



WALIKOTA PEKALONGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN
NOMOR 77 TAHUN 2018
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PEKALONGAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil evaluasi atas Peraturan Walikota Nomor 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perhubungan, maka perlu mengatur kembali Tugas dan Fungsi Dinas Perhubungan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Dinas Perhubungan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat, dan Daerah Istimewa Djogjakarta, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota ketjil di Djawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomo 3381);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekalongan (Lembaran Daerah Kota Pekalongan Tahun 2016 Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Pekalongan.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Peraturan Walikota adalah Peraturan Walikota Pekalongan.
4. Walikota adalah Walikota Pekalongan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pekalongan.
6. Dinas Perhubungan yang selanjutnya disebut Dinhub adalah Dinas Perhubungan Kota Pekalongan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Aparatur Sipil Negara dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
DINHUB
Bagian Kesatu
Kedudukan
Pasal 2

- (1) Dinhub merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang perhubungan.
- (2) Dinhub sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 3

Susunan Organisasi Dinhub terdiri atas:

- a. Kepala Dinas.
- b. Sekretariat
 1. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan; dan
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Lalu Lintas
 1. Seksi Pengendalian Operasional Lalu Lintas;
 2. Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas; dan
 3. Seksi Pembinaan Lalu Lintas.
- d. Bidang Pengujian dan Angkutan
 1. Seksi Pengujian;
 2. Seksi Angkutan dan Kendaraan Air; dan
 3. Seksi Terminal dan Perbengkelan.
- e. UPTD.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 4

Bagan susunan organisasi Dinhub sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinhub
Pasal 5

- (1) Dinhub dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinhub mempunyai tugas membantu Walikota dalam unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang perhubungan.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), Dinhub menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan penetapan sasaran program dan kebijakan teknis administratif di bidang perhubungan;
- b. perumusan kebijakan di bidang perhubungan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. penyelenggaraan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah bidang perhubungan yang meliputi perencanaan jangka pendek dan menengah sesuai dengan ketentuan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- d. pengkoordinasian, fasilitasi, dan pembinaan kegiatan perhubungan;
- e. pengkoordinasian pelayanan perizinan dan pemberian rekomendasi izin bidang perhubungan di daerah;
- f. pengkoordinasian pengawasan dan pengendalian lalu-lintas dan angkutan;
- g. pengkoordinasian pengujian kelaikan kendaraan;
- h. penyelenggaraan pengelolaan sarana dan prasarana bidang perhubungan;
- i. penyelenggaraan pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan kepustakaan serta kearsipan;
- j. pengarahan dan pengkoordinasian pelaksanaan dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya
- k. pengkoordinasian pengendalian, pengawasan, pembinaan, pengevaluasian, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan pelaksanaan tugas; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, pengkoordinasian rencana program, kegiatan, anggaran, evaluasi dan pelaporan kinerja serta administrasi keuangan.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan sasaran, program dan kegiatan dinas;
- b. pengkoordinasian penyusunan kebijakan dinas;
- c. pengkoordinasian perencanaan dan pelaksanaan kegiatan bidang-bidang;

- d. pengkoordinasian penyusunan laporan dan evaluasi capaian kinerja, sasaran, program dan kegiatan;
- e. pembinaan pengelolaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, ketatausahaan, kepegawaian, kehumasan, pengelolaan barang milik daerah, bahan kerjasama, sarana prasarana teknologi informasi, perpustakaan dan kearsipan;
- f. pengkoordinasian pengelolaan, penatausahaan dan pelaporan bidang keuangan;
- g. pengkoordinasian pengelolaan data dan informasi;
- h. pengkoordinasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- i. pengkoordinasian penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP);
- j. pengkoordinasian pelaporan Analisis Jabatan (ANJAB), Analisis Beban Kerja (ABK) dan Evaluasi Jabatan (EVJAB);
- k. pengendalian, pembinaan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang, tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan mempunyai tugas penyusunan bahan dan pelaksanaan koordinasi rencana program, kegiatan, anggaran, evaluasi dan pelaporan kinerja serta administrasi keuangan.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja di bidang perencanaan, evaluasi dan keuangan;
- b. penyusunan bahan dan pelaksanaan koordinasi perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- c. penyusunan bahan dan pelaksanaan koordinasi evaluasi capaian program, kegiatan dan anggaran;
- d. penyusunan bahan dan pelaksanaan koordinasi pelaporan capaian kinerja;
- e. pemverifikasian pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan;
- f. pelaksanaan fungsi akuntansi;
- g. penyusunan bahan dan pengkoordinasian laporan keuangan;
- h. penyusunan bahan profil perangkat daerah;
- i. pengelolaan data dan informasi;
- j. penyusunan bahan tindak lanjut hasil pemeriksaan;

- k. penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP);
- l. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja di bidang administrasi umum dan kepegawaian;
- b. pelaksanaan dan pengelolaan kegiatan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kehumasan, pengelolaan barang milik daerah, bahan kerjasama, sarana prasarana teknologi informasi, perpustakaan dan kearsipan;
- c. pelaksanaan kegiatan tata kelola aset meliputi pengadaan, pencatatan, pemeliharaan, penghapusan dan pelaporan aset;
- d. pengelolaan, pengembangan dan pembinaan kepegawaian;
- e. pengelolaan serta penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- f. pengelolaan penyusunan Laporan Analisis Jabatan (ANJAB), Analisis Beban Kerja (ABK) dan Evaluasi Jabatan (EVJAB);
- g. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Lalu Lintas

Pasal 13

- (1) Bidang Lalu Lintas dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Lalu Lintas melaksanakan sebagian tugas Dinhub, yang meliputi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas, Pembinaan Lalu Lintas, Pengendalian dan Operasional Lalu Lintas.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) Bidang Lalu Lintas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan rencana program bidang lalu lintas;
- b. penyusunan kebijakan teknis di bidang lalu lintas;
- c. Penyusunan program kegiatan di bidang lalu lintas;

- d. penyelenggaraan proses pemberian rekomendasi dan pelayanan umum di bidang lalu lintas;
- e. pembinaan pengaturan lalu lintas jalan dan ketertiban perparkiran;
- f. pengkoordinasian pelaksanaan bimbingan keselamatan dan ketertiban lalu lintas;
- g. penyelenggaraan pemberdayaan sumber daya manusia di bidang lalu lintas;
- h. pengendalian pelaksanaan retribusi parkir di Kota Pekalongan;
- i. perencanaan dan pelaporan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
- j. pengendalian, pembinaan, pengevaluasian, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Pengendalian Operasional Lalu Lintas

Pasal 15

- (1) Seksi Pengendalian Operasional Lalu Lintas dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Lalu Lintas.
- (2) Seksi Pengendalian Operasional Lalu Lintas melaksanakan sebagian tugas bidang lalu lintas urusan pengendalian dan operasional lalu lintas.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) Seksi Pengendalian Operasional Lalu Lintas menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perencanaan kegiatan bidang pengendalian operasional lalu lintas;
- b. penyusunan program kerja pengawasan dan pengendalian operasional lalu-lintas;
- c. pelaksanaan kegiatan operasi laik jalan kendaraan bermotor;
- d. pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pengendalian lalu lintas dan angkutan jalan raya;
- e. pelaksanaan kegiatan pengamanan, ketertiban dan kelancaran lalu lintas;
- f. pelaksanaan penegakan hukum pengendalian operasional lalu lintas;
- g. pelaksanaan kegiatan operasional perlintasan sebidang;
- h. penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
- i. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas

Pasal 17

- (1) Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Lalu Lintas.

- (2) Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas melaksanakan sebagian tugas bidang lalu lintas urusan manajemen dan rekayasa lalu lintas.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perencanaan kegiatan bidang manajemen rekayasa lalu lintas;
- b. penyusunan program kerja manajemen dan rekayasa lalu-lintas;
- c. pelaksanaan penerapan manajemen dan rekayasa lalu-lintas;
- d. pelaksanaan pengaturan penggunaan jalan;
- e. pelaksanaan koordinasi, pengendalian, pembinaan, pengawasan, pengevaluasian dan pelaporan kegiatan seksi manajemen rekayasa lalu lintas;
- f. penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
- g. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Pembinaan Lalu Lintas

Pasal 19

- (1) Seksi Pembinaan Lalu Lintas dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Lalu Lintas.
- (2) Seksi Pembinaan Lalu Lintas melaksanakan sebagian tugas bidang lalu lintas urusan pembinaan lalu lintas.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) Seksi Pembinaan Lalu Lintas menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perencanaan kegiatan bidang pembinaan lalu lintas;
- b. penyusunan program kerja penyuluhan dan pembinaan lalu lintas;
- c. pelaksanaan penyuluhan dan pembinaan tertib lalu-lintas;
- d. pelaksanaan pembinaan dan pengelolaan ijin mengemudi kendaraan tidak bermotor;
- e. pelaksanaan pengelolaan retribusi parkir di Kota Pekalongan;
- f. pelaksanaan koordinasi, pengendalian, pembinaan dan pengawasan kegiatan seksi pembinaan lalu lintas;
- g. penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
- h. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Pengujian dan Angkutan

Pasal 21

- (1) Bidang Pengujian dan Angkutan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Bidang Pengujian dan Angkutan melaksanakan sebagian tugas Dinhub, yang meliputi Pengujian, Angkutan dan Kendaraan Air serta Terminal dan Perbengkelan.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 21 ayat (2), Bidang Pengujian dan Angkutan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan rencana program kegiatan di bidang pengujian dan angkutan;
- b. penyusunan kebijakan teknis di bidang pengujian dan angkutan serta kendaraan air;
- c. penyelenggaraan pelaksanaan proses pemberian rekomendasi dan pelayanan umum di bidang pengujian dan angkutan serta kendaraan air;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan pengujian kendaraan bermotor termasuk registrasi dan identifikasi kendaraan bermotor wajib uji;
- e. pembinaan terhadap pengujian kendaraan bermotor, perbengkelan/perusahaan karoseri dan konstruksi serta pengaturan, pengendalian angkutan;
- f. pengkoordinasian penyelenggaraan proses pemberian ijin trayek angkutan orang, ijin usaha angkutan orang dan barang serta angkutan tidak bermotor;
- g. penyelenggaraan pengelolaan, pemeliharaan terminal dan halte;
- h. perencanaan dan pelaporan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
- i. pengendalian, pembinaan, pengevaluasian, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1 Seksi Pengujian Pasal 23

- (1) Seksi Pengujian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengujian dan Angkutan.
- (2) Seksi Pengujian melaksanakan sebagian tugas bidang pengujian dan angkutan urusan pengujian kendaraan.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2), Seksi Pengujian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perencanaan kegiatan bidang seksi pengujian;
- b. penyusunan program kerja di seksi pengujian serta registrasi dan identifikasi kendaraan bermotor wajib uji;
- c. pelaksanaan koordinasi kegiatan pengujian serta registrasi dan identifikasi kendaraan bermotor wajib uji;
- d. pelaksanaan kegiatan pengujian, registrasi dan identifikasi kendaraan bermotor wajib uji;

- e. pelaksanaan pembinaan dan penyuluhan teknik pengujian kendaraan bermotor;
- f. pelaksanaan pemeliharaan dan kalibrasi alat pengujian kendaraan bermotor beserta kelengkapannya;
- g. pelaksanaan koordinasi, pengendalian, pembinaan, pengawasan, pengevaluasian dan pelaporan kegiatan seksi pengujian;
- h. penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
- i. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Angkutan dan Kendaraan Air

Pasal 25

- (1) Seksi Angkutan dan Kendaraan Air dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Angkutan dan Kendaraan Air melaksanakan sebagian tugas bidang pengujian dan angkutan urusan angkutan dan kendaraan air.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2), Seksi Angkutan dan Kendaraan Air menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perencanaan kegiatan bidang angkutan dan kendaraan air;
- b. penyusunan program kerja di seksi angkutan dan kendaraan air meliputi angkutan orang, barang dan kendaraan tidak bermotor serta kendaraan air;
- c. pelaksanaan pembinaan angkutan orang, barang dan kendaraan tidak bermotor serta
- d. pelaksanaan proses pemberian ijin trayek angkutan orang, ijin usaha angkutan orang dan barang serta angkutan tidak bermotor;
- e. penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
- f. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Terminal dan Perbengkelan

Pasal 27

- (1) Seksi Terminal dan Perbengkelan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengujian dan Angkutan.
- (2) Seksi Terminal dan Perbengkelan melaksanakan sebagian tugas bidang pengujian dan angkutan urusan terminal dan perbengkelan.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2), Seksi Terminal dan Perbengkelan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perencanaan kegiatan bidang terminal dan perbengkelan;
- b. penyusunan program kerja di seksi terminal dan perbengkelan;
- c. pengelolaan, pemeliharaan serta penertiban terminal;
- d. pengelolaan pengembangan terminal dan penarikan retribusi terminal;
- e. pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan halte;
- f. pelaksanaan pemberian bimbingan dan pembinaan teknis perbengkelan;
- g. pelaksanaan sosialisasi / penyuluhan teknis perbengkelan kendaraan bermotor;
- h. penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
- i. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

UPTD

Pasal 29

- (1) Pada Dinhub dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan dalam 2 (dua) klasifikasi.
- (3) Klasifikasi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas :
 - a. UPTD Kelas A untuk mawadahi beban kerja yang besar; dan
 - b. UPTD Kelas B untuk mawadahi beban kerja yang kecil.
- (4) Susunan Organisasi UPTD kelas A sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Subbagian tata usaha; dan
 - c. Kelompok jabatan fungsional.
- (5) Susunan Organisasi UPTD Kelas B sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, terdiri atas :
 - a. Kepala;
 - b. Subbagian tata usaha; dan
 - c. Kelompok jabatan fungsional.
- (6) Tugas dan fungsi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Walikota tersendiri.

Bagian Keenam

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 30

- (1) Pada Dinhub dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

- (3) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai Ketua Kelompok yang diangkat dan diberhentikan oleh Walikota atas usul Kepala Dinas.
- (4) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TATA KERJA
Pasal 31

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, sinkronisasi, integrasi dan simplifikasi secara vertikal dan horizontal baik di lingkungan masing-masing maupun dengan instansi lain sesuai dengan tugasnya

Pasal 32

- (1) Kepala Dinas wajib mengawasi bawahan dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila terjadi penyimpangan.
- (2) Kepala Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan, serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi masing-masing bertanggung jawab memberikan bimbingan, pembinaan dan petunjuk kepada bawahannya serta melaporkan hasil-hasil pelaksanaan tugas menurut jenjang jabatannya masing-masing.

Pasal 33

- (1) Setiap pimpinan pada Dinhub wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan Dinhub dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan masing-masing.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh pimpinan Dinhub kepada atasan masing-masing, tembusan laporannya wajib disampaikan kepada perangkat daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V
KETENTUAN LAIN LAIN
Pasal 34

Uraian tugas Dinhub diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota tersendiri.

Pasal 35

Peraturan Walikota ini dapat dievaluasi 1(satu) tahun setelah Peraturan Walikota ini berlaku.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 36

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Pekalongan (Berita Daerah Kota Pekalongan Tahun 2013 Nomor 63), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2019.

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

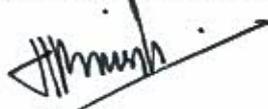
Ditetapkan di Pekalongan
pada tanggal 31 Oktober 2018

WALIKOTA PEKALONGAN,
Cap
Ttd

M. SAELANY MACHFUDZ

Diundangkan di Pekalongan
pada tanggal 31 Oktober 2018

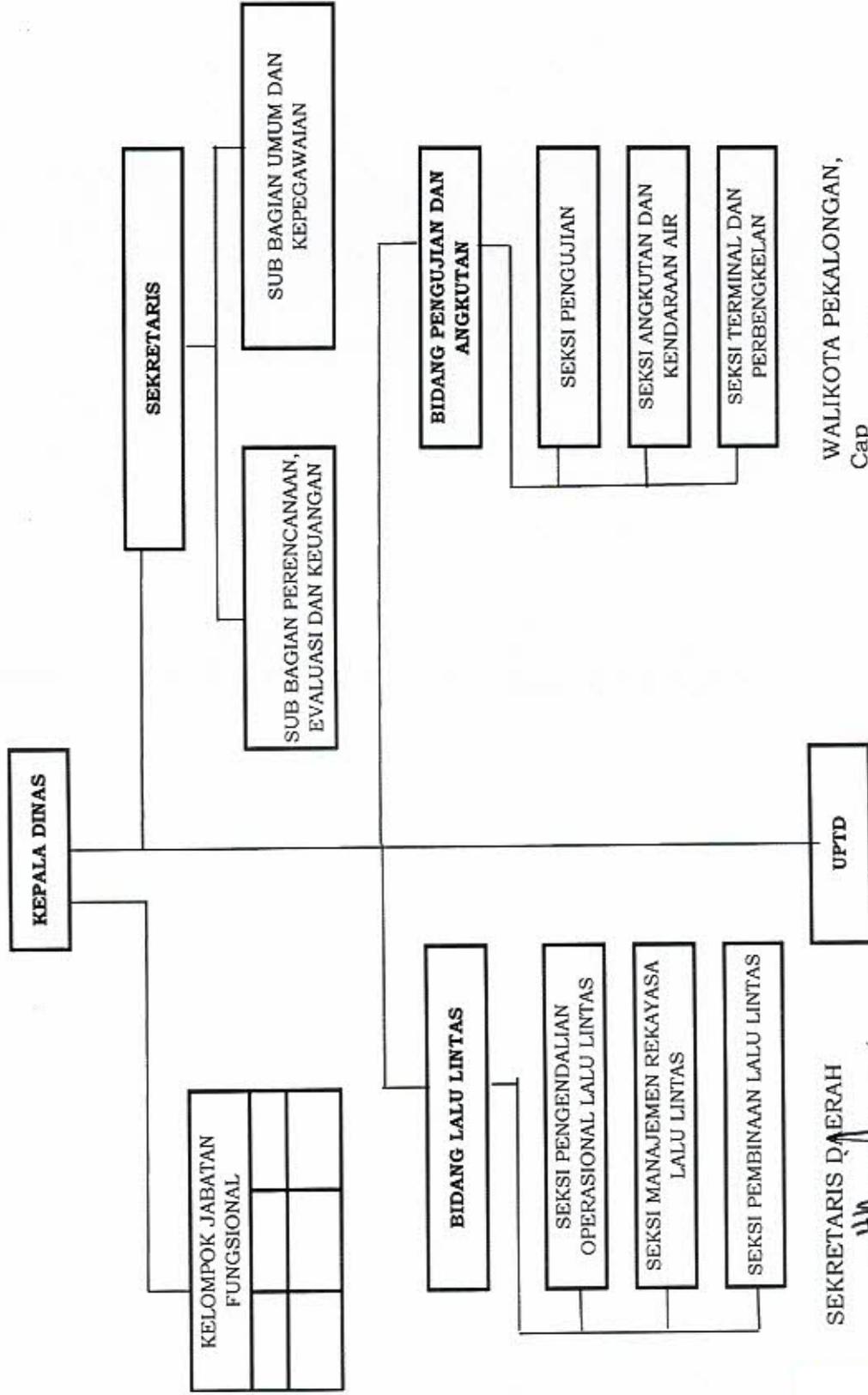
SEKRETARIS DAERAH


SRI RUMININGSIH

BERITA DAERAH KOTA PEKALONGAN TAHUN 2018 NOMOR 78

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERHUBUNGAN KOTA PEKALONGAN

LAMPIRAN
 PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN
 NOMOR 77 TAHUN 2018
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
 FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN



SEKRETARIS DAERAH
[Signature]
 SR RUMININGSIH

WALIKOTA PEKALONGAN,
 Cap
 Ttd
 M. SAELANY MACHFUDZ