



WALIKOTA DUMAI
PROVINSI RIAU

PERATURAN WALIKOTA DUMAI
NOMOR 42 TAHUN 2020

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, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah 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. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. 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);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2007 tentang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4722);
 4. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849);
 5. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4956);
 6. 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);
 7. 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), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan atas 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);

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 51 Tahun 2012 tentang Sumber Daya Manusia di Bidang Transportasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5310);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
11. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 8 Tahun 2014 tentang Kompetensi Sumber Daya Manusia di Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan dan di Bidang Lalu Lintas Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 294);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
13. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 139 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1660);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
16. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 27 Tahun 2018 tentang Alat Penerangan Jalan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 424);
17. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara, Reformasi dan Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana bagi PNS di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1273);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

20. 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), sebagaimana beberapa kali telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Dumai (Lembaran Daerah Kota Dumai Tahun 2020 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 Daerah Kota Dumai.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintahan Daerah Kota Dumai.
3. Walikota adalah Walikota Dumai.
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Dumai.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Dumai.
6. Dinas Perhubungan adalah Dinas Perhubungan Kota Dumai.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kota Dumai.
8. 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.
9. 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 dibidang Perhubungan.
- (2) Dinas Perhubungan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab 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 dan Evaluasi;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Kepegawaian dan Umum;

- 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 Prasarana;
 - 2. Seksi Pembangunan Prasarana; dan
 - 3. Seksi Pengoperasian Prasarana;
 - 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) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang, Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian dan Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) 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 bidang perhubungan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.

Pasal 5

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

- a. perumusan kebijakan dibidang lalu lintas dan angkutan jalan, perkeretaapian, pelayaran, angkutan sungai danau dan penyeberangan serta penerbangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah;
- b. pelaksanaan kebijakan dibidang lalu lintas dan angkutan jalan, perkeretaapian, pelayaran, angkutan sungai danau dan penyeberangan serta penerbangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang lalu lintas dan angkutan jalan, perkeretaapian, pelayaran, angkutan sungai danau dan penyeberangan serta penerbangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas Perhubungan; dan
- e. penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan lingkup fungsinya.

Bagian Kesatuan
Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas membantu Walikota dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah bidang perhubungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala Dinas dibantu oleh Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian/Kepala Seksi dan Kepala UPT serta Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan umum, perencanaan umum, program dan anggaran, pemantauan dan evaluasi, ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kearsipan, penataan organisasi dan tatalaksana, koordinasi penyusunan perundangan, pengelolaan barang milik daerah dan kerumahtanggaan, serta pembinaan administrasi kepada seluruh unit organisasi dan UPT serta Satuan Pelayanan dilingkungan Dinas Perhubungan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

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

- a. koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi, dan pelaporan Dinas Perhubungan;
- b. pemberian dukungan administrasi yang meliputi kepegawaian, ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan, dan dokumentasi;
- c. penataan organisasi dan tata laksana;
- d. koodinasi dan penyusunan peraturan pewrundang-undangan;
- e. pengelolaan barang milik/kekayaan daerah; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Sekretariat, terdiri dari:

- a. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
- b. Subbagian Keuangan; dan
- c. Subbagian Kepegawaian dan Umum.

Pasal 10

- (1) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana program, anggaran dan evaluasi serta pelaporan dilingkungan Dinas Perhubungan;

- (2) Uraian tugas Subbagian Perencanaan dan Evaluasi 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 bahan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan;
 - c. menyiapkan bahan perumusan pedoman dan petunjuk teknis dalam penyusunan rencana program, evaluasi dan pelaporan;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan rencana, program dan kegiatan jangka panjang dan menengah serta pendek berupa rencana strategis organisasi, rencana kinerja organisasi, penetapan indikator kinerja utama dan rencana kerja tahunan, serta rencana kerja dan anggaran;
 - e. menyiapkan bahan pemantauan dan pengawasan serta pengendalian penyelenggaraan program dan kegiatan;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan penyelenggaraan program dan kegiatan, pencapaian akuntabilitas atau laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah/organisasi serta laporan pertanggungjawaban pemerintah daerah dari sektor transportasi;
 - g. menyiapkan bahan penyelenggaraan bimbingan dan sosialisasi serta edukasi dibidang perencanaan dan evaluasi;
 - h. menyiapkan bahan penetapan standar operasional prosedur (SOP) perencanaan dan evaluasi;
 - i. menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi dan mitigasi permasalahan,serta petunjuk atau solusi pemecahan masalah yang ada;
 - j. menyiapkan bahan pelaksanaan pencatatan, pengolahan dan analisis serta evaluasi terhadap data yang dikumpulkan dalam lingkup tugasnya;
 - k. menyiapkan bahan penyusunan laporan dan menyampaikan laporan tertulis secara periodik atas pelaksanaan tugasnya;
 - l. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi dengan unitkerja/instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - m. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 11

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan urusan administrasi keuangan dan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah serta aset.
- (2) Uraian tugas Subbagian Keuangan 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 dan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah serta aset;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis berkaitan dengan administrasi keuangan dan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah serta aset;

- c. menyiapkan bahan dalam urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) serta pengelolaan aset;
- d. menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan dan pengelolaan bahan perlengkapan rumah tangga;
- e. menyiapkan bahan dalam pengurusan dan pengelolaan aset, alat, peralatan dan perlengkapan rumah tangga serta barang inventaris kantor;
- f. menyiapkan bahan penyusunan laporan pelaksanaan administrasi keuangan dan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah serta aset;
- g. menyiapkan bahan penyelenggaraan bimbingan dan sosialisasi serta edukasi dibidang keuangan;
- h. menyiapkan bahan penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP) keuangan;
- i. menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi dan mitigasi permasalahan serta petunjuk atau solusi pemecahan masalah yang ada;
- j. menyiapkan bahan pelaksanaan pencatatan, pengolahan dan analisis serta evaluasi terhadap data yang dikumpulkan dalam lingkup tugasnya;
- k. menyiapkan bahan penyusunan laporan dan menyampaikan laporan tertulis secara periodik atas pelaksanaan tugasnya;
- l. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi dengan unit kerja/instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- m. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 12

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c, mempunyai tugas melakukan persiapan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, kearsipan, dokumentasi, kerja sama, hubungan masyarakat, panataan organisasi dan tata laksana, serta penyusunan draft peraturandibidang transportasi;
- (2) Uraian tugas Subbagian Kepegawaian dan Umumsebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan pengumpulan 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, kearsipan, dokumentasi, kerja sama, hubungan masyarakat, panataan organisasidan tata laksana, serta penyusunan draft peraturan dibidang transportasi;
 - b. menyiapkan pengumpulan, pengolahandan penyimpanan serta pemeliharaan bahan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, kearsipan, dokumentasi, kerja sama, hubungan masyarakat, panataan organisasidan tata laksana, serta penyusunan draft peraturan di bidang transportasi;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan pengurusan administrasi pegawai untuk mengikuti diklat teknis dan struktural serta fungsional;

- d. menyiapkan pengumpulan bahan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, kearsipan, dokumentasi, kerja sama, hubungan masyarakat, panataan organisasidan tata laksana serta penyusunan draft peraturan dibidang transportasi;
- e. menyiapkan bahan penyusunan kebijakandan pedoman, serta petunjuk teknis dalam pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, kearsipan, dokumentasi, kerja sama, hubungan masyarakat, panataan organisasidan tata laksana, serta penyusunan draft peraturan di bidang transportasi;
- f. menyiapkan bahan penyusunan pembinaan dan pengawasan dibidang administrasi, ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, kearsipan, dokumentasi, kerja sama, hubungan masyarakat, panataan organisasidan tata laksana, serta penyusunan draft peraturan dibidang transportasi;
- g. menyiapkan bahan penyusunan pembinaan terhadap pegawai negeri sipil dan tenaga kerja sukarela, serta tenaga harian lepas melalui pendidikan/diklat masa dasar pembinaan mental dan diklat *orientasi* perhubungan;
- h. menyiapkan bahan penyusunan rencana pembinaan dalam urusan kepegawaian, kepangkatan, jabatan, mutasi internal, pembinaan personil dan penegakan disiplin, serta penindakan atas ditemukannya atau patut diduga adanya pelanggaran terhadap hukum atau disiplin aparatur sipil negara dan tenaga kerja sukarela, serta tenaga harian lepas diunit kerja dan satuan pelayanan serta dilingkungan Dinas Perhubungan;
- i. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan dibidang organisasi dan tata laksana yang meliputi kelembagaan dan ketatalaksanaanserta analisis jabatan;
- j. menyiapkan bahan penyelenggaraan urusan surat menyurat atau naskah dinas dan kearsipan;
- k. menyiapkan bahan perpustakaan beserta penyelenggaraannya dan hubungan masyarakat serta protokol;
- l. menyiapkan bahan dalam pengurusan dan pemberian bahan pertimbangan dan bantuan hukum serta dokumentasi hukum;
- m. menyiapkan bahan penyelenggaraan bimbingan dan sosialisasi serta edukasi dibidang kepegawaian dan umum;
- n. menyiapkan bahan penetapan SOP kepegawaian dan umum;
- o. menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi dan mitigasi permasalahan serta petunjuk atau solusi pemecahan masalah yang ada;
- p. menyiapkan bahan pelaksanaan pencatatan, pengolahan dan analisis serta evaluasi terhadap data yang dikumpulkan dalam lingkup tugasnya;
- q. menyiapkan bahan penyusunan laporan dan menyampaikan laporan tertulis secara periodik atas pelaksanaan tugasnya;
- r. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai lingkup tugasnya dalam rangkakelancaran pelaksanaan tugas;dan
- s. 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 melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan dibidang lalu lintas;
- (2) Bidang Lalu Lintas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 14

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

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang manajemen lalu lintas dan rekayasa lalu lintas serta analisis dampak lalu lintas;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan dibidang manajemen lalu lintas dan rekayasa lalu lintas serta analisis dampak lalu lintas;
- c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan dibidang manajemen lalu lintas dan rekayasa lalu lintas serta analisis dampak lalu lintas; dan
- d. penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan 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 melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan dibidang manajemen lalu lintas.
- (2) Uraian tugas Seksi Manajemen Lalu Lintassebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan pelaksanaan manajemen lalu lintas pada jaringan jalan daerah;
 - b. menyiapkan bahan penataan manajemen lalulintas untuk jaringan jalan daerah;
 - c. menyiapkan bahan uji cobadan sosialisasi pelaksanaan manajemen lalu lintas untuk jaringan jalan daerah;
 - d. menyiapkan bahan penetapan lintas penyeberangan dalam daerah atau yang terletak pada jaringan jalan daerah dan/atau jaringan jalur kereta api daerah;
 - e. menyiapkan bahan persetujuan pengoperasian kapal dalam daerah atau yang terletak pada jaringan jalan daerah dan/atau jaringan jalur kereta api daerah;
 - f. menyiapkan bahan penetapan lintas penyeberangan yang melayani penyeberangan dalam daerah;
 - g. menyiapkan bahan persetujuan pengoperasian untuk kapal yang melayani penyeberangan dalam daerah;
 - h. menyiapkan bahan penetapan jaringan jalur kereta api yang jaringannya berada di dalam daerah;
 - i. menyiapkan bahan penetapan jaringan pelayanan perkeretaapian pada jaringan jalur perkeretaapian daerah;

- j. menyiapkan bahan pelaksanaan manajemen permintaan lalu lintas (*traffic demand management*) dan manajemen kapasitas (*capacity management*) serta manajemen prioritas (*priority management*) pada jaringan jalan daerah;
- k. menyiapkan bahan pelaksanaan survei dan pemetaan lokasi perlengkapan jalan dan fasilitas lalu lintas serta perlengkapan jalan lainnya pada jaringan jalan daerah;
- l. menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan dan pemantauan serta pengendalian efektivitas pelaksanaan perlengkapan jalan dan fasilitas lalu lintas serta perlengkapan jalan lainnya pada jaringan jalan daerah yang sudah terpasang yang berada dalam daerah;
- m. menyiapkan bahan penerbitan surat izin:
 - 1. dispensasi penggunaan jalan daerah pada jaringan jalan daerah; dan
 - 2. khusus pada jaringan jalan daerah;
- n. menyiapkan bahan penerbitan surat rekomendasi izin penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas pada jaringan jalan daerah;
- o. menyiapkan bahan pelaksanaan pemugutan retribusi pengendalian lalu lintas kendaraan umum kendaraan perseorangan dan kendaraan angkutan barang serta kendaraan angkutan lansir yang berada dalam daerah;
- p. menyiapkan bahan pelaksanaan pengoperasian mobil operasional dan/atau mobil *traffic light* untuk survei perlengkapan jalan yang berada dalam daerah;
- q. menyiapkan bahan pelaksanaan penyuluhan ke tingkat Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar di daerah melalui program Sadar Lalu Lintas Usia Dini (SALLUD) untuk mengenali dan mengetahui tata tertib lalu lintas dari usia dini;
- r. menyiapkan bahan pelaksanaan lomba tertib lalu lintas dan angkutan (wahana tata nughra) untuk tingkat nasional;
- s. menyiapkan bahan pelaksanaan penilaian dan pembinaan petugas parkir/juru parkir yang tertib mengatur lalu lintas kendaraan pada saat memarkirkan kendaraan atau tata cara parkir kendaraan;
- t. menyiapkan bahan pelaksanaan penyelenggaraan bimbingan dan sosialisasi serta edukasi dibidang manajemen lalu lintas;
- u. menyiapkan bahan pelaksanaan penetapan standar SOP manajemen lalu lintas;
- v. menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi dan mitigasi permasalahan serta petunjuk atau solusi pemecahan masalah yang ada;
- w. menyiapkan bahan pelaksanaan pencatatan dan analisis serta evaluasi terhadap data yang dikumpulkan dalam lingkup tugasnya;
- x. menyiapkan bahan penyusunan laporan dan menyampaikan laporan tertulis secara periodik atas pelaksanaan tugasnya;
- y. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi dengan unit kerja/instansi teknis terkait lainnya sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- z. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 17

- (1) Seksi Rekayasa Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan dibidang rekayasa lalu lintas.
- (2) Uraian tugas Seksi Rekayasa Lalu Lintassebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan pelaksanaan rekayasa lalu lintas pada jaringan jalan daerah;
 - b. menyiapkan bahan penataan rekayasa lalulintas untuk jaringan jalan daerah;
 - c. menyiapkan bahan uji coba dan sosialisasi pelaksanaan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan daerah;
 - d. menyiapkan bahanpelaksanaan penyediaan atau pengadaan dan pengembangan atau peningkatan perlengkapan jalan dan fasilitas lalu lintas serta perlengkapan jalan lainnya pada jaringan jalan daerah;
 - e. menyiapkan bahan penetapan lokasi, pengadaan pemasangan dan pemeliharaan atau perawatan serta perbaikan rambu lalu lintas, marka jalan,alat pemberi isyarat lalu lintas (*traffic light*) *warning light*, *pelican crossing*, alat pengendali jalan, alat pengaman pemakai jalan, dan fasilitas perlengkapan jalan lainnya pada jaringan jalan daerah;
 - f. menyiapkan bahan penetapan persyaratan teknis dan pelaksanaan pemetaan lokasi penempatan papan reklame, billboard, baliho, dan *video messagesign sign* serta alat penyampai pesan lainnya yang ditempatkan didalam ruang milik jalan pada jaringan jalan daerah;
 - g. menyiapkan bahan penetapan kelas jalan daerah;
 - h. menyiapkan bahan penetapan kecepatan maksimum dan minimum pada jaringan jalan daerah;
 - i. menyiapkan bahan pemetaan dan penetapan lokasi tempat parkir atau lokasi fasilitas parkir dan zona parkir untuk menentukan potensi parkir yang berada dalam daerah;
 - j. menyiapkan bahan pelaksanaan pembangunan, pengembangan atau pening katan, pemeliharaan atau perawatan dan perbaikan serta fasilitas parkir yang berada dalam daerah;
 - k. menyiapkan bahan penerbitan surat izin:
 1. pembangunan dan pengembangan tempat parkir dan/atau fasilitas parkir yang berada dalam daerah; dan
 2. penyelenggaraan tempat parkir dan/atau fasilitas parkir yang berada dalam daerah;
 - l. menyiapkan bahan koordinasi, sinkronisasi, dan monitoring serta evaluasi pengoperasian penyelenggaraan tempat parkir dan/atau pembangunan fasilitas parkir yang berada dalam daerah;
 - m. menyiapkan bahan pelaksanaan pengoperasian mobil *skyliff* dan mobil operasional *traffic light* dan/atau peralatan batu lainnya dalam rangka pemeliharaan atau perawatan dan perbaikan alat pemberi isyarat lalu lintas, alat penerangan jalan, *warning light*, *pelican crossing*, Rambu Pendahulu Penunjuk Jalan (RPPJ), rambu tiang katilever dan rambu tiang gawang serta portal yang berada dalam daerah;
 - n. menyiapkan bahanpenetapan kawasan tertib lalu lintaspada jaringanjalan daerah;
 - o. menyiapkan bahan pelaksanaan forum lalu lintasdan angkutan jalan didaerah;
 - p. menyiapkan bahan pelaksanaan penyelenggaraan bimbingan dan sosialisasi serta edukasi dibidang rekayasa lalu lintas;

- q. menyiapkan bahan pelaksanaan penetapan SOPrekalayasalalulintas;
- r. menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi dan mitigasi permasalahan serta petunjuk atau solusi pemecahan masalah yang ada;
- s. menyiapkan bahan pelaksanaan pencatatan dan analisis serta evaluasi terhadap data yang dikumpulkan dalam lingkup tugasnya;
- t. menyiapkan bahan penyusunan laporan dan menyampaikan laporan tertulis secara periodik atas pelaksanaan tugasnya;
- u. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi dengan unit kerja/instansi teknis terkait lainnya sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- v. menyiapkan bahan pelaksanaan 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 persiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan dibidang persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas pada jaringan jalan daerah.
- (2) Uraian tugas Seksi Analisis Dampak Lalu Lintas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan pelaksanaan analisis dampak lalu lintas untuk jalan daerah;
 - b. menyiapkan bahan persetujuan atau penolakan hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan daerah;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan penetapan kebijakan tata kelola analisis dampak lalu lintas untuk jalan daerah;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi dan analisis dampak lalu lintas pada jaringan jalan daerah;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi dan analisis situasi arus lalu lintas pada jaringan jalan daerah;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi dan analisis kebutuhan angkutan orang dan barang yang berada dalam daerah;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi dan analisis ketersediaan atau daya tampung jalan daerah;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi dan analisis ketersediaan atau daya tampung kendaraan;
 - i. menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi dan analisis angka pelanggaran dan kecelakaan lalu lintas yang berada dalam daerah;
 - j. menyiapkan bahan pelaksanaan identifikasi permasalahan lalu lintas pada jaringan jalan daerah;
 - k. menyiapkan bahan penetapan tingkat pelayanan jaringan (*level of service*) jalan daerah;
 - l. menyiapkan bahan penetapan rencana kebijakan penggunaan jaringan jalan dan gerakan lalu lintas pada jaringan jalan daerah;
 - m. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penilaian hasil analisis dampak lalu lintas dengan instansi teknis terkait lainnya;
 - n. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan rekomendasi analisis dampak lalu lintas yang telah diberikan kepada pembangun atau pengembang dengan kewajibannya yang dinyatakan dengan surat pernyataan;

- o. menyiapkan bahan pelaksanaan penyelenggaraan bimbingan dan sosialisasi serta edukasi dibidang analisis dampak lalu lintas;
- p. menyiapkan bahan pelaksanaan penetapan SOP analisis dampak lalu lintas;
- q. menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi dan mitigasi permasalahan serta petunjuk atau solusi pemecahan masalah yang ada;
- r. menyiapkan bahan pelaksanaan pencatatan dan analisis serta evaluasi terhadap data yang dikumpulkan dalam lingkup tugasnya;
- s. menyiapkan bahan penyusunan laporan dan menyampaikan laporan tertulis secara periodik atas pelaksanaan tugasnya;
- t. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi dengan unit kerja/instansi teknis terkait lainnya sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- u. menyiapkan bahan pelaksanaan 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 melakukan penyiapan bahan perumusan dan 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 dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 20

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

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

Pasal 21

Bidang Angkutan dan 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 melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan dibidang 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. menyiapkan bahan penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang yang berada dalam daerah;
- b. menyiapkan bahan penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan (angkutan antarkota, bus kota, angkutan daerah dan angkutan trans daerah serta angkutan perintis) yang berada dalam daerah;
- c. penetapan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) daerah;
- d. penetapan rencana umum jaringan trayek yang menghubungkan 1 (satu) daerah;
- e. menyiapkan bahan penerbitan surat izin penyelenggaraan angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum dalam trayek perkotaan, meliputi:
 1. angkutan antarkota yang wilayah pelayanannya berada dalam daerah;
 2. angkutan bus daerah yang wilayah pelayanannya berada dalam daerah;
 3. angkutan daerah yang wilayah pelayanannya berada dalam daerah;
 4. angkutan trans daerah yang wilayah pelayanannya berada dalam daerah; dan
 4. angkutan perintis yang wilayah pelayanannya berada dalam daerah;
- f. menyiapkan bahan penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek perkotaan, terdiri atas:
 1. angkutan antarkota yang wilayah pelayanannya berada dalam daerah;
 2. angkutan bus daerah yang wilayah pelayanannya berada dalam daerah;
 3. angkutan daerah yang wilayah pelayanannya berada dalam daerah;
 4. angkutan trans dumai yang wilayah pelayanannya berada dalam daerah; dan
 5. angkutan perintis yang wilayah pelayanannya berada dalam daerah;
- g. menyiapkan 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 yang berada dalam daerah;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan pengaturandan penetapan rute atau lintasan angkutan antar kota dalam provinsi dan angkutan antar kota antar provinsi pada jaringan jalan kota dan/atau pada jaringan jalan yang berada dalam daerah;
- i. menyiapkan bahan penetapan jumlah kebutuhan kendaraan (*kuota kendaraan*) angkutan perkotaan, meliputi:
 1. angkutan antarkota yang wilayah pelayanannya berada dalam daerah;
 2. angkutan bus kota yang wilayah pelayanannya berada dalam daerah;
 3. angkutan kota yang wilayah pelayanannya berada dalam daerah;
 4. angkutan trans dumai yang wilayah pelayanannya berada dalam daerah; dan
 5. angkutan perintis yang wilayah pelayanannya berada dalam daerah;
- j. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan organisasi atau himpunan atau paguyuban dan/atau badan usaha angkutan umum dalam trayek yang berada dalam daerah;
- k. menyiapkan bahan penerbitan izin:

1. usaha angkutan laut bagi badan usaha yang berdomisili dalam daerah dan beroperasi pada lintas pelabuhan dalam daerah;
 2. usaha angkutan laut pelayaran rakyat bagi orang perorangan atau badan usaha yang berdomisili dan yang beroperasi pada lintas pelabuhan dalam daerah; dan
 3. trayek penyelenggaraan angkutan sungai dan danau untuk kapal yang melayani trayek dalam daerah;
- l. menyiapkan bahan penetapan tarif angkutan sungai dan danau kelas ekonomi pada trayek angkutan sungai dan danau yang berada dalam daerah;
 - m. menyiapkan bahan penetapan tarif angkutan penyeberangan penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintas penyeberangan dalam daerah;
 - n. menyiapkan bahan penerbitan surat rekomendasi untuk persyaratan penerbitan izin penyelenggaraan angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum dalam trayek untuk pelayanan angkutan antar kota antar provinsi dan angkutan antar kota dalam provinsi yang berdomisili didalam daerah;
 - o. menyiapkan bahan penerbitan surat izin mendirikan agen perusahaan angkutan/perusahaan otobus yang melayani pelayanan dalam trayek yang berdomisili didalam daerah;
 - p. menyiapkan bahan pelaksanaan penilaian atau seleksi pengemudi/awak kendaraan umum (angkutan orang) teladan tingkat kota untuk dikirimkan ketingkat nasional;
 - q. menyiapkan bahan pelaksanaan penyelenggaraan bimbingan dan sosialisasi serta edukasi dibidang angkutan dalam trayek, angkutan laut, angkutan sungai dan danau, angkutan penyeberangan dan sarana perkeretaapian;
 - r. menyiapkan bahan pelaksanaan penetapan SOP angkutan dalam trayek, angkutan laut, angkutan sungai dan danau, angkutan penyeberangan dan sarana perkeretaapian;
 - s. menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi dan mitigasi permasalahan serta petunjuk atau solusi pemecahan masalah yang ada;
 - t. menyiapkan bahan pelaksanaan pencatatan dan analisis serta evaluasi terhadp data yang dikumpulkan dalam lingkup tugasnya;
 - u. menyiapkan bahan penyusunan laporan dan menyampaikan laporan tertulis secara periodik atas pelaksanaan tugasnya;
 - v. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi dengan unit kerja/instansi teknis terkait lainnya sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - w. menyiapkan bahan pelaksanaan 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 melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan dibidang angkutan tidak dalam trayek, angkutan barang, dan perkeretaapian khusus yang jaringannya berada dalam daerah.
- (2) Uraian tugas Seksi Angkutan Tidak Dalam Trayek dan Angkutan Barang sebagai mana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan barang yang berada dalam daerah;

- b. menyiapkan bahan penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya yang berada dalam daerah;
- c. menyiapkan bahan penerbitan surat izin penyelenggaraan angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum tidak dalam trayek, meliputi:
 - 1. angkutan taksi yang wilayah operasinya berada dalam daerah;
 - 2. angkutan pemukiman yang wilayah operasinya berada dalam daerah;
 - 3. angkutan karyawan yang wilayah operasinya berada dalam daerah;
 - 4. angkutan sekolah yang wilayah operasinya berada dalam daerah;
 - 5. angkutan sewa khusus yang wilayah operasinya berada dalam daerah; dan
 - 6. angkutan kawasan tertentu yang wilayah operasinya berada dalam daerah;
- d. menyiapkan bahan penetapan tarif angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya berada dalam daerah;
- e. menyiapkan bahan penetapan jumlah kebutuhan kendaraan (*kuota* kendaraan) angkutan orang dengan menggunakan:
 - 1. angkutan taksi yang wilayah operasinya berada dalam daerah;
 - 2. angkutan pemukiman yang wilayah operasinya berada dalam daerah;
 - 3. angkutan karyawan yang wilayah operasinya berada dalam daerah;
 - 4. angkutan sekolah yang wilayah operasinya berada dalam daerah;
 - 5. angkutan sewa khusus yang wilayah operasinya berada dalam daerah; dan
 - 6. angkutan kawasan tertentu yang wilayah operasinya berada dalam daerah;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan pengaturandan penetapan lintasan angkutan barang, angkutan lansir dan angkutan karyawan serta angkutan sekolah pada jaringan jalan daerah dan/atau pada jaringan jalan yang berada dalam daerah;
- g. menyiapkan bahan penerbitan surat izin usaha penyelenggaraan, meliputi:
 - 1. angkutan sungai dan danau sesuai dengan domisili orang perseorang Warga Negara Indonesia atau badan usaha yang berada dalam daerah; dan
 - 2. angkutan penyeberangan sesuai dengan domisili badan usaha di daerah;
- h. menyiapkan bahan penetapan jalur kereta api khusus yang jaringannya berada dalam daerah;
- i. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan organisasi atau himpunan atau paguyuban dan/atau badan usaha angkutan umum tidak dalam trayek, angkutan barang, angkutan lansir dan angkutan jasa titipan serta ekspedisi angkutan barang yang berada dalam daerah;
- j. menyiapkan bahan penerbitan surat rekomendasi untuk persyaratan penerbitan izin penyelenggaraan angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum tidak dalam trayek untuk pelayanan angkutan antar jemput antar provinsi dan angkutan

- antar jemput dalam provinsi serta pelayanan angkutan pariwisata yang berdomisili didalam daerah;
- k. menyiapkan bahan penerbitan surat izin mendirikan agen perusahaan angkutan/perusahaan otobus yang melayani pelayanan tidak dalam trayek dan perusahaan jasa titipan serta perusahaan ekspedisi yang berdomisili didalam daerah;
 - l. menyiapkan bahan penerbitan surat rekomendasi untuk persyaratan penerbitan izin penyelenggaraan perusahaan, cabang/perwakilan jasa titipan dan perusahaan, cabang/perwakilan ekspedisi angkutan barang dengan kendaraan bermotor umum yang berada dalam daerah;
 - m. menyiapkan bahan pelaksanaan penilaian atau seleksi perusahaan angkutan barang dan pengemudi/awak kendaraan angkutan barang (abdi yasa wahana adhigana perusahaan angkutan barang) tingkat daerah untuk dikirimkan ke tingkat nasional;
 - n. menyiapkan bahan pelaksanaan penyelenggaraan bimbingan dan sosialisasi serta edukasi dibidang angkutan tidak dalam trayek, angkutan barang dan perkeretapiian khusus yang jaringannya berada dalam daerah;
 - o. menyiapkan bahan pelaksanaan penetapan standar SOP angkutan tidak dalam trayek, angkutan barang, dan perkeretapiian khusus yang jaringannya berada dalam daerah;
 - p. menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi dan mitigasi permasalahan serta petunjuk atau solusi pemecahan masalah yang ada;
 - q. menyiapkan bahan pelaksanaan pencatatan dan analisis serta evaluasi terhadap data yang dikumpulkan dalam lingkup tugasnya;
 - r. menyiapkan bahan penyusunan laporan dan menyampaikan laporan tertulis secara periodik atas pelaksanaan tugasnya;
 - s. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi dengan unit kerja/instansi teknis terkait lainnya sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - t. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 24

- (1) Seksi Pengujian Sarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf c, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusandan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan dibidang pengujian berkala kendaraan bermotor dan penerbitan izin usaha jasa terkait dengan pemeliharaan atau perawatan dan perbaikan kapal.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengujian Sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan koordinasi, sinkronisasi dan monitoring serta evaluasi pelaksanaan pengujian berkala kendaraan bermotor pada balai pengujian kendaraan bermotor yang berada dalam daerah;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi, sinkronisasi dan monitoring serta evaluasi pelaksanaan pemeriksaan teknis dan laik jalan kendaraan bermotor di jalan;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi, sinkronisasi dan monitoring serta evaluasi pelaksanaan pemeriksaan teknis dan laik jalan (*rampcheck*) kendaraan bermotor angkutan umum di terminal penumpang angkutan perkotaan yang berada dalam daerah;

- d. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan terkait dengan pemeliharaan atau perawatan dan perbaikan kapal, alat pengujian kendaraan bermotor dan bengkel umum atau bengkel karoseri serta *dealer* kendaraan bermotor yang berada dalam daerah;
- e. menyiapkan bahan penerbitan izin usaha jasa terkait dengan pemeliharaan atau perawatan dan perbaikan kapal yang berada dalam daerah;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan penyelenggaraan bimbingan dan sosialisasi serta edukasi dibidang pengujian berkala kendaraan bermotor dan penerbitan izin usaha jasa terkait dengan pemeliharaan atau perawatan dan perbaikan kapal;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan penetapan SOP pengujian berkala kendaraan bermotor, dan penerbitan izin usaha jasa terkait dengan pemeliharaan atau perawatan dan perbaikan kapal;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi dan mitigasi permasalahan serta petunjuk atau solusi pemecahan masalah yang ada;
- i. menyiapkan bahan pelaksanaan pencatatan dan analisis serta evaluasi terhadap data yang dikumpulkan dalam lingkup tugasnya;
- j. menyiapkan bahan penyusunan laporan dan menyampaikan laporan tertulis secara periodik atas pelaksanaan tugasnya;
- k. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi dengan unit kerja/instansi teknis terkait lainnya sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- l. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Prasarana

Pasal 25

- (1) Bidang Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan dibidang prasarana.
- (2) Bidang Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 26

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

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang perencanaan dan pembangunan serta pengoperasian prasarana;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan dibidang perencanaan dan pembangunan serta pengoperasian prasarana;
- c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan dibidang perencanaan dan pembangunan serta 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 melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan dibidang perencanaan prasarana serta fasilitas transportasi.
- (2) Uraian tugas Seksi Perencanaan Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan pembuatan *grand design* transportasi daerah atau *master plan* transportasi daerah dan/atau tataran transportasi lokal (tatralok) daerah atau sistem transportasi lokal daerah;
 - b. menyiapkan bahan pembuatan *master plan* pembangunandan pengembangan atau peningkatan sarana dan prasarana serta fasilitas transportasi daerah;
 - c. menyiapkan pelaksanaan studi kelayakan (*feasibility study*) dan/atau kajian teknis pembangunan dan pengembangan atau peningkatan sarana dan prasarana serta fasilitas transportasi daerah;
 - d. menyiapkan bahan pembuatan *Detail Engineering Design* (DED)/*Survei, Investasi dan Desain* (SID) pembangunan, pengembangan atau peningkatan sarana dan prasarana serta fasilitas transportasi daerah serta perencanaan DED pengadaan, pemeliharaan atau perawatan, perbaikan sarana dan prasarana serta fasilitas transportasi daerah;
 - e. menyiapkan bahan pembuatan DED perlengkapan jalan, fasilitas lalu lintas, fasilitas untuk sepeda dan pejalan kaki serta fasilitas khusus bagi penyandang cacat dan manusia usia lanjut serta perlengkapan jalan lainnya pada jaringan jalan daerah yang berada dalam daerah;
 - f. menyiapkan bahan penetapan rencana induk:
 1. jaringan lalu lintas dan angkutan jalan yang berada dalam daerah;
 2. pelabuhan pengumpan lokal yang berada dalam daerah;
 3. pelabuhan sungai dan danau yang berada dalam daerah;
 4. pelabuhan penyeberangan yang berada dalam daerah; dan
 5. perkeretaapian umum yang berada dalam daerah;
 - g. menyiapkan bahan penetapan rencana umum jaringan trayek perkotaan yang berada dalam daerah;
 - h. menyiapkan bahan penetapan Rencana Umum Nasional Keselamatan (RUNK) lalu lintas dan angkutan jalan daerah;
 - i. menyiapkan bahan penetapan Daerah Lingkungan Kerja (DLKr)/Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKp):
 1. pelabuhan pengumpan lokal yang berada dalam daerah;
 2. pelabuhan sungai dan danau yang berada dalam daerah; dan
 3. pelabuhan penyeberangan yang berada dalam daerah;
 - j. menyiapkan bahan pelaksanaan penetapan kelas stasiun untuk stasiun pada jaringan jalur kereta api yang berada dalam daerah;
 - k. menyiapkan bahan pelaksanaan survei transportasi dan penerangan jalan umum yang berada dalam daerah;
 - l. menyiapkan bahan pelaksanaan studi pengukuran kinerja transportasi yang berada dalam daerah;
 - m. menyiapkan bahan pembuatan *database* atau statistik perhubungan;
 - n. menyiapkan bahan perencanaan dan penetapan serta pemetaan lokasi penerangan jalan umum di daerah rawan kecelakaan

(*black spot area*) pada jaringan jalandaerah, dititik simpul transportasi (terminal, pelabuhan, bandar udara, stasiun kereta api, penyeberangan) dan taman parkir khusus samping ramayanan milik pemerintah daerah, serta *reast area* atau tempat istirahat kendaraan bermotor atau taman parkir khusus angkutan barang, fasilitas pendukung kegiatan lalu lintas dan angkutan jalan yang berada dibadan jalan maupun diluar badan jalan dan fasilitas untuk sepeda dan pejalan kaki serta fasilitas khusus bagi penyandang cacat dan manusia usia lanjut yang berada dalam daerah;

- o. menyiapkan bahan pelaksanaan penyelenggaraan bimbingan dan sosialisasi serta edukasi dibidang perencanaan prasarana serta fasilitas transportasi;
- p. menyiapkan bahan pelaksanaan penetapan SOP dibidang perencanaan prasarana serta fasilitas transportasi;
- q. menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi dan mitigasi permasalahan serta petunjuk atau solusi pemecahan masalah yang ada;
- r. menyiapkan bahan pelaksanaan pencatatan dan analisis serta evaluasi terha dap data yang dikumpulkan dalam lingkup tugasnya;
- s. menyiapkan bahan penyusunan laporan dan menyampaikan laporan tertulis secara periodik atas pelaksanaan tugasnya;
- t. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi dengan unit kerja/instansi teknis terkait lainnya sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- u. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 29

- (1) Seksi Pembangunan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan dibidang pembangunan dan pengembangan atau peningkatan, serta pemeliharaan atau perawatan dan perbaikan sarana dan prasarana serta fasilitas transportasi.
- (2) Uraian tugas Seksi Pembangunan Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan penetapan lokasi, pelaksanaan pembangunan dan pengembangan atau peningkatan sertapemeliharaan atau perawatan dan perbaikan sarana dan prasarana serta fasilitas:
 1. terminal penumpang angkutan perkotaan (terminal tipe c) yang berada dalam daerah;
 2. balai pengujian kendaraan bermotor yang berada dalam daerah;
 3. pelabuhan pengumpan lokal yang berada dalam daerah;
 4. pelabuhan sungai dan danau yang melayani trayek berada dalam daerah;
 5. pelabuhan penyeberangan yang lintasannya berada dalam daerah;
 5. perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya berada dalam daerah;
 6. *reast area* atau tempat istirahat kendaraan bermotor atau tempat parkir khusus angkutan barang yang berada dalam daerah;
 7. tempat parkir khusus samping ramayana yang berada dalam daerah; dan

8. penerangan jalan umum;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan penyediaan atau pengadaan, pembangunan dan pengembangan atau peningkatan serta pemeliharaan atau perawatan dan perbaikan penerangan jalan umum didaerah rawan kecelakaan (*black spot area*) pada jaringan jalan daerah, titik simpul transportasi (terminal, pelabuhan, bandar udara, stasiun kereta api, penyeberangan) dan taman parkir khusus samping ramayana milik pemerintah daerah, serta *rest area* atau tempat istirahat kendaraan bermotor atau taman parkir khusus angkutan barang, fasilitas pendukung kegiatan lalu lintas dan angkutan jalan yang berada dibadan jalan maupun diluar badan jalan dan fasilitas untuk sepeda dan pejalan kaki serta fasilitas khusus bagi penyandang cacat dan manusia usia lanjut pada jaringan jalan daerah;
- c. menyiapkan bahan penerbitan surat izin pembangunan dan pengembangan:
 1. pelabuhan pengumpan lokal yang berada dalam daerah;
 2. pelabuhan sungai dan danau yang melayani trayek yang berada dalam daerah;
 3. pelabuhan penyeberangan yang lintasannya berada dalam daerah;
 4. prasarana perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya berada dalam daerah;
 5. perkeretapiian khusus yang jaringannya berada dalam daerah; dan
 6. mendirikan bangunan tempat pendaratan dan lepas landas helikopter (*helipad*) dalam daerah;
- d. menyiapkan bahan penerbitan surat izin:
 1. pekerjaan pengerukan di wilayah perairan pelabuhan pengumpan lokal dalam daerah; dan
 2. reklamasi di wilayah perairan pelabuhan pengumpan lokal dalam daerah;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan penyelenggaraan bimbingan dan sosialisasi serta edukasi dibidang pembangunan dan pengembangan atau peningkatan, serta pemeliharaan atau perawatan dan perbaikan sarana dan prasarana, serta fasilitas transportasi;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan penetapan SOP dibidang pembangunan dan pengembangan atau peningkatan, serta pemeliharaan atau perawatan dan perbaikan sarana dan prasarana, serta fasilitas transportasi;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi dan mitigasi permasalahan serta petunjuk atau solusi pemecahan masalah yang ada;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan pencatatan dan analisis serta evaluasi terha dap data yang dikumpulkan dalam lingkup tugasnya;
- i. menyiapkan bahan penyusunan laporan dan menyampaikan laporan tertulis secara periodik atas pelaksanaan tugasnya;
- j. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi dengan unit kerja/instansi teknis terkait lainnya sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- k. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 30

- (1) Seksi Pengoperasian Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf c, mempunyai tugas melakukan penyiapan 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. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan monitoring serta evaluasi pengoperasian atau penyelenggaraan:
 1. terminal penumpang angkutan perkotaan (terminal tipe c) yang berada dalam daerah;
 2. pelabuhan pengumpan lokal yang berada dalam daerah;
 3. pelabuhan sungai dan danau yang berada dalam daerah;
 4. pelabuhan penyeberangan yang berada dalam daerah;
 5. perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya berada dalam daerah;
 6. bandar udara tersier dan tempat pendaratan helikopter (*helipad*) yang berada dalam daerah;
 7. balai pengujian kendaraan bermotor yang berada dalam daerah;
 8. *rest area* atau tempat istirahat kendaraan bermotor atau tempat parkir khusus angkutan barang yang berada dalam daerah;
 9. tempat parkir khusus samping ramayana yang berada dalam daerah; dan
 10. penerangan jalan umum;
 - b. menyiapkan bahan penerbitan surat izin:
 1. pengoperasian pelabuhan pengumpan lokal yang berada dalam daerah;
 2. usaha bagi badan usaha pelabuhan di pelabuhan pengumpan lokal yang berada dalam daerah;
 3. pengoperasian pelabuhan selama 24 (dua puluh empat) jam untuk pelabuhan pengumpan lokal yang berada dalam daerah;
 4. pengelolaan terminal untuk kepentingan (TUSK) sendiri di dalam DLKr/ DLKp pelabuhan pengumpan lokal yang berada dalam daerah;
 5. pengoperasian pelabuhan sungai dan danau yang melayani trayek yang berada dalam daerah;
 6. pengoperasian pelabuhan penyeberangan yang lintasannya berada dalam daerah;
 7. pengoperasian prasarana perkeretaapian umum yang jaringannya berada dalam daerah;
 8. operasi sarana dan prasarana perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya berada dalam daerah;
 9. operasi perkeretaapian khusus yang jaringan jalurnya berada dalam daerah;
 10. usaha prasarana perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya berada dalam daerah;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan dan pemantauan penerangan jalan umum, fasilitas pendukung kegiatan lalu lintas dan angkutan jalan yang berada dibadan jalan maupun diluar badan jalan dan fasilitas untuk sepeda dan pejalan kaki serta fasilitas khusus bagi penyandang cacat dan manusia usia lanjut yang sudah terpasang berada dalam daerah;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dengan mitra kerja dengan PLN terhadap jaringan penerangan jalan umum pada jaringan jalan daerah yang berada dalam daerah;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan penyelenggaraan bimbingan dan sosialisasi serta edukasi dibidang pengoperasian prasarana transportasi;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan penetapan SOP pengoperasian prasarana transportasi;

- g. menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi dan mitigasi permasalahan serta petunjuk atau solusi pemecahan masalah yang ada;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan pencatatan dan analisis serta evaluasi terhadap data yang dikumpulkan dalam lingkup tugasnya;
- i. menyiapkan bahan penyusunan laporan dan menyampaikan laporan tertulis secara periodik atas pelaksanaan tugasnya;
- j. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi dengan unit kerja/instansi teknis terkait lainnya sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- k. menyiapkan bahan pelaksanaan 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 melakukan penyiapan 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 dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 32

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

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang pepaduan moda, teknologi perhubungan dan lingkungan perhubungan serta keselamatan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan dibidang pepaduan moda, teknologi perhubungan dan lingkungan perhubungan serta keselamatan;
- c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan dibidang pepaduan moda, teknologi perhubungan dan lingkungan perhubungan serta 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 Modadan Teknologi Perhubungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta

evaluasi dan pelaporan dibidang pemaduan moda dan pengembangan teknologi perhubungan.

- (2) Uraian tugas Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan penetapan sistem transportasi terpadu di daerah atau sistem keterpaduan moda transportasi yang berada dalam daerah;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan pemetaan jaringan dan simpul-simpul transportasi daerah berbasis sistem informasi geografis;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan pengadaan dan pengembangan sistem pengendalian persimpangan bersinyal dalam daerah dengan menggunakan teknologi *area traffic control sysetem* (ATCS);
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan pengembangan sistem pengawasan lalu lintas dan angkutan jalan pada ruas jalan dan persimpangan dalam daerah dengan menggunakan teknologi *Closed Circuit Television* (CCTV);
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan pengembangan sistem pemungutan atau pembayaran retribusi pengendalian lalu lintas pada jaringan jalan daerah dengan menggunakan teknologi *Electronic Road Pricing* (ERP);
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan pengembangan sistem pemungutan atau pembayaran retribusi pengujian berkala kendaraan bermotor dengan menggunakan teknologi Buku Lulus Uji *Electronic* (BLUe);
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan pengembangan sistem penegakan hukum elektronik (*elektonic law enforcement*) dibidang perhubungan;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan pengembangan sistem pemantauan dan pengukuran kecepatan kendaraan secara elektronik;
 - i. menyiapkan bahan pelaksanaan pengembangan sistem penghitungan volume lalu lintas yang beroperasi pada jaringan jalan daerah secara elektronik;
 - j. menyiapkan bahan pelaksanaan pengembangan sistem komputerisasi sarana dan prasarana transportasi yang berada dalam daerah;
 - k. menyiapkan bahan pelaksanaan pengembangan sistem pemungutan atau pembayaran retribusi parkir secara elektronik dan/atau pengembangan sistem berlangganan retribusi parkir yang berada dalam daerah;
 - l. menyiapkan bahan pelaksanaan pengembangan mesin tiket elektronik (*electronic ticketing machine*) dan/atau sistem gerbang elektronik (*electronic gate system*) pada terminal, pelabuhan, stasiun kereta api, di lokasi tempat khusus parkir milik pemerintah daerah dan penyeberangan serta bandar udara yang berada dalam daerah;
 - m. menyiapkan bahan pelaksanaan pengembangan tiket terpadu (*integrated ticket*) penumpang bus, kapal laut, kapal sungai dan danau, kapal penyeberangan dan kereta api serta pesawat yang beradadalam daerah;
 - n. menyiapkan bahan pelaksanaan pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) meliputi:
 1. terminal penumpang (Tipe C) angkutan perkotaan;
 2. balai pengujian kendaraan bermotor;
 3. satuan pelayanan perparkiran;
 4. pelabuhan pengumpan lokal;
 5. angkutan laut dan keselamatan pelayaran;
 6. pelabuhan sungai dan danau;
 7. pelabuhan penyeberangan;

8. perkeretaapian;
 9. perizinan Dinas Perhubungan;
 10. satuan pelayanan bandar udara;
 11. angkutan jalan;
 12. penerangan jalan umum; dan
 13. keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;
- o. menyiapkan bahan pelaksanaan penyelenggaraan bimbingan dan sosialisasi serta edukasi dibidang pemaduan moda dan teknologi transportasi;
 - p. menyiapkan bahan pelaksanaan penetapan SOP pemaduan moda dan teknologi transportasi;
 - q. menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi dan mitigasi permasalahan serta petunjuk atau solusi pemecahan masalah yang ada;
 - r. menyiapkan bahan pelaksanaan pencatatan dan analisis serta evaluasi terhadap data yang dikumpulkan dalam lingkup tugasnya;
 - s. menyiapkan bahan penyusunan laporan dan menyampaikan laporan tertulis secara periodik atas pelaksanaan tugasnya;
 - t. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi dengan unit kerja/instansi teknis terkait lainnya sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - u. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 35

- (1) Seksi Lingkungan Perhubungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusandanpelaksanaan kebijakan serta evaluasi danpelaporan dibidang pengembangan lingkungan perhubungan.
- (2) Uraian tugas Seksi Lingkungan Perhubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan serta pengendalian, terhadap:
 1. satuan pengamanan swakarsa serta tenaga kebersihan dan pertamanan pada kantor, gedung, bangunan atau unit kerja dan satuan pelayanan dilingkungan Dinas Perhubungan; dan
 2. disiplin aparatur sipil negara dan tenaga kerja sukarelah serta tenaga harian lepas di unit kerja dan satuan pelayanan dilingkungan Dinas Perhubungan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas penjagaan dan pemeliharaan keamanan pada kantor, gedung, bangunan atau unit kerja dilingkungan Dinas Perhubungan serta simpul-simpul transportasi seperti terminal, halte, pelabuhan, bandar udara dan pelabuhan penyeberangan serta stasiun yang berada dalam daerah;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan pemeliharaan dan peningkatan kebersihan dan keindahan pada kantor, gedung, bangunan atau unit kerja dilingkungan Dinas Perhubungan serta simpul-simpul transportasi seperti terminal, halte, pelabuhan, bandar udara dan pelabuhan penyeberangan serta stasiun yang berada dalam daerah;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan gerakan penghijauan dan pemeliharaan taman pada kantor, gedung, bangunan atau unit kerja dilingkungan Dinas Perhubungan serta simpul-simpul transportasi seperti terminal, halte, pelabuhan, bandar udara dan pelabuhan penyeberangan serta stasiun yang berada dalam daerah;

- e. menyiapkan bahan pelaksanaan manajemen pengolahan limbah (*waste management*) pada kantor, gedung, bangunan atau unit kerja dilingkungan Dinas Perhubungan serta simpul-simpul transportasi seperti terminal, halte, pelabuhan, bandar udara dan pelabuhan penyeberangan serta stasiun yang berada dalam daerah;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan lingkungan pada kantor, gedung, bangunan, atau unit kerja dilingkungan Dinas Perhubungan serta simpul-simpul transportasi seperti terminal, halte, pelabuhan, bandar udara dan pelabuhan penyeberangan serta stasiun yang berada dalam daerah;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja/instansi teknis terkait terhadap pohon-pohon penghijau disekitar daerah jalan daerah yang menghalangi perlengkapan jalan dan fasilitas lalu lintas dan perlengkapan jalan lainnya yang berada dalam daerah;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan patroli rutin dan patroli kegiatan bersama dengan instansi terkait yaitu Kepolisian Republik Indonesia (POLRI), Satuan Polisi Pamong Praja, Tentara Nasional Indonesia dan Pusat Polisi Militer Angkatan Darat (POMAD) dalam rangka menertibkan lalu lintas dan angkutan jalan yang berada dalam daerah;
- i. menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian, terhadap:
 1. pengemudi dan/atau awak kendaraan bermotor umum, kendaraan angkutan orang dan barang yang beroperasi di jalan wajib didampingi oleh POLRI;
 2. perusahaan angkutan orang dan barang dengan kendaraan bermotor umum yang beroperasi di dalam daerah wajib didampingi oleh POLRI;
 3. juru parkir/petugas parkir, dan pemilik, pengusaha, atau penyelenggaraan tempat parkir berserta mitra kerjanya, serta wajib pajak parkir dalam pelaksanaan pembinaan, penertiban dan mengendalikan operasi penertiban serta penindakan juru parkir/petugas parkir ilegal bersama dengan instansi terkait dan (POLRI, Satuan Polisi Pamong Praja, TNI dan POMAD) di daerah;
 4. penggunaan badan jalan dan bagi pemilik bahan bangunan dan bahan galian serta pemilik toko yang memasang tanda-tanda tertentu yang menggunakan badan jalan bahu jalan, trotoar dan median jalan serta pulau jalan sebagai tempat penumpukan tanpa izin atau tidak sesuai dengan peruntukannya yang dapat mengganggu kelancaran lalu lintas, dilaksanakan secara rutin dan berkala secara gabungan bersama dengan instansi terkait (POLRI, Satuan Polisi Pamong Praja, TNI dan POMAD) di daerah; dan
- 5. pengguna jalan, pengemudi awak angkutan dan/atau penumpang yang mengotori jalan, membuang sampah, kotoran, *redy mix*, ampas sawit dan cangkang sawit serta minyak sawit yang tumpah di ruas jalan dengan sengaja maupun tidak sengaja yang dapat merusak keindahan dan kebersihan di ruas jalan, dilaksanakan secara rutin dan berkala secara gabungan bersama dengan instansi terkait

- (POLRI, Satuan Polisi Pamong Praja, TNI dan POMAD) di daerah;
- j. menyiapkan bahan pelaksanaan pengaturan dan mengendalikan lalu lintas di jalan dan persimpangan pada jam-jam sibuk, pada saat konvoi rombongan tamu pemerintah daerah dan pada saat kegiatan-kegiatan Walikota serta iring-iringan karnaval dan/atau pada saat berlangsungnya event-event tertentu yang berada dalam daerah;
 - k. menyiapkan bahan pelaksanaan pengawalan atau pemanduan terhadap rombongan pejabat daerah dan/atau rombongan tamu *Very Important Person* (VIP) dan *VeryVery Important Person* (VVIP);
 - l. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas penjagaan pada Pos Pengendalian Lalu Lintas (Posdal Lalin) yang berada di jalan dan persimpangan dalam daerah;
 - m. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan monitoring serta evaluasi pelaksanaan pemeriksaan:
 - 1. kendaraan bermotor angkutan orang dan angkutan barang di jalan daerah dan/atau jaringan jalan daerah secara rutin dan/atau patroli rutin dalam bentuk pelanggaran persyaratan teknis dan laik jalan serta pelanggaran perizinan angkutan umum dan pelanggaran tata cara pemuatan, tata cara pengangkutan dan/atau tata cara penempelan atau gandengan dengan kendaraan dan pelanggaran *over demesin* dan *Over Load* (ODOL) serta penindakan pelanggaran lalu lintas dan angkutan jalan wajib didampingi oleh POLRI di daerah;
 - 2. kendaraan bermotor di jalan daerah dan/atau jaringan jalan daerah berkala secara gabungan dengan dibentuknya operasi penertiban angkutan Penumpang dan Barang (PANUMBAR) bersama dengan instansi teknis terkait lainnya (POLRI, Satuan Polisi Pamong Praja, TNI dan POMAD serta PT. Jasaraharja) di daerah;
 - 3. kendaraan bermotor dipelabuhan penumpang laut dan pelabuhan penyeberangan secara rutin dan berkala secara gabungan bersama dengan instansi terkait (POLRI Satuan Polisi Pamong Praja, TNI dan POMAD serta PT. Jasaraharja) di daerah;
 - n. menyiapkan bahan pelaksanaan pengendalian dan pengawasan ketersediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang yang berada dalam daerah;
 - o. menyiapkan bahan pelaksanaan pengaturan dan pengendalian lalu lintas dalam penyelenggaraan kegiatan-kegiatan lainnya yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah;
 - p. menyiapkan bahan pelaksanaan pengaturan dan pengendalian lalu lintas dalam penyelenggaraan kegiatan pasar ramadhan pada lokasi pasar ramadhan dan safari ramadhan Walikota dan Wakil Walikota;
 - q. menyiapkan bahan pelaksanaan pengaturan dan pengendalian lalu lintas dalam penyelenggaraan kegiatan pengaturan dan penjemputan calon jema'ah haji daerah;
 - r. menyiapkan bahan pelaksanaan pengoperasian mobil derek untuk pelaksanaan pengaturan dan pengendalian lalu lintas bagi kendaraan yang salah parkir serta penanggulangan kecelakaan yang berada dalam daerah;
 - s. menyiapkan bahan koordinasi penyelenggaraan posko angkutan lebaran terpadu serta posko angkutan natal dan tahun baru terpadu sesuai lingkup tugasnya;

- t. menyiapkan bahan penyelenggaraan bimbingan, sosialisasi, edukasi, dan lomba tingkat daerah dibidang lingkungan perhubungan;
- u. menyiapkan bahan pelaksanaan penetapan SOP lingkungan perhubungan;
- v. menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi dan mitigasi permasalahan serta petunjuk atau solusi pemecahan masalah yang ada;
- w. menyiapkan bahan pelaksanaan pencatatan dan analisis serta evaluasi terhadap data yang dikumpulkan dalam lingkup tugasnya;
- x. menyiapkan bahan penyusunan laporan dan menyampaikan laporan tertulis secara periodik atas pelaksanaan tugasnya;
- y. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi dengan unit kerja/instansi teknis terkait lainnya sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- z. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 36

- (1) Seksi Keselamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf c, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan dibidang keselamatan transportasi dan penegakan hukum bidang transportasi.
- (2) Uraian tugas Seksi Keselamatan Jalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan pelaksanaan aksi kemitraan keselamatan jalan (*road safety partnership action*) yang berada dalam daerah;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas jalan di jalan daerah yang berada dalam daerah;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan inspeksi, audit dan pemantauan unit pelaksana uji berkala kendaraan bermotor di daerah;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan inspeksi, audit dan pemantauan terminal;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan inspeksi, audit dan pemantauan pemenuhan persyaratan penyelenggaraan kompetensi pengemudi kendaraan bermotor yang berada dalam daerah;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan inspeksi, audit dan pemantauan sistem manajemen keselamatan perusahaan angkutan umum di daerah;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan uji laik fungsi jalan dan keselamatan sarana dan prasarana transportasi daerah;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi manajemen dan penanganan keselamatan di jalan daerah yang berada dalam daerah;
 - i. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi promosi dan kemitraan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan yang berada dalam daerah;
 - j. menyiapkan bahan pelaksanaan peningkatan keselamatan perusahaan angkutan umum dan fasilitasi kelaikan kendaraan yang berada dalam daerah;
 - k. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan monitoring serta evaluasi data kecelakaan lalu lintas dan

angkutan jalan dan/atau data kecelakaan transportasi yang berada dalam daerah;

- l. menyiapkan bahan pelaksanaan survei daerah rawan kecelakaan lalu lintas (*black spot area*) dan/atau aspek faktor kecelakaan lalu lintas dan angkutan jalan pada jaringan jalan daerah bersama-sama dengan instansi terkait yang berada dalam daerah;
- m. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pencegahan dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas pada jaringan jalan daerah yang berada dalam daerah;
- n. menyiapkan bahan pelaksanaan bimbingan pencegahan dan penanggulangan kecelakaan dibidang lalu lintas dan angkutan jalan yang berada dalam daerah;
- o. menyiapkan bahan pelaksanaan penelitian dan pelaporan kecelakaan lalu lintas di jalan yang mengakibatkan korban meninggal dunia dan/atau yang menjadi isu daerah yang berada dalam daerah;
- p. menyiapkan bahan pelaksanaan alat uji laik keselamatan terhadap sarana dan prasarana transportasi yang berada dalam daerah;
- q. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan monitoring serta evaluasi pelaksanaan pemeriksaan teknis terhadap penyelenggaraan pendidikan mengemudi kendaraan bermotor yang berada dalam daerah;
- r. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan, pengawasan dan pengendalian tugas Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dilingkungan Dinas Perhubungan;
- s. menyiapkan bahan pelaksanaan administrasi penyidikan yang dilakukan oleh PPNS dilingkungan Dinas Perhubungan;
- t. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana penyelenggaraan operasi penertiban dan/atau pemeriksaan kendaraan bermotor di jalan daerah dan/atau di terminal penumpang angkutan perkotaan dengan instansi (POLRI, Sat. PP, TNI dan POMAD serta PT. Jasaraharja) di daerah;
- u. menyiapkan bahan pelaksanaan gelar perkara penyidikan terhadap pelanggaran Undang-Undang dan Peraturan Daerah dibidang transportasi;
- v. menyiapkan bahan pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran Undang-Undang dan Peraturan Daerah dibidang transportasi;
- w. menyiapkan bahan pelaksanaan penyitaan dan/atau penyimpanan barang bukti hasil penyidikan atau penilangan terhadap pelanggaran Undang-Undang dan Peraturan Daerah dibidang transportasi;
- x. menyiapkan bahan pelaksanaan registrasi, rekapitulasi dan penyampaian serta pengiriman berkas tilang dan/atau berkas penyidikan tindak pidana, PPNS saling berkoordinasi dengan korwas PPNS dalam melakukan berita acara penyidikan tindak pidana sampai (penyelidikan P21) kepada Pengadilan yang tembusannya kepada Kejaksaan dan Koordinasi dan Pengawasan PPNS;
- y. menyiapkan bahan pelaksanaan penyelenggaraan bimbingan dan sosialisasi serta edukasi dibidang keselamatan transportasi dan penegakan hukum bidang transportasi;
- z. menyiapkan bahan penetapan standar operasional prosedur (SOP) keselamatan dan penegakan hukum bidang transportasi;
- aa. menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi dan mitigasi permasalahan serta petunjuk atau solusi pemecahan masalah yang ada;

- bb. menyiapkan bahan pelaksanaan pencatatan dan analisis serta evaluasi terhadap data yang dikumpulkan dalam lingkup tugasnya;
- cc. menyiapkan bahan penyusunan laporan dan menyampaikan laporan tertulis secara periodik atas pelaksanaan tugasnya;
- dd. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi dengan unit kerja/instansi teknis terkait lainnya sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- ee. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Ketujuh UPT

Pasal 37

- (1) UPT sebagaimana dimaksud 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 dan berkedudukan dibawah 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 dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h, pada Dinas mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan berdasarkan keahlian dan spesialisasi serta keterampilan yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada dilingkungan dinas.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) 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.
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Perhubungan meliputi

Ahli Penguji Kendaraan Bermotor dan PPNSPerhubungan serta Auditor/Inspektur Keselamatan Transportasi.

BAB V TATA KERJA

Pasal 40

- (1) Dinas Perhubungan dalam melaksanakan urusan yang menjadi kewenangannya, berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dinas Perhubungan dalam melaksanakan tugas dan fungsi berkoordinasi, sesuai dengan kedekatan fungsi koordinasi, kepada Sekretariat Daerah melalui Asisten dan Bagian terkait.
- (3) tuk menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas dan fungsi dalam pengusulan program dan kegiatan, Dinas Perhubungan wajib memperhatikan fungsi-fungsi pada masing-masing perangkat daerah yang mempunyai kesamaan nomenklatur fungsinya.
- (4) Tugas dan fungsi Dinas Perhubungan dilaksanakan oleh Pejabat Pimpinan tinggi Pratama (eselon II.b), Pejabat Administrator (eselon III.a) dan (eselon III.b) Pejabat Pengawas (eselon IV.a), Pejabat fungsional dan Pelaksana.
- (5) Dinas Perhubungan dalam melaksanakan tugas, fungsi dan pertanggung jawaban dilakukan secara berjenjang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (6) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Dinas Perhubungan menerapkan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI ESELONISASI

Pasal 41

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II/b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan eselon III/a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon III/b atau Jabatan Administator.
- (4) Kepala Sub Bagian pada sekretariat dan Kepala Seksi pada Bidang merupakan jabatan eselon IV/a atau Jabatan Pengawas.
- (5) Kepala UPT merupakan jabatan eselon IV/a atau Jabatan Pengawas.
- (6) Kepala Subbagian pada UPT merupakan jabatan eselon IV/b atau Jabatan Pengawas.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 42

- (1) Seluruh aktivitas yang telah direncanakan sebelum berlakunya Peraturan Walikota ini, tetap berlangsung dan dilaksanakan sesuai ketentuan yang telah berjalan;
- (2) Penyesuaian seluruh aktivitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

terhadap Peraturan Walikota ini dilaksanakan selambat-lambatnya pada Bulan Desember Tahun 2020 dan dilakukan pelantikan sesuai dengan jabatan yang baru

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Dumai Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Dumai (Berita Daerah Kota Dumai Tahun 2016 Nomor 15 seri D), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 44

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 29 Mei 2020

WALIKOTA DUMAI,

dto

ZULKIFLI AS

Diundangkan di Dumai
pada tanggal 29 Mei 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA DUMAI,

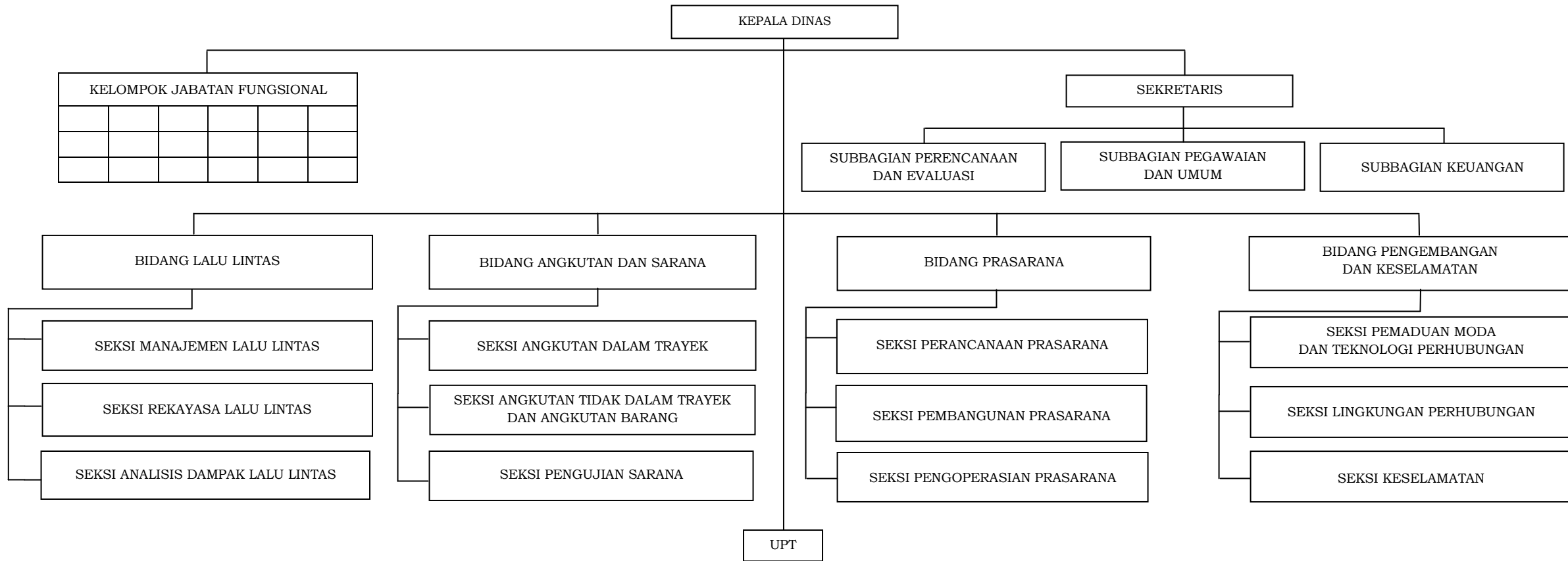
dto

M. HERDI SALIOSO

BERITA DAERAH KOTA DUMAI TAHUN 2020 NOMOR 6 SERI D

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA DUMAI
 NOMOR 42 TAHUN 2020
 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