. menyusun bahan koordinasi dan pelaksanaan operasi penertiban dan/atau pemeriksaan kendaraan bermotor di jalan daerah dan/atau di terminal penumpang angkutan perkotaan daerah;
- t. menyusun bahan koordinasi gelar perkara pelaksanaan penyidikan terhadap pelanggaran Undang-Undang dan Peraturan Daerah di bidang transportasi;
- u. menyusun bahan pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran Undang-Undang dan Peraturan Daerah di bidang transportasi;
- v. menyusun bahan pelaksanaan penyitaan dan/atau penyimpanan barang bukti hasil penyidikan atau penilangan terhadap pelanggaran Undang-Undang dan Peraturan Daerah di bidang transportasi;
- w. menyusun bahan pelaksanaan registrasi, rekapitulasi, penyampaian dan pengiriman berkas tilang dan/atau berkas penyidikan tindak pidana kepada Pengadilan, Kejaksaan dan Korwas PPNS;
- x. menyusun bahan koordinasi forum lalu lintas dan angkutan jalan tingkat daerah substansi keselamatan transportasi dan penegakan hukum bidang transportasi;
- y. menyusun bahan Lomba Tertib Lalu Lintas dan Angkutan Kota (Wahana Tata Nugraha) tingkat Nasional substansi keselamatan transportasi dan penegakan hukum bidang transportasi;
- z. menyusun bahan koordinasi penyelenggaraan posko Angkutan Lebaran Terpadu serta posko Angkutan Natal dan Tahun Baru Terpadu sesuai lingkup tugasnya;
- aa. menyusun bahan penyelenggaraan bimbingan, sosialisasi, edukasi, dan lomba tingkat daerah substansi keselamatan transportasi dan penegakan hukum bidang transportasi;
- bb. menyusun bahan pemenuhan norma standar, prosedur dan kriteria keselamatan transportasi dan penegakan hukum bidang transportasi;
- cc. melakukan inventarisasi permasalahan-permasalahan dalam lingkup tugasnya dan menyusun bahan petunjuk pemecahan masalah;
- dd. melakukan pencatatan, pengolahan, analisis dan evaluasi terhadap data yang dikumpulkan dalam lingkup tugasnya;
- ee. menyusun bahan dan menyampaikan laporan tertulis secara periodik atas pelaksanaan tugasnya;
- ff. melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- gg. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

## Bagian Ketujuh UPT

### Pasal 37

- (1) UPT sebagaimana dimasud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g, merupakan unit pelaksana yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang dengan wilayah kerja 1 (satu) atau beberapa Kecamatan, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kegiatan teknis operasional yang dilaksanakan UPT adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat sedangkan teknis penunjang adalah melaksanakan kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.

### Pasal 38

Ketentuan lebih lanjut mengenai UPT diatur dengan Peraturan Walikota.

Bagian Kedelapan  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 39

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimasud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h, pada Dinas mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas dalam jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta membantu Kepala Dinas sesuai keahlian, keterampilan dan fungsional masing-masing.

BAB V  
TATA KERJA

Pasal 40

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kepala UPT menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melaksanakan tugas-tugas Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal Sekretaris berhalangan, tugas-tugas Kepala Dinas dilaksanakan oleh 1 (satu) orang Kepala Bidang yang ditunjuk oleh Kepala Dinas Kesehatan dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urut kepangkatan.
- (4) Dalam hal Kepala Bidang berhalangan, tugas-tugas Kepala Bidang dilaksanakan oleh 1 (satu) orang Kepala Subbagian dan/atau 1 (satu) orang Kepala Seksi yang ditunjuk oleh Kepala Dinas dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urut kepangkatan.
- (5) Dalam hal Kepala UPT berhalangan, tugas-tugas Kepala UPT dilaksanakan oleh 1 (satu) orang Kepala Subbagian dan/atau 1 (satu) orang Kepala Seksi yang ditunjuk oleh Kepala Dinas dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urut kepangkatan.

BAB VI  
ESELONISASI

Pasal 41

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIB atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan eselon IIIA atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIB atau Jabatan Administator.
- (4) Kepala Sub Bagian pada sekretariat dan Kepala Seksi pada Bidang merupakan jabatan eselon IVA atau jabatan Pengawas.
- (5) Kepala UPT merupakan jabatan eselon IVA atau Jabatan Pengawas.

(6) Kepala Subbagian pada UPT merupakan jabatan eselon IVb atau Jabatan Pengawas.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Dumai Nomor 20 Tahun 2008 tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Perhubungan Kota Dumai (Berita Daerah Kota Dumai Tahun 2008 Nomor 19 seri D), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 43

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Dumai  
pada tanggal 30 Desember 2016

WALIKOTA DUMAI,

dto

ZULKIFLI AS

Diundangkan di Dumai  
pada tanggal 30 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA DUMAI,

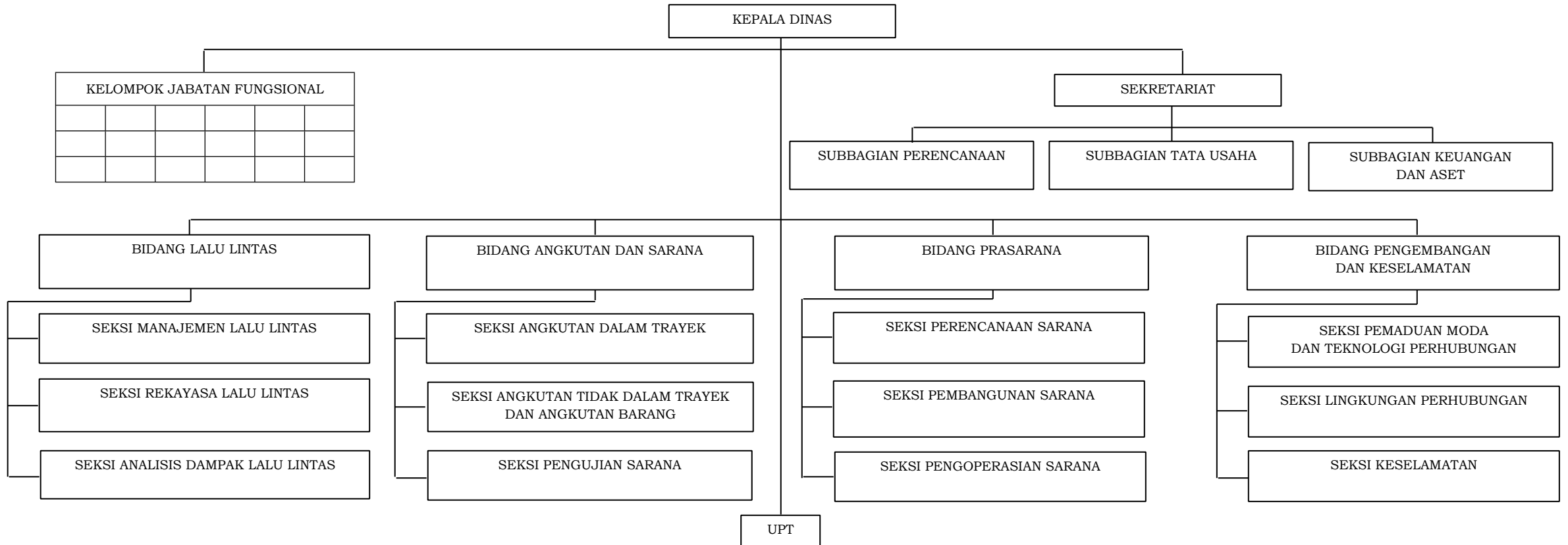
dto

SAID MUSTAFA

BERITA DAERAH KOTA DUMAI TAHUN 2016 NOMOR 15 SERI D

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA DUMAI  
 NOMOR 59 TAHUN 2016  
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
 SERTA TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN KOTA DUMAI

BAGAN ORGANISASI DINAS PERHUBUNGAN KOTA DUMAI



WALIKOTA DUMAI,

dto

ZULKIFLI AS