



**WALIKOTA SERANG
PROVINSI BANTEN**

**PERATURAN WALIKOTA SERANG
NOMOR 17 TAHUN 2017**

TENTANG

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

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

Menimbang : bahwa sesuai ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Serang, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4001);

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Serang di Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4748);

3. 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);

4. 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);

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.....

6. Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Serang (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2016 Nomor 7).

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 Serang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Serang.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Serang.
5. Perangkat Daerah adalah Unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok para Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan fungsional pada Dinas Perhubungan Kota Serang.

**BAB II
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK,
FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS
Bagian Kesatu
Susunan Organisasi
Pasal 2**

Susunan organisasi Dinas Perhubungan, terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan.
- c. Bidang Pengendalian Operasional dan Rekayasa LLAJ, membawahkan:
 1. Seksi Pembinaan Keselamatan LLAJ;
 2. Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas Angkutan Jalan;
 3. Seksi Pembinaan dan Pengandaian LLAJ.
- d. Bidang angkutan Darat, membawahkan :
 1. Seksi Angkutan;
 2. Seksi Analisa Dampak Lalu Lintas;
 3. Seksi Perencanaan, Pengembangan Angkutan Umum.
- e. Bidang Teknis Sarana dan Prasarana, membawahkan:
 1. Seksi Jaringan Perhubungan;
 2. Seksi Penerangan Jalan Umum;
 3. Seksi Sarana Prasarana Tehnik Perhubungan.
- f. Bidang.....

- f. Bidang Perhubungan Laut:
 - 1. Seksi Lalu Lintas dan Kepelabuhanan;
 - 2. Seksi Keselamatan dan Pelayaran;
 - 3. Seksi Angkutan Sungai, Danau dan Penyebrangan.
- g. UPT;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas
Paragraf 1
Dinas Perhubungan
Pasal 3

- (1) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perhubungan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan pada Daerah sesuai dengan visi, misi dan program Walikota sebagaimana dijabarkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang perhubungan;
 - b. Pelaksanaan kebijakan sesuai dengan bidang perhubungan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perhubungan;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perhubungan;
 - e. pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan bidang perhubungan;
 - f. pengelolaan UPT;
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya; dan
 - h. pelaporan.

Paragraf 2
Sekretariat
Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan di bidang umum, kepegawaian, keuangan, program, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penatausahaan urusan umum dan kepegawaian;
 - b. penatausahaan urusan keuangan;
 - c. penatausahaan urusan program, evaluasi dan pelaporan;
 - d. pengoordinasian dalam penyusunan perencanaan Dinas;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan tugas Bidang-Bidang dan UPT-UPT di lingkungan Dinas;
 - f. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan bidang tugasnya; dan
 - g. pelaporan.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat di bidang administrasi umum dan administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, meliputi :
 - a. melakukan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melakukan pengelolaan urusan surat-menyurat/tata naskah Dinas;
 - c. melakukan pengelolaan urusan rumah tangga, perpustakaan, kearsipan, keprotokolan, dan kehumasan Dinas;
 - d. melakukan pengoordinasian dan penyusunan bahan rancangan produk hukum daerah penunjang seluruh kegiatan pada Dinas;
 - e. melakukan pembinaan dan pengembangan pegawai Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - f. melakukan pelayanan administrasi kepegawaian Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. melakukan fasilitasi penilaian prestasi kerja pegawai Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. melakukan fasilitasi pemrosesan penetapan angka kredit jabatan fungsional di lingkungan Dinas;
 - i. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Dinas;
 - j. melaksanakan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah yang dalam penguasaan SKPD;
 - k. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat di bidang administrasi keuangan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Keuangan, meliputi :
 - a. melakukan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan;
 - b. melakukan pembinaan penatausahaan keuangan Dinas;
 - c. melakukan penatausahaan anggaran Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - d. melakukan pengelolaan kas Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. melakukan penatausahaan pendapatan yang berasal dari retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. melakukan pelayanan lainnya di bidang keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. menyimpan bukti-bukti transaksi keuangan sebagai bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
 - h. melakukan penyusunan laporan keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - i. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Keuangan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 7.....

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat di bidang perencanaan program, evaluasi, dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan, meliputi :
 - a. melakukan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. melakukan pengoordinasian dan penyusunan rencana program dan kegiatan Dinas meliputi Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Penetapan Kinerja (PK), Indikator Kinerja Utama (IKU), Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah (LAKIP), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA);
 - c. melakukan pengumpulan dan pengadministrasian usulan RKA/RKPA dari unit-unit kerja di lingkungan Dinas;
 - d. melakukan penyusunan RKA/RKPA dan DPA/DPPA Dinas berdasarkan usulan unit-unit kerja dan hasil pembahasan internal Dinas;
 - e. melakukan pembinaan administrasi perencanaan di lingkungan Dinas;
 - f. melakukan kegiatan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap realisasi atau pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
 - g. melakukan koordinasi dengan unit-unit kerja di lingkungan Dinas dalam rangka penyiapan bahan-bahan untuk menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah lingkup Dinas dan laporan kedinasaanlainnya;
 - h. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Perencanaan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Paragraf 3

Bidang Pengendalian Operasional dan Rekayasa LLAJ

Pasal 8

- (1) Bidang Pengendalian Operasional dan Rekayasa LLAJ mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas Dinas dalam lingkup pembinaan keselamatan LLAJ, manajemen rekayasa lalu lintas angkutan jalan, pembinaan dan pengendalian LLAJ serta pembinaan keselamatan perlintasan perkereta apian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Pengendalian Operasional dan Rekayasa LLAJ mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan pembinaan keselamatan LLAJ;
 - b. penyelenggaraan manajemen rekayasa lalu lintas angkutan jalan;
 - c. penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian LLAJ; dan
 - d. pelaporan di bidang pembinaan keselamatan LLAJ, manajemen rekayasa lalu lintas angkutan jalan, pembinaan dan pengendalian LLAJ.
- (3) Bidang Pengendalian Operasional dan Rekayasa LLAJ dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 9

- (1) Seksi Pembinaan Keselamatan LLAJ mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Pengendalian Operasional dan Rekayasa LLAJ yang berkenaan dengan pembinaan keselamatan LLAJ.

(2) Uraian.....

- (2) Uraian tugas Seksi Pembinaan Keselamatan LLAJ, meliputi :
- a. melakukan usulan Rencana Kerja, kinerja, dan anggaran tahunan Seksi Pembinaan Keselamatan LLAJ;
 - b. melakukan penyiapan bahan program kebijakan pembinaan keselamatan lalu lintas jalan dan perlintasan kereta api;
 - c. melakukan pengolahan dan analisis data kecelakaan lalu lintas jalan;
 - d. melakukan penyiapan bahan rekomendasi penanggulangan kecelakaan lalu lintas;
 - e. melakukan identifikasi dan analisis daerah rawan kecelakaan lalu lintas;
 - f. melakukan penyiapan bahan pembinaan dan penyuluhan keselamatan lalu lintas jalan dan perlintasan kereta api;
 - g. melakukan bimbingan dan pengawasan teknis penyuluhan keselamatan lalu lintas jalan;
 - h. melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengawasan teknis keselamatan kendaraan bermotor angkutan bahan berbahaya dan beracun (B3);
 - i. melakukan penyiapan bahan operasional pengaturan penyelenggaraan angkutan lebaran, natal dan tahun baru, serta hari libur nasional lainnya;
 - j. melakukan penyiapan bahan pemberian dispensasi/ rekomendasi/ pertimbangan teknis izin angkutan barang khusus/tertentu pada masa angkutan lebaran, natal dan tahun baru, serta pada jalan yang tidak sesuai dengan peruntukannya;
 - k. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan dan pengawasan teknis penyelenggaraan lomba tertib lalu lintas;
 - l. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembinaan Keselamatan LLAJ;
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pembinaan Keselamatan LLAJ dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Operasional dan Rekayasa LLAJ.

Pasal 10

- (1) Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas Angkutan Jalan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Pengendalian Operasional dan Rekayasa LLAJ yang berkenaan dengan manajemen rekayasa lalu lintas angkutan jalan.
- (2) Uraian tugas Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas Angkutan Jalan, meliputi :
- a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas Angkutan Jalan berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
 - b. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan dan pengawasan teknis penetapan lokasi, pembangunan dan pengoperasian tempat pemberhentian kendaraan dan perparkiran pada jalan provinsi;
 - c. melakukan penyiapan bahan pengumpulan, pengolahan dan analisis data lalu lintas (survei lalu lintas) secara berkala;
 - d. melaksanakan manajemen dan rekayasa lalu lintas jalan kota;
 - e. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan dan pengawasan teknis;
 - f. melaksanakan manajemen dan rekayasa lalu lintas jalan kota;
 - g. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas Angkutan Jalan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) Seksi Manajemen.....

- (3) Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas Angkutan Jalandipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Operasional dan Rekayasa LLAJ.

Pasal 11

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengendalian LLAJ mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Pengendalian Operasional dan Rekayasa LLAJ.
- (2) Uraian tugas Seksi Pembinaan dan Pengendalian LLAJ, meliputi :
- a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pembinaan dan Pengendalian LLAJ berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
 - b. melakukan penertiban angkutan barang / penumpang pada jalan kota dan jalan nasional;
 - c. melakukan penertiban angkutan penumpang pada terminal;
 - d. melakukan pengaturan lalu lintas pada kawasan pusat pemerintahan kota serang;
 - e. melakukan pengaturan lalu lintas pada acara kesadaran nasional (KORPRI);
 - f. melakukan pengaturan lalu lintas pada acara peringatan hari besar islam (PHBI);
 - g. melakukan pengaturan lalu lintas pada acara SKPD/Instansi/ Lembaga/ Organisasi;
 - h. melakukan fasilitas pengawalan dan pengaturan lalu lintas pada acara pimpinan Daerah/Mentri/Presiden;
 - i. melakukan rapat koordinasi lintas sector pembinaan dan pengendalian lalu lintas jalan, fasilitas pembinaan dan pengendalian lalu lintas jalan;
 - j. melakukan penyusunan rencana kerja seksi pembinaan dan pengendalian lalu lintas jalan;
 - k. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembinaan dan Pengendalian LLAJ; dan
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pembinaan dan Pengendalian LLAJ dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Operasional dan Rekayasa LLAJ.

Paragraf 4

Bidang Angkutan Darat

Pasal 12

- (1) Bidang Angkutan Darat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian tugas Dinas yang berkenaan dengan angkutan, analisa dampak lalu lintas, perencanaan pengembangan angkutan umum.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Angkutan Darat mempunyai fungsi :
- a. penyelenggaraan angkutan;
 - b. penyelenggaraan analisa dampak lalu lintas;
 - c. penyelenggaraan perencanaan pengembangan angkutan umum; dan
 - d. pelaporan di bidang angkutan, analisa dampak lalu lintas, perencanaan pengembangan angkutan umum.
- (3) Bidang Angkutan Darat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 13.....

Pasal 13

- (1) Seksi Angkutan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Angkutan Darat yang berkenaan dengan angkutan.
- (2) Uraian tugas Seksi Angkutan, meliputi :
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Angkutan berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerjadan Anggaran Dinas;
 - b. melakukan penyiapan bahan program kebijakan pembinaan angkutan;
 - c. melakukan pelayanan rekomendasi dan ijin trayek angkutan;
 - d. melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap operator Angkutan;
 - e. melakukan analisa dan bahan rekomendasi terhadap angkutan;
 - f. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Angkutan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Angkutan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Angkutan Darat.

Pasal 14

- (1) Seksi Analisa Dampak Lalu Lintas mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Angkutan Darat yang berkenaan dengan analisa dampak lalu lintas.
- (2) Uraian tugas Seksi Analisa Dampak Lalu Lintas, meliputi :
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Analisa Dampak Lalu Lintas berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
 - b. melakukan bahan kebijakan program pengendalian Dampak Lalu Lintas Pengembangan Kawasan;
 - c. melakukan upaya-upaya evaluasi dan monitoring kajian Analisa Dampak Lalu Lintas yang telah diterbitkan;
 - d. melakukan pelayanan rekomendasi Dokumen Analisa Dampak Lalu Lintas;
 - e. melakukan analisis dan Rekomendasi pengendalian Dampak Lalu Lintas pengembangan kawasan ;
 - f. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan analisa dampak lalu lintas; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Analisa Dampak Lali Lintas dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Angkutan Darat.

Pasal 15

- (1) Seksi Perencanaan Pengembangan Angkutan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Angkutan Darat yang berkenaan dengan perencanaan pengembangan angkutan umum.
- (2) Uraian tugas Seksi Perencanaan Pengembangan Angkutan Umum mempunyai, meliputi :
 - a. Melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Perencanaan Pengembangan Angkutan Umum berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
 - b. melakukan penyiapan bahan program kebijakan perencanaan angkutan angkutan umum;

c. melakukan.....

- c. melakukan perencanaan pengembangan jaringan trayek angkutan perkotaan dan angkutan berbasis masal;
 - d. melakukan analisa perencanaan pengembangan angkutan umum dan angkutan berbasis masal;
 - e. melakukan evaluasi terhadap hasil kajian rencana induk jaringan perkotaan dan Tataran Transportasi Lokal;
 - f. melakukan penyiapan bahan kajian pemberian dispensasi/rekomendasi/pertimbangan angkutan umum dan angkutan berbasis masal;
 - g. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Perencanaan Pengembangan Angkutan Umum; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Perencanaan Pengembangan Angkutan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Angkutan Darat.

Paragraf 5

Bidang Teknis Sarana dan Prasarana

Pasal 16

- (1) Bidang Teknis Sarana dan Prasarana mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian tugas Dinas yang berkenaan dengan jaringan perhubungan, penerangan jalan umum, sarana prasarana tehnik perhubungan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Teknis Sarana dan Prasarana fungsi:
 - a. penyelenggaraan jaringan perhubungan;
 - b. penyelenggaraan penerangan jalan umum;
 - c. penyelenggaraan sarana prasarana tehnik perhubungan; dan
 - d. pelaporan dibidang jaringan perhubungan, penerangan jalan umum, sarana prasarana tehnik perhubungan.
- (3) Bidang Teknis Sarana dan Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 17

- (1) Seksi Jaringan Perhubungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Teknis Sarana dan Prasarana yang berkenaan dengan jaringan perhubungan.
- (2) Uraian tugas Seksi Jaringan Perhubungan, meliputi :
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Jaringan Perhubungan berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerjadan Anggaran Dinas;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pembangunan jaringan perhubungan;
 - c. melakukan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan jaringan perhubungan;
 - d. melakukan pengelolaan terminal untuk pelayanan kepada masyarakat;
 - e. melakukan survey, pengkajian dan menyusun rencana pelayanan terminal;
 - f. melakukan kegiatan pengendalian dan pengawasan terhadap terminal;
 - g. melakukan dan mengawasi penerapan ketentuan-ketentuan mengenai standard pelayanan minimal terminal;

h. melakukan.....

- h. melakukan pembinaan dan pelayanan administrasi terminal;
 - i. melakukan pemungutan retribusi yang berkenaan dengan di bidang jaringan perhubungan;
 - j. melakukan upaya peningkatan efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya yang telah dialokasikan untuk Seksi Jaringan Perhubungan;
 - k. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Jaringan Perhubungan; dan
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Jaringan Perhubungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Teknis Sarana dan Prasarana.

Pasal 18

- (1) Seksi Penerangan Jalan Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Teknis Sarana dan Prasarana yang berkenaan dengan penerangan jalan umum.
- (2) Uraian tugas Seksi Penerangan Jalan Umum, meliputi :
- a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Penerangan Jalan Umum berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pembangunan penerangan jalan umum;
 - c. melakukan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pembangunan penerangan jalan umum;
 - d. melakukan pembangunan instalasi penerangan jalan umum;
 - e. melakukan koordinasi dan pembangunan sarana prasarana penerangan jalan umum;
 - f. melakukan pengadaan lampu-lampu penerangan jalan umum;
 - g. melakukan pengelolaan peralatan yang dipergunakan dalam pembangunan instalasi penerangan jalan umum;
 - h. melakukan penyuluhan kepada masyarakat mengenai hal-hal yang berkenaan dengan penerangan jalan umum;
 - i. melakukan pengawasan dan pemberian bimbingan teknis kepada masyarakat dalam pembangunan instalasi penerangan jalan umum secara swadaya;
 - j. melakukan pengawasan atas pemanfaatan perijinan di bidang pemasangan instalasi penerangan jalan umum;
 - k. melakukan pemberian bantuan teknis kepada Perangkat Daerah lainnya dalam hal-hal yang berkaitan dengan penerangan jalan umum atau pembangunan instalasi listrik;
 - l. melakukan pemantauan, pengendalian, dan pengawasan pelaksanaan pembangunan penerangan jalan umum;
 - m. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Penerangan Jalan Umum; dan
 - n. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Seksi Penerangan Jalan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Teknis Sarana dan Prasarana.

Pasal 19

- (1) Seksi Sarana Prasarana Teknik Perhubungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Teknis Sarana dan Prasarana yang berkenaan dengan sarana prasarana teknik perhubungan dan perlintasan kereta api.

(2) Uraian.....

- (2) Uraian tugas Seksi Sarana Prasarana Teknik Perhubungan, meliputi :
- a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Sarana Prasarana Teknik Perhubungan berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerjadan Anggaran Dinas;
 - b. melakukan penyusunan rancang bangun prasarana dan fasilitas pendukung sarana prasarana teknik perhubungan dan perlintasan kereta api;
 - c. melakukan pembangunan prasarana dan fasilitas pendukung sarana prasarana teknik perhubungan dan perlintasan kereta api;
 - d. melakukan pemeliharaan dan perbaikan sarana prasarana teknik perhubungan dan perlintasan kereta api;
 - e. melakukan koordinasi pemungutan retribusi atas pelayanan pada sarana prasarana teknik perhubungan yang disediakan Pemerintah Daerah dan menyerahkannya kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Sarana Prasarana Teknik Perhubungan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Seksi sarana prasarana teknik perhubungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Teknis Sarana dan Prasarana.

Paragraf 6

Bidang Perhubungan Laut

Pasal 20

- (1) Bidang Perhubungan Laut mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Dinas dalam lingkup lalu lintas dan kepelabuhan, keselamatan dan pelayaran, angkutan sungai, danau dan penyebrangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perhubungan Laut mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan lalu lintas dan kepelabuhan;
 - b. penyelenggaraan keselamatan dan pelayaran;
 - c. penyelenggaraan angkutan sungai, danau, dan penyebrangan;
 - d. pelaporan di bidang lalu lintas dan kepelabuhan, keselamatan dan pelayaran, angkutan sungai, danau dan penyebrangan.
- (3) Bidang Perhubungan Laut dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 21

- (1) Seksi Lalu Lintas dan Kepelabuhan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Perhubungan Laut yang berkenaan dengan lalu lintas dan kepelabuhan.
- (2) Uraian tugas Seksi Lalu Lintas dan Kepelabuhan, meliputi :
- a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Lalu Lintas dan Kepelabuhan berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
 - b. melakukan analisis rencana kebutuhan lalu lintas dan kepelabuhan;
 - c. melakukan pelayanan umum dan pembinaan teknis perijinan di Lalu Lintas Laut dan Kepelabuhan;
 - d. menetapkan pengaturan jaringan trayek lalu lintas perhubungan laut;
 - e. melakukan pelayanan kepelabuhan;
 - f. melakukan pengelolaan kepelabuhan;

g. melakukan.....

- g. melakukan pembinaan teknis perijinan yang berkenaan dengan pengoperasian perhubungan laut;
 - h. melakukan pembinaan dan pelayanan administrasi perhubungan laut;
 - i. melakukan pemungutan retribusi yang berkenaan dengan perijinan di bidang perhubungan laut;
 - j. melakukan pembangunan, pengadaan, atau peningkatan prasarana dan sarana fisik dalam lingkup tugas Seksi Lalu Lintas dan Keplabuhanan;
 - k. upaya peningkatan efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya yang telah dialokasikan untuk Seksi Lalu Lintas dan Keplabuhanan;
 - l. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Lalu Lintas dan Keplabuhanan; dan
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Seksi Lalu Lintas dan Keplabuhanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perhubungan Laut.

Pasal 22

- (1) Seksi Keselamatan dan Pelayaran mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Perhubungan Laut yang berkenaan dengan keselamatan dan pelayaran.
- (2) Uraian tugas Seksi Keselamatan dan Pelayaran, meliputi :
- a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Keselamatan dan Pelayaran berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan keselamatan dan pelayaran;
 - c. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian keselamatan dan pelayaran;
 - d. melakukan pelayanan umum keselamatan dan pelayaran;
 - e. menetapkan standar keselamatan transportasi pelayaran;
 - f. melakukan kegiatan pengendalian dan pengawasan terhadap pelayanan keselamatan dan pelayaran;
 - g. melakukan pembinaan teknis dalam rangka pemberian rekomendasi teknis yang menyangkut keselamatan transportasi antar lintas Kabupaten/Kota;
 - h. melakukan analisis terhadap permasalahan-permasalahan teknis yang dihadapi oleh Seksi Keselamatan dan Pelayaran guna mencari jalan keluar atau solusinya;
 - i. upaya peningkatan efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya yang telah dialokasikan untuk Seksi Keselamatan dan Pelayaran;
 - j. melakukan monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan keselamatan dan pelayanan perhubungan laut; dan
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Seksi Keselamatan dan Pelayaran dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perhubungan Laut.

Pasal 23

- (1) Seksi Angkutan Sungai, Danau dan Penyebrangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Perhubungan Laut yang berkenaan dengan angkutan sungai, danau dan penyebrangan.
- (2) Uraian tugas Seksi Angkutan Sungai, Danau dan Penyebrangan, meliputi :

a. melakukan.....

- a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Angkutan Sungai, Danau dan Penyebrangan berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
 - b. melakukan penyusunan usulan program Daerah dibidang angkutan sungai, danau dan penyebrangan;
 - c. menetapkan pengaturan jaringan trayek lalu lintas Angkutan Sungai, Danau dan Penyebrangan;
 - d. melakukan kegiatan pengendalian dan pengawasan terhadap pelayanan angkutan sungai, danau dan penyebrangan;
 - e. melakukan pelayanan Angkutan Sungai, Danau dan Penyebrangan;
 - f. melakukan pembinaan teknis perijinan yang berkenaan dengan pengoperasian angkutan sungai, danau dan penyebrangan;
 - g. melakukan pembinaan dan pelayanan administrasi Angkutan Sungai, Danau dan Penyebrangan;
 - h. melakukan pemungutan retribusi yang berkenaan dengan perijinan di bidang Angkutan Sungai, Danau dan Penyebrangan;
 - i. melakukan analisis terhadap permasalahan-permasalahan teknis yang dihadapi oleh Seksi Angkutan Sungai, Danau dan Penyebrangan guna mencari jalan keluar atau solusinya;
 - j. melakukan upaya peningkatan efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya yang telah dialokasikan untuk Seksi Angkutan Sungai, Danau dan Penyebrangan;
 - k. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Angkutan Sungai, Danau dan Penyebrangan; dan
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Angkutan Sungai, Danau dan Penyebrangan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perhubungan Laut.

Paragraf 7

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 24

- (1) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemegang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam hal Pemegang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih dari seorang dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh Pemegang Jabatan Fungsional yang paling senior.
- (5) Jumlah Pegawai Negeri Sipil yang memangku setiap jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB III
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Pelaporan
Pasal 25

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas, dan tepat waktu kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada pimpinan unit kerja Dinas yang membawahkannya serta memberikan laporan secara tepat waktu.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas dari pimpinan unit kerja di bawahnya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada unit kerja Dinas yang dibawahkannya tersebut.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan tata cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Hal Mewakili
Pasal 26

- (1) Dalam hal berhalangan untuk melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas menunjuk Sekretaris untuk mewakilinya.
- (2) Apabila Sekretaris karena sesuatu hal berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk salah seorang Kepala Bidang yang paling senior.

BAB IV
KEPEGAWAIAN
Pasal 27

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala UPT dan Kepala Seksi di lingkungan Dinas Perhubungan diangkat dan diberhentikan oleh Walikota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
PEMBIAYAAN
Pasal 28

Pembiayaan atas pelaksanaan tugas pokok Dinas Perhubungan bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber pembiayaan lain yang sah.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 29

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku , semua ketentuan peraturan yang berkaitan dengan Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Perhubungan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30.....

Pasal 30

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

Ditetapkan di Serang
pada tanggal : 3 Januari 2017

WALIKOTA SERANG,

ttd

Tb. HAERUL JAMAN

Diundangkan di Serang
pada tanggal : 4 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA SERANG,

ttd

Tb. URIP HENUS