



**PERATURAN WALIKOTA BANDA ACEH
NOMOR 53 TAHUN 2016**

TENTANG

**SUSUNAN, KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, KEWENANGAN DAN TATA KERJA
DINAS PERHUBUNGAN KOTA BANDA ACEH**

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALIKOTA BANDA ACEH,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 11 Qanun Kota Banda Aceh Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banda Aceh perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Banda Aceh;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

2. Undang Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839);

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan.....

6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1983 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Banda Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3247);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Aceh;
9. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 139 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah Yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Perhubungan;
10. Qanun Kota Banda Aceh Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banda Aceh (Lembaran Daerah Kota Banda Aceh Tahun 2016 Nomor 11 Tambahan Lembaran Daerah Kota Banda Aceh Nomor 11);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG SUSUNAN, KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, KEWENANGAN DAN TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN KOTA BANDA ACEH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Banda Aceh.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Banda Aceh;
3. Walikota adalah Walikota Banda Aceh.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Banda Aceh.
5. Dinas Perhubungan adalah Dinas Perhubungan Kota Banda Aceh.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kota Banda Aceh.
7. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Perhubungan Kota Banda Aceh.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Perhubungan Kota Banda Aceh.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Perhubungan Kota Banda Aceh.
10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Perhubungan Kota Banda Aceh.

11. Seksi.....

11. Seksi adalah Seksi pada Bidang Dinas Perhubungan Kota Banda Aceh.
12. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Bidang Dinas Perhubungan Kota Banda Aceh.
13. Subbagian adalah Subbagian pada Sekretariat Dinas Perhubungan Kota Banda Aceh.
14. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Sekretariat Dinas Perhubungan Kota Banda Aceh.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka menjalankan tugas pokok, fungsi, keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

BAB II
PEMBENTUKAN ORGANISASI
DINAS PERHUBUNGAN

Bagian Kesatu
Susunan dan Kedudukan

Pasal 2

Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota.

Pasal 3

- (1) Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Lalu Lintas dan Angkutan;
 - d. Bidang Sarana dan Prasarana Perhubungan;
 - e. Bidang Perparkiran;
 - f. Bidang Pembinaan dan Pengawasan Keselamatan;
 - g. Kepala Subbagian;
 - h. Kepala Seksi;
 - i. UPTD; dan
 - j. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat, membawahkan:
 - a. Subbagian Program dan Pelaporan;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - a. Subbagian Umum, Kepegawaian dan Aset.
- (3) Bidang Lalu Lintas dan Angkutan, membawahkan:
 - a. Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
 - b. Seksi Angkutan; dan
 - c. Seksi Perlengkapan Jalan dan Alur.
- (4) Bidang Sarana dan Prasarana Perhubungan, membawahkan:

a. Seksi.....

- a. Seksi Rancang Bangun dan Teknologi Sarana dan Prasarana; dan
 - b. Seksi Sertifikasi dan Pengujian Sarana.
- (5) Bidang Perparkiran, membawahkan:
- a. Seksi Penetapan Lokasi dan Potensi;
 - b. Seksi Pengutipan dan Penagihan; dan
 - c. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Parkir.
- (6) Bidang Pembinaan dan Pengawasan Keselamatan, membawahkan:
- a. Seksi Audit dan Manajemen Keselamatan; dan
 - b. Seksi Pengawasan Operasional dan Penindakan.

Pasal 4

Bagan Susunan Organisasi Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam lampiran yang merupakan Bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 5

Dinas Perhubungan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekda.

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang yang bersesuaian.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

Pasal 7

Dinas Perhubungan mempunyai tugas melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang Perhubungan yang menjadi kewenangan Kota dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kota.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Dinas Perhubungan mempunyai fungsi :

- a. perumusan.....

- a. perumusan kebijakan dibidang Perhubungan;
- b. pelaksanaan kebijakan dibidang Perhubungan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Perhubungan;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas Perhubungan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Dinas Perhubungan mempunyai Kewenangan:

- a) Urusan Pemerintahan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ) yaitu :
 - 1) penetapan rencana induk jaringan LLAJ;
 - 2) penyediaan perlengkapan jalan di jalan Kota;
 - 3) pengelolaan terminal penumpang tipe C;
 - 4) penerbitan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir;
 - 5) pengujian berkala kendaraan bermotor;
 - 6) pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kota;
 - 7) persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan kota;
 - 8) audit dan inspeksi keselamatan LLAJ di jalan kota;
 - 9) penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang;
 - 10) penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan;
 - 11) penetapan rencana umum jaringan trayek perkotaan;
 - 12) penetapan rencana umum jaringan trayek pedesaan;
 - 13) penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya berada dalam kota;
 - 14) penerbitan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek pedesaan dan perkotaan;
 - 15) penerbitan izin penyelenggaraan taksi dan angkutan kawasan tertentu yang wilayah operasinya; dan
 - 16) penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek antarkota serta angkutan perkotaan dan pedesaan yang wilayah pelayanannya dalam kota.
- b) Urusan Pemerintahan Bidang Pelayaran yaitu :
 - 1) penerbitan izin usaha angkutan laut bagi badan usaha yang berdomisili dalam kota dan beroperasi pada lintas pelabuhan di kota;
 - 2) penerbitan izin usaha angkutan laut pelayaran rakyat bagi orang perorangan atau badan usaha yang berdomisili dan yang beroperasi pada lintas pelabuhan dalam kota;
 - 3) penerbitan izin usaha penyelenggaraan angkutan sungai dan danau sesuai dengan domisili orang perseorangan warga negara Indonesia atau badan usaha;

4) penerbitan.....

- 4) penerbitan izin trayek penyelenggaraan angkutan sungai dan danau untuk kapal yang melayani trayek dalam kota;
 - 5) penerbitan izin usaha penyelenggaraan angkutan penyeberangan sesuai dengan domisili badan usaha;
 - 6) penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian kapal dalam kota yang terletak pada jaringan jalan kota;
 - 7) penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian untuk kapal yang melayani penyeberangan dalam kota;
 - 8) penerbitan izin usaha jasa terkait dengan perawatan dan perbaikan kapal;
 - 9) penetapan tarif angkutan penyeberangan penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintas penyeberangan dalam kota;
 - 10) penetapan rencana induk dan Daerah Lingkungan Kerja (DLKR)/Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKP) pelabuhan pengumpan lokal;
 - 11) penetapan rencana induk dan DLKR/DLKP untuk pelabuhan sungai dan danau;
 - 12) pembangunan, penerbitan izin pembangunan dan pengoperasian pelabuhan pengumpan lokal;
 - 13) pembangunan dan penerbitan izin pembangunan dan pengoperasian pelabuhan sungai dan danau;
 - 14) penerbitan izin usaha badan usaha pelabuhan di pelabuhan pengumpul lokal;
 - 15) penerbitan izin pengembangan pelabuhan untuk pelabuhan pengumpan lokal;
 - 16) penerbitan izin pengoperasian pelabuhan selama 24 jam untuk pelabuhan pengumpan lokal;
 - 17) penerbitan izin pekerjaan pengerukan di wilayah perairan pelabuhan pengumpan lokal;
 - 18) penerbitan izin reklamasi di wilayah perairan pelabuhan pengumpan lokal; dan
 - 19) penerbitan izin pengelolaan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri (TUKS) di dalam DLKR/DLKP pelabuhan pengumpan lokal.
- c) Urusan Pemerintahan Bidang Perkeretaapian yaitu :
- 1) penetapan rencana induk perkeretaapian;
 - 2) penerbitan izin usaha, izin pembangunan dan izin operasi prasarana perkeretaapian umum;
 - 3) penetapan jaringan jalur kereta api;
 - 4) penetapan kelas stasiun untuk stasiun pada jaringan jalur kereta api;
 - 5) penerbitan izin operasi sarana perkeretaapian umum;
 - 6) penetapan jaringan pelayanan perkeretaapian; dan
 - 7) penerbitan izin pengadaan atau pembangunan perkeretaapian khusus, izin operasi, dan penetapan jalur kereta api khusus.

Bagian.....

Bagian Ketiga Tugas dan Fungsi Jabatan

Pasal 10

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Perhubungan yang menjadi kewenangan Kota dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kota.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Kepala Dinas mempunyai Fungsi pelaksanaan urusan Ketatausahaan Dinas, Penyusunan program jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan Evaluasi dan pelaporan, Pelaksanaan Administrasi Dinas di bidang Perhubungan.

Pasal 12

Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pengelolaan urusan administrasi, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan dan tatalaksana, kearsipan, umum, perlengkapan dan peralatan, kerumahtanggaan, hukum, penyelenggaraan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Perhubungan.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi, pengoordinasian, sinkronisasi, dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi di lingkungan Dinas Perhubungan;
- b. pelaksanaan pengelolaan urusan administrasi, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan dan tatalaksana, kearsipan, umum, perlengkapan dan peralatan, kerumahtanggaan, hukum; dan
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi di lingkungan Dinas Perhubungan.

Pasal 14

- (1) Subbagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas :
 - a. melakukan penghimpunan dan penyiapan bahan perumusan rencana kerja, program, anggaran dan laporan di lingkungan Dinas Perhubungan;
 - b. melakukan koordinasi dan konsultasi dalam rangka perumusan rencana kerja, program, anggaran dan laporan di lingkungan Dinas Perhubungan;

c. melaksanakan.....

- c. melaksanakan penyusunan program, anggaran dan pelaporan di Lingkungan Dinas Perhubungan;
 - d. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Program dan Pelaporan; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas :
- a. Melakukan penghimpunan dan penyiapan bahan keuangan di lingkungan Dinas Perhubungan;
 - b. melakukan koordinasi dan konsultasi dalam rangka pelaksanaan penatausahaan keuangan di lingkungan Dinas Perhubungan;
 - c. melaksanakan penatausahaan keuangan di lingkungan Dinas Perhubungan;
 - d. melaksanakan kegiatan verifikasi dokumen keuangan sesuai peraturan perundang-undangan;
 - e. menyusun laporan keuangan di Lingkungan Dinas Perhubungan;
 - f. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Subbag Keuangan; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Subbagian Umum, Kepegawaian dan Aset mempunyai tugas :
- a. melakukan penghimpunan dan penyiapan bahan tata usaha, rumah tangga, kehumasan, hukum, perlengkapan dan peralatan, kepegawaian, reformasi birokrasi dan pengelolaan aset di lingkungan Dinas Perhubungan;
 - b. melakukan koordinasi dan konsultasi dalam rangka tata usaha, rumah tangga, kehumasan, hukum, perlengkapan dan peralatan, kepegawaian, reformasi birokrasi dan pengelolaan aset di lingkungan Dinas Perhubungan;
 - c. melaksanakan kegiatan tata usaha, rumah tangga, kehumasan, hukum, perlengkapan dan peralatan, kepegawaian, reformasi birokrasi dan pengelolaan aset di lingkungan Dinas Perhubungan;
 - d. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum, Kepegawaian dan Aset; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 15

Bidang Lalu Lintas dan Angkutan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan Bidang Urusan Pemerintahan Perhubungan dibidang Lalu Lintas dan Angkutan.

Pasal.....

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Lalu Lintas dan Angkutan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan program kerja dan rencana kerja bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas, dan analisis dampak lalu lintas, pengembangan lalu lintas dan angkutan orang dan barang, perlengkapan jalan, alur dan perambuan lalu lintas sungai, danau dan penyeberangan di Kota;
- b. penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas, dan analisis dampak lalu lintas, pengembangan lalu lintas dan angkutan orang dan barang, perlengkapan jalan, alur dan perambuan lalu lintas sungai, danau dan penyeberangan di Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas, dan analisis dampak lalu lintas, pengembangan lalu lintas dan angkutan orang dan barang, perlengkapan jalan, alur dan perambuan lalu lintas sungai, danau dan penyeberangan di Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan kebijakan bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas, dan analisis dampak lalu lintas, pengembangan lalu lintas dan angkutan orang dan barang, perlengkapan jalan, alur dan perambuan lalu lintas sungai, danau dan penyeberangan di Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas, dan analisis dampak lalu lintas, pengembangan lalu lintas dan angkutan orang dan barang, perlengkapan jalan, alur dan perambuan lalu lintas sungai, danau dan penyeberangan di Kota sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 17

(1) Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang penetapan rencana induk jaringan LLAJ, penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian kapal dalam Daerah yang terletak pada jaringan jalan dan/atau jaringan jalur kereta api, penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian untuk kapal yang melayani penyeberangan dalam Daerah, penetapan rencana induk perkeretaapian, penetapan jaringan jalur kereta api yang jaringannya, penetapan jaringan pelayanan perkeretaapian pada jaringan jalur perkeretaapian, pelaksanaan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan dan persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas;

b. mempersiapkan.....

- b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang penetapan rencana induk jaringan LLAJ, penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian kapal dalam Daerah yang terletak pada jaringan jalan dan/atau jaringan jalur kereta api, penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian untuk kapal yang melayani penyeberangan dalam Daerah, penetapan rencana induk perkeretaapian, penetapan jaringan jalur kereta api yang jaringannya, penetapan jaringan pelayanan perkeretaapian pada jaringan jalur perkeretaapian, pelaksanaan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan dan persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas;
- c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang penetapan rencana induk jaringan LLAJ, penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian kapal dalam Daerah yang terletak pada jaringan jalan dan/atau jaringan jalur kereta api, penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian untuk kapal yang melayani penyeberangan dalam Daerah, penetapan rencana induk perkeretaapian, penetapan jaringan jalur kereta api yang jaringannya, penetapan jaringan pelayanan perkeretaapian pada jaringan jalur perkeretaapian, pelaksanaan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan dan persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas;
- d. melaksanakan tugas dibidang penetapan rencana induk jaringan LLAJ, penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian kapal dalam Daerah yang terletak pada jaringan jalan dan/atau jaringan jalur kereta api, penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian untuk kapal yang melayani penyeberangan dalam Daerah, penetapan rencana induk perkeretaapian, penetapan jaringan jalur kereta api yang jaringannya, penetapan jaringan pelayanan perkeretaapian pada jaringan jalur perkeretaapian, pelaksanaan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan dan persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas sesuai rencana kerja;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang penetapan rencana induk jaringan LLAJ, penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian kapal dalam Daerah yang terletak pada jaringan jalan dan/atau jaringan jalur kereta api, penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian untuk kapal yang melayani penyeberangan dalam Daerah, penetapan rencana induk perkeretaapian, penetapan jaringan jalur kereta api yang jaringannya, penetapan jaringan pelayanan perkeretaapian pada jaringan jalur perkeretaapian, pelaksanaan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan dan persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas sesuai peraturan perundang-undangan;

f. menyiapkan.....

- f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang penetapan rencana induk jaringan LLAJ, penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian kapal dalam Daerah yang terletak pada jaringan jalan dan/atau jaringan jalur kereta api, penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian untuk kapal yang melayani penyeberangan dalam Daerah, penetapan rencana induk perkeretaapian, penetapan jaringan jalur kereta api yang jaringannya, penetapan jaringan pelayanan perkeretaapian pada jaringan jalur perkeretaapian, pelaksanaan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan dan persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

(2) Seksi Angkutan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dalam daerah, penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan, penetapan rencana umum jaringan trayek perkotaan, penerbitan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek perkotaan, penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek angkutan kota, penerbitan izin usaha angkutan laut bagi badan usaha yang berdomisili dalam Kota dan beroperasi pada lintas pelabuhan di Kota, penerbitan izin usaha angkutan laut pelayaran rakyat bagi orang perorangan atau badan usaha yang berdomisili dan yang beroperasi pada lintas pelabuhan dalam Kota, penerbitan izin trayek penyelenggaraan angkutan sungai dan penyeberangan untuk kapal yang melayani trayek dalam Kota, penetapan tarif angkutan penyeberangan penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintas penyeberangan dalam Kota, penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan barang dalam Kota, penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan, penerbitan izin penyelenggaraan taksi dan angkutan kawasan Kota, penerbitan izin usaha penyelenggaraan angkutan sungai dan penyeberangan.
- b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dalam daerah, penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan, penetapan rencana umum jaringan trayek perkotaan, penerbitan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek perkotaan, penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek angkutan kota, penerbitan izin usaha angkutan laut

bagi.....

bagi badan usaha yang berdomisili dalam Kota dan beroperasi pada lintas pelabuhan di Kota, penerbitan izin usaha angkutan laut pelayaran rakyat bagi orang perorangan atau badan usaha yang berdomisili dan yang beroperasi pada lintas pelabuhan dalam Kota, penerbitan izin trayek penyelenggaraan angkutan sungai dan penyeberangan untuk kapal yang melayani trayek dalam Kota, penetapan tarif angkutan penyeberangan penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintas penyeberangan dalam Kota, penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan barang dalam Kota, penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan, penerbitan izin penyelenggaraan taksi dan angkutan kawasan Kota, penerbitan izin usaha penyelenggaraan angkutan sungai dan penyeberangan;

- c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dalam daerah, penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan, penetapan rencana umum jaringan trayek perkotaan, penerbitan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek perkotaan, penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek angkutan kota, penerbitan izin usaha angkutan laut bagi badan usaha yang berdomisili dalam Kota dan beroperasi pada lintas pelabuhan di Kota, penerbitan izin usaha angkutan laut pelayaran rakyat bagi orang perorangan atau badan usaha yang berdomisili dan yang beroperasi pada lintas pelabuhan dalam Kota, penerbitan izin trayek penyelenggaraan angkutan sungai dan penyeberangan untuk kapal yang melayani trayek dalam Kota, penetapan tarif angkutan penyeberangan penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintas penyeberangan dalam Kota, penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan barang dalam Kota, penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan, penerbitan izin penyelenggaraan taksi dan angkutan kawasan Kota, penerbitan izin usaha penyelenggaraan angkutan sungai dan penyeberangan;
- d. melaksanakan tugas dibidang penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dalam daerah, penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan, penetapan rencana umum jaringan trayek perkotaan, penerbitan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek perkotaan, penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek angkutan kota, penerbitan izin usaha angkutan laut bagi badan usaha yang berdomisili dalam Kota dan beroperasi pada lintas pelabuhan di Kota, penerbitan izin usaha angkutan laut pelayaran rakyat bagi orang perorangan atau badan

usaha.....

usaha yang berdomisili dan yang beroperasi pada lintas pelabuhan dalam Kota, penerbitan izin trayek penyelenggaraan angkutan sungai dan penyeberangan untuk kapal yang melayani trayek dalam Kota, penetapan tarif angkutan penyeberangan penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintas penyeberangan dalam Kota, penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan barang dalam Kota, penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan, penerbitan izin penyelenggaraan taksi dan angkutan kawasan Kota, penerbitan izin usaha penyelenggaraan angkutan sungai dan penyeberangan sesuai rencana kerja;

- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dalam daerah, penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan, penetapan rencana umum jaringan trayek perkotaan, penerbitan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek perkotaan, penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek angkutan kota, penerbitan izin usaha angkutan laut bagi badan usaha yang berdomisili dalam Kota dan beroperasi pada lintas pelabuhan di Kota, penerbitan izin usaha angkutan laut pelayaran rakyat bagi orang perorangan atau badan usaha yang berdomisili dan yang beroperasi pada lintas pelabuhan dalam Kota, penerbitan izin trayek penyelenggaraan angkutan sungai dan penyeberangan untuk kapal yang melayani trayek dalam Kota, penetapan tarif angkutan penyeberangan penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintas penyeberangan dalam Kota, penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan barang dalam Kota, penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan, penerbitan izin penyelenggaraan taksi dan angkutan kawasan Kota, penerbitan izin usaha penyelenggaraan angkutan sungai dan penyeberangan sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dalam daerah, penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan, penetapan rencana umum jaringan trayek perkotaan, penerbitan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek perkotaan, penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek angkutan kota, penerbitan izin usaha angkutan laut bagi badan usaha yang berdomisili dalam Kota dan beroperasi pada lintas pelabuhan di Kota, penerbitan izin usaha angkutan laut pelayaran rakyat bagi orang perorangan atau badan usaha yang berdomisili dan yang beroperasi pada lintas pelabuhan dalam Kota, penerbitan izin trayek

penyelenggaraan.....

penyelenggaraan angkutan sungai dan penyeberangan untuk kapal yang melayani trayek dalam Kota, penetapan tarif angkutan penyeberangan penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintas penyeberangan dalam Kota, penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan barang dalam Kota, penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan, penerbitan izin penyelenggaraan taksi dan angkutan kawasan Kota, penerbitan izin usaha penyelenggaraan angkutan sungai dan penyeberangan di Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;

- g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) Seksi Perengkapan Jalan dan Alur mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang penyediaan kebutuhan perlengkapan jalan dan alur, penyusunan serta pembangunan fasilitas perlengkapan jalan dan alur pelayaran di kota;
- b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang penyediaan kebutuhan perlengkapan jalan dan alur, penyusunan serta pembangunan fasilitas perlengkapan jalan dan alur pelayaran di kota;
- c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang penyediaan kebutuhan perlengkapan jalan dan alur, penyusunan serta pembangunan fasilitas perlengkapan jalan dan alur pelayaran di kota;
- d. melaksanakan tugas dibidang penyediaan kebutuhan perlengkapan jalan dan alur, penyusunan serta pembangunan fasilitas perlengkapan jalan dan alur pelayaran di kota sesuai rencana kerja;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang penyediaan kebutuhan perlengkapan jalan dan alur, penyusunan serta pembangunan fasilitas perlengkapan jalan dan alur pelayaran di kota sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang penyediaan kebutuhan perlengkapan jalan dan alur, penyusunan serta pembangunan fasilitas perlengkapan jalan dan alur pelayaran di kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 18

Bidang Sarana dan Prasarana Perhubungan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan Bidang Urusan Pemerintahan Perhubungan dibidang Sarana dan Prasarana Perhubungan.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Sarana dan Prasarana Perhubungan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan program kerja dan rencana kerja bidang perencanaan, pembangunan, pengoperasian sarana dan prasarana serta pengujian sarana;
- b. penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan bidang perencanaan, pembangunan, pengoperasian sarana dan prasarana serta pengujian sarana sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang perencanaan, pembangunan, pengoperasian sarana dan prasarana serta pengujian sarana sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan kebijakan bidang perencanaan, pembangunan, pengoperasian sarana dan prasarana serta pengujian sarana sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan, pembangunan, pengoperasian sarana dan prasarana serta pengujian sarana sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

(1) Seksi Rancang Bangun dan Teknologi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang perencanaan dan pembangunan sarana prasarana, penetapan rencana induk dan DLKR/DLKP pelabuhan pengumpan lokal, penetapan rencana induk dan DLKR/DLKP untuk pelabuhan sungai dan penyeberangan, dan penetapan kelas stasiun untuk stasiun pada jaringan jalur kereta api, penerbitan rekomendasi izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir, mendirikan bangunan tempat pendaratan dan lepas landas helikopter serta operasi prasarana perkeretaapian umum dan penetapan jalur kereta api khusus;
- b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang perencanaan dan pembangunan sarana prasarana, penetapan rencana induk dan DLKR/DLKP pelabuhan pengumpan lokal, penetapan rencana induk dan DLKR/DLKP untuk

pelabuhan.....

pelabuhan sungai dan penyeberangan, dan penetapan kelas stasiun untuk stasiun pada jaringan jalur kereta api, penerbitan rekomendasi izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir, mendirikan bangunan tempat pendaratan dan lepas landas helikopter serta operasi prasarana perkeretaapian umum dan penetapan jalur kereta api khusus;

- c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang perencanaan dan pembangunan sarana prasarana, penetapan rencana induk dan DLKR/DLKP pelabuhan pengumpan lokal, penetapan rencana induk dan DLKR/DLKP untuk pelabuhan sungai dan penyeberangan, dan penetapan kelas stasiun untuk stasiun pada jaringan jalur kereta api, penerbitan rekomendasi izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir, mendirikan bangunan tempat pendaratan dan lepas landas helikopter serta operasi prasarana perkeretaapian umum dan penetapan jalur kereta api khusus;
- d. melaksanakan tugas dibidang perencanaan dan pembangunan sarana prasarana, penetapan rencana induk dan DLKR/DLKP pelabuhan pengumpan lokal, penetapan rencana induk dan DLKR/DLKP untuk pelabuhan sungai dan penyeberangan, dan penetapan kelas stasiun untuk stasiun pada jaringan jalur kereta api, penerbitan rekomendasi izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir, mendirikan bangunan tempat pendaratan dan lepas landas helikopter serta operasi prasarana perkeretaapian umum dan penetapan jalur kereta api khusus sesuai rencana kerja;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang perencanaan dan pembangunan sarana prasarana, penetapan rencana induk dan DLKR/DLKP pelabuhan pengumpan lokal, penetapan rencana induk dan DLKR/DLKP untuk pelabuhan sungai dan penyeberangan, dan penetapan kelas stasiun untuk stasiun pada jaringan jalur kereta api, penerbitan rekomendasi izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir, mendirikan bangunan tempat pendaratan dan lepas landas helikopter serta operasi prasarana perkeretaapian umum dan penetapan jalur kereta api khusus sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang perencanaan dan pembangunan sarana prasarana, penetapan rencana induk dan DLKR/DLKP pelabuhan pengumpan lokal, penetapan rencana induk dan DLKR/DLKP untuk pelabuhan sungai dan penyeberangan, dan penetapan kelas stasiun untuk stasiun pada jaringan jalur kereta api, penerbitan rekomendasi izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir, mendirikan bangunan tempat pendaratan dan lepas landas helikopter serta operasi

prasarana.....

- prasarana perkeretaapian umum dan penetapan jalur kereta api khusus sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Sertifikasi dan Pengujian Sarana mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang pengujian berkala kendaraan bermotor, penerbitan rekomendasi izin usaha jasa perawatan dan perbaikan kapal, operasi sarana perkeretaapian umum dan perkeretaapian khusus, serta sertifikasi sarana angkutan sungai dan penyeberangan;
 - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang pengujian berkala kendaraan bermotor, penerbitan rekomendasi izin usaha jasa perawatan dan perbaikan kapal, operasi sarana perkeretaapian umum dan perkeretaapian khusus, serta sertifikasi sarana angkutan sungai dan penyeberangan;
 - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang pengujian berkala kendaraan bermotor, penerbitan rekomendasi izin usaha jasa perawatan dan perbaikan kapal, operasi sarana perkeretaapian umum dan perkeretaapian khusus, serta sertifikasi sarana angkutan sungai dan penyeberangan;
 - d. melaksanakan tugas dibidang pengujian berkala kendaraan bermotor, penerbitan rekomendasi izin usaha jasa perawatan dan perbaikan kapal, operasi sarana perkeretaapian umum dan perkeretaapian khusus, serta sertifikasi sarana angkutan sungai dan penyeberangan sesuai rencana kerja;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang pengujian berkala kendaraan bermotor, penerbitan rekomendasi izin usaha jasa perawatan dan perbaikan kapal, operasi sarana perkeretaapian umum dan perkeretaapian khusus, serta sertifikasi sarana angkutan sungai dan penyeberangan sesuai peraturan perundang-undangan;
 - f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang pengujian berkala kendaraan bermotor, penerbitan rekomendasi izin usaha jasa perawatan dan perbaikan kapal, operasi sarana perkeretaapian umum dan perkeretaapian khusus, serta sertifikasi sarana angkutan sungai dan penyeberangan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 21

Bidang Perparkiran mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan Bidang Urusan Pemerintahan Perhubungan dibidang Perparkiran.

Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Perparkiran mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan program kerja dan rencana kerja bidang penetapan lokasi parkir, pemeliharaan, pengawasan, pengelolaan fasilitas parkir, pembinaan, pengadministrasian dan penertiban parkir, penelitian dan pengkajian terhadap potensi parkir;
- b. penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan bidang penetapan lokasi parkir, pemeliharaan, pengawasan, pengelolaan fasilitas parkir, pembinaan, pengadministrasian dan penertiban parkir, penelitian dan pengkajian terhadap potensi parkir sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang penetapan lokasi parkir, pemeliharaan, pengawasan, pengelolaan fasilitas parkir, pembinaan, pengadministrasian dan penertiban parkir, penelitian dan pengkajian terhadap potensi parkir sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan kebijakan bidang penetapan lokasi parkir, pemeliharaan, pengawasan, pengelolaan fasilitas parkir, pembinaan, pengadministrasian dan penertiban parkir, penelitian dan pengkajian terhadap potensi parkir sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang penetapan lokasi parkir, pemeliharaan, pengawasan, pengelolaan fasilitas parkir, pembinaan, pengadministrasian dan penertiban parkir, penelitian dan pengkajian terhadap potensi parkir sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 23

(1) Seksi Penetapan Lokasi dan Potensi mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang penetapan lokasi dan potensi perparkiran, rencana wilayah perparkiran baru, rencana pengadaan rambu-rambu parkir, data dan informasi perparkiran;
- b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang penetapan lokasi dan potensi perparkiran, rencana wilayah perparkiran baru, rencana pengadaan rambu-rambu parkir, data dan informasi perparkiran;
- c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang penetapan lokasi dan potensi perparkiran, rencana wilayah perparkiran baru, rencana pengadaan rambu-rambu parkir, data dan informasi perparkiran;

d. melaksanakan.....

- d. melaksanakan tugas dibidang penetapan lokasi dan potensi perparkiran, rencana wilayah perparkiran baru, rencana pengadaan rambu-rambu parkir, data dan informasi perparkiran sesuai rencana kerja;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang penetapan lokasi dan potensi perparkiran, rencana wilayah perparkiran baru, rencana pengadaan rambu-rambu parkir, data dan informasi perparkiran sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang penetapan lokasi dan potensi perparkiran, rencana wilayah perparkiran baru, rencana pengadaan rambu-rambu parkir, data dan informasi perparkiran sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

(2) Seksi Pengutipan dan Penagihan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang pengutipan dan penagihan, kebutuhan perparkiran, memeriksa kelayakan lokasi perparkiran, regulasi tarif parkir;
- b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang pengutipan dan penagihan, kebutuhan perparkiran, memeriksa kelayakan lokasi perparkiran, regulasi tarif parkir;
- c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang pengutipan dan penagihan, kebutuhan perparkiran, memeriksa kelayakan lokasi perparkiran, regulasi tarif parkir;
- d. melaksanakan tugas dibidang pengutipan dan penagihan, kebutuhan perparkiran, memeriksa kelayakan lokasi perparkiran, regulasi tarif parkir sesuai rencana kerja;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang pengutipan dan penagihan, kebutuhan perparkiran, memeriksa kelayakan lokasi perparkiran, regulasi tarif parkir sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang pengutipan dan penagihan, kebutuhan perparkiran, memeriksa kelayakan lokasi perparkiran, regulasi tarif parkir sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) Seksi.....

- (3) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Parkir mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang pengawasan ketertiban, pengendalian, pembinaan, penanggulangan, pengaturan, menciptakan suasana yang aman dan tertib di lokasi perparkiran;
 - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang pengawasan ketertiban, pengendalian, pembinaan, penanggulangan, pengaturan, menciptakan suasana yang aman dan tertib di lokasi perparkiran;
 - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang pengawasan ketertiban, pengendalian, pembinaan, penanggulangan, pengaturan, menciptakan suasana yang aman dan tertib di lokasi perparkiran;
 - d. melaksanakan tugas dibidang pengawasan ketertiban, pengendalian, pembinaan, penanggulangan, pengaturan, menciptakan suasana yang aman dan tertib di lokasi perparkiran sesuai rencana kerja;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang pengawasan ketertiban, pengendalian, pembinaan, penanggulangan, pengaturan, menciptakan suasana yang aman dan tertib di lokasi perparkiran sesuai peraturan perundang-undangan;
 - f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang pengawasan ketertiban, pengendalian, pembinaan, penanggulangan, pengaturan, menciptakan suasana yang aman dan tertib di lokasi perparkiran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 24

Bidang Pembinaan dan Pengawasan Keselamatan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan Bidang Urusan Pemerintahan Perhubungan dibidang Pembinaan dan Pengawasan Keselamatan.

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bidang Pembinaan dan Pengawasan Keselamatan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan program kerja dan rencana kerja bidang pembinaan manajemen keselamatan, audit, inspeksi dan penanganan keselamatan, promosi dan kemitraan keselamatan, pengendalian keselamatan angkutan umum, angkutan sungai dan penyeberangan, pengendalian operasional transportasi darat, serta

kompetensi.....

- kompetensi sumber daya manusia dibidang audit dan inspeksi keselamatan dan pengendalian keselamatan transportasi darat;
- b. penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan bidang pembinaan manajemen keselamatan, audit, inspeksi dan penanganan keselamatan, promosi dan kemitraan keselamatan, pengendalian keselamatan angkutan umum, angkutan sungai dan penyeberangan, pengendalian operasional transportasi darat, serta kompetensi sumber daya manusia dibidang audit dan inspeksi keselamatan dan pengendalian keselamatan transportasi darat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang pembinaan manajemen keselamatan, audit, inspeksi dan penanganan keselamatan, promosi dan kemitraan keselamatan, pengendalian keselamatan angkutan umum, angkutan sungai dan penyeberangan, pengendalian operasional transportasi darat, serta kompetensi sumber daya manusia dibidang audit dan inspeksi keselamatan dan pengendalian keselamatan transportasi darat sesuai lingkup tugasnya;
 - d. pelaksanaan kebijakan bidang pembinaan manajemen keselamatan, audit, inspeksi dan penanganan keselamatan, promosi dan kemitraan keselamatan, pengendalian keselamatan angkutan umum, angkutan sungai dan penyeberangan, pengendalian operasional transportasi darat, serta kompetensi sumber daya manusia dibidang audit dan inspeksi keselamatan dan pengendalian keselamatan transportasi darat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pembinaan manajemen keselamatan, audit, inspeksi dan penanganan keselamatan, promosi dan kemitraan keselamatan, pengendalian keselamatan angkutan umum, angkutan sungai dan penyeberangan, pengendalian operasional transportasi darat, serta kompetensi sumber daya manusia dibidang audit dan inspeksi keselamatan dan pengendalian keselamatan transportasi darat sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 26

- (1) Seksi Audit dan Manajemen Keselamatan mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang audit keselamatan, identifikasi potensi dan lokasi rawan kecelakaan, inspeksi keselamatan sarana dan prasarana, pengamatan dan pemantauan serta penanganan keselamatan angkutan jalan, sungai dan penyeberangan, promosi, kemitraan keselamatan antar lembaga dan masyarakat, penyuluhan, publikasi, keselamatan awak kendaraan angkutan umum dan awak kapal sungai dan penyeberangan;
 - b. mempersiapkan.....

- b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang audit keselamatan, identifikasi potensi dan lokasi rawan kecelakaan, inspeksi keselamatan sarana dan prasarana, pengamatan dan pemantauan serta penanganan keselamatan angkutan jalan, sungai dan penyeberangan, promosi, kemitraan keselamatan antar lembaga dan masyarakat, penyuluhan, publikasi, keselamatan awak kendaraan angkutan umum dan awak kapal sungai dan penyeberangan;
- c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang audit keselamatan, identifikasi potensi dan lokasi rawan kecelakaan, inspeksi keselamatan sarana dan prasarana, pengamatan dan pemantauan serta penanganan keselamatan angkutan jalan, sungai dan penyeberangan, promosi, kemitraan keselamatan antar lembaga dan masyarakat, penyuluhan, publikasi, keselamatan awak kendaraan angkutan umum dan awak kapal sungai dan penyeberangan;
- d. melaksanakan tugas dibidang audit keselamatan, identifikasi potensi dan lokasi rawan kecelakaan, inspeksi keselamatan sarana dan prasarana, pengamatan dan pemantauan serta penanganan keselamatan angkutan jalan, sungai dan penyeberangan, promosi, kemitraan keselamatan antar lembaga dan masyarakat, penyuluhan, publikasi, keselamatan awak kendaraan angkutan umum dan awak kapal sungai dan penyeberangan;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang audit keselamatan, identifikasi potensi dan lokasi rawan kecelakaan, inspeksi keselamatan sarana dan prasarana, pengamatan dan pemantauan serta penanganan keselamatan angkutan jalan, sungai dan penyeberangan, promosi, kemitraan keselamatan antar lembaga dan masyarakat, penyuluhan, publikasi, keselamatan awak kendaraan angkutan umum dan awak kapal sungai dan penyeberangan sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang audit keselamatan, identifikasi potensi dan lokasi rawan kecelakaan, inspeksi keselamatan sarana dan prasarana, pengamatan dan pemantauan serta penanganan keselamatan angkutan jalan, sungai dan penyeberangan, promosi, kemitraan keselamatan antar lembaga dan masyarakat, penyuluhan, publikasi, keselamatan awak kendaraan angkutan umum dan awak kapal sungai dan penyeberangan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

- (2) Seksi Pengawasan Operasional dan Penindakan mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang pengawasan keselamatan sarana dan prasarana, fasilitasi manajemen dan penanganan keselamatan di jalan, sungai dan penyeberangan, fasilitas kelaikan kendaraan di darat dan air serta penegakan hukum;
 - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang pengawasan keselamatan sarana dan prasarana, fasilitasi manajemen dan penanganan keselamatan di jalan, sungai dan penyeberangan, fasilitas kelaikan kendaraan di darat dan air serta penegakan hukum;
 - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang pengawasan keselamatan sarana dan prasarana, fasilitasi manajemen dan penanganan keselamatan di jalan, sungai dan penyeberangan, fasilitas kelaikan kendaraan di darat dan air serta penegakan hukum;
 - d. melaksanakan tugas dibidang pengawasan keselamatan sarana dan prasarana, fasilitasi manajemen dan penanganan keselamatan di jalan, sungai dan penyeberangan, fasilitas kelaikan kendaraan di darat dan air serta penegakan hukum sesuai rencana kerja;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang pengawasan keselamatan sarana dan prasarana, fasilitasi manajemen dan penanganan keselamatan di jalan, sungai dan penyeberangan, fasilitas kelaikan kendaraan di darat dan air serta penegakan hukum sesuai peraturan perundang-undangan;
 - f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang pengawasan keselamatan sarana dan prasarana, fasilitasi manajemen dan penanganan keselamatan di jalan, sungai dan penyeberangan, fasilitas kelaikan kendaraan di darat dan air serta penegakan hukum sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB III KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 27

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Kota sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal.....

Pasal 28

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf j, terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Walikota, dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 29

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.

Pasal 30

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 31

Eselon Jabatan pada Dinas Perhubungan adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
- b. Sekretaris merupakan jabatan eselon III.a atau Jabatan Administrator;
- c. Kepala Bidang merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan Administrator;
- d. Kepala Subbagian merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan Pengawas;
- e. Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan Pengawas; dan
- f. Jabatan Fungsional Umum atau jabatan Pelaksana.

BAB V TATA KERJA

Pasal 32

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik interen maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit kerja dilingkungan Dinas Perhubungan wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.

Pasal 33

- (1) Dalam hal Kepala Dinas tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili Kepala Dinas.
- (2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Subbagian untuk mewakili Sekretaris.
- (3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Seksi untuk mewakili Kepala Bidang.

Pasal 34

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas Perhubungan dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 35

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Dinas Perhubungan dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota (APBK) serta sumber-sumber lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 36

Uraian Jabatan masing-masing pemangku jabatan Struktural dan Non Struktural di lingkungan Dinas Perhubungan diatur dengan Peraturan Walikota.

**BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 37

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

**Ditetapkan di Banda Aceh
pada tanggal 20 Desember 2016 M
20 Rabiul Awal 1438 H**

Plt. WALIKOTA BANDA ACEH,

Dto

HASANUDDIN

**Diundangkan di Banda Aceh
pada tanggal 20 Desember 2016 M
20 Rabiul Awal 1438 H**

**SEKRETARIS DAERAH
KOTA BANDA ACEH,**

Dto

BAHAGIA

BERITA DAERAH KOTA BANDA ACEH TAHUN 2016 NOMOR 53

Salinan sesuai dengan aslinya

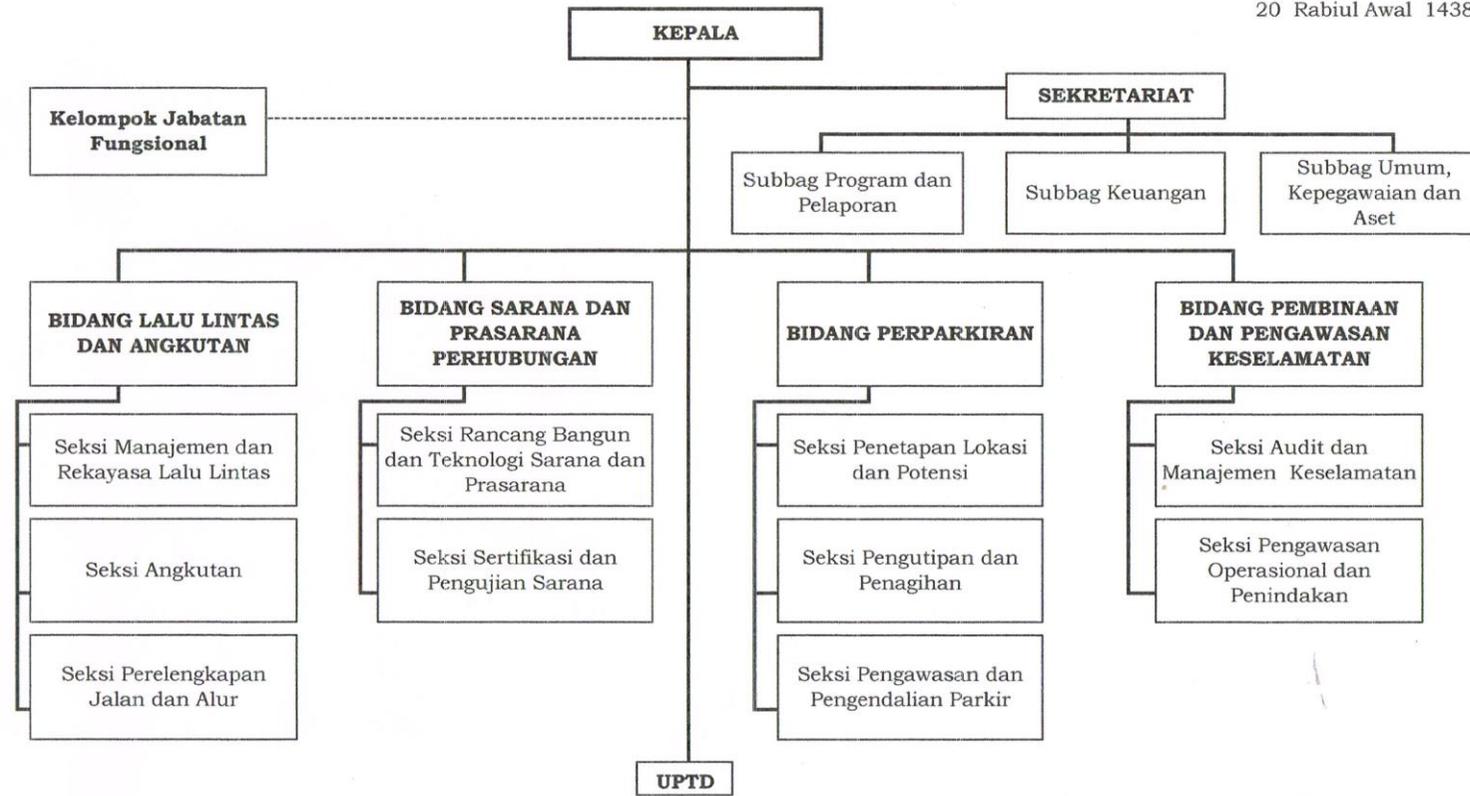
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA



MUJLISH, SH
Pembina Tingkat I
NIP. 19630109 199310 1 001

**BAGAN SUSUNAN, KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, KEWENANGAN DAN TATA KERJA
DINAS PERHUBUNGAN KOTA BANDA ACEH**

Lampiran Peraturan Walikota Banda Aceh
 Nomor : 53 Tahun 2016
 Tanggal : 20 Desember 2016 M
 20 Rabiul Awal 1438 H



Keterangan :
 ————— : Garis Atasan Langsung
 - - - - - : Garis Pembinaan

Pt. WALIKOTA BANDA ACEH

Dto
HASANUDDIN

