

BAB III

OBJEK PENELITIAN

3.1 Sejarah

3.1.1 Sejarah Dinas Perhubungan Kota Cirebon

Pada pertama kali di bentuknya adalah DLLAJR,beberapa tahun kemudian dengan kemajuan yang ada maka DLLAJR berubah menjadi DLLAJ,yang bertugas di bagian beberapa wilayah-wilayah Jawa Barat yang berpusat di Bandung,dan di Cirebon adalah salah satu cabang yang di bentuk beberapa bagian yang ada dalam tugas masing-masing,DLLAJ akan berubah menjadi Dinas Perhubungan yang bercabang di seluruh Indonesia yang berada di tingkat II dan selanjutnya pada tahun 2003 di berlakukannya Otonomi Daerah Dinas Perhubungan tersebut yang membawahi beberapa subdin-subdin antara lain :

1. Subdin Lalu Lintas Darat dan seksie-seksienya adalah:
 - a) Seksie manajemen dan rekayasa lalu lintas darat
 - b) Seksie Surat Izin Mengemudi dan Surat Nomor Kendaraan
 - c) Seksie Bimbingan Keselamatan
2. Subdin Angkutan Darat dan Seksie-Seksienya adalah:
 - a) Seksie Angkutan orang
 - b) Seksie Angkutan Barang
 - c) Seksie Terminal

3. Subdin Pengujian Sarana dan prasarana dan seksie-seksienya adalah:
 - a) Seksie Perbengkelan
 - b) Seksie parkir dan pendukung lalu lintas darat
 - c) Seksie Pengujian statis dan penting
4. Subdin Perhubungan Laut Dan seksie-seksienya adalah:
 - a) Seksie Angkutan Laut dan perlengkapan
 - b) Seksie Pelabuhan dan Syahbandar
 - c) Seksie kepengusahaan dan bongkar muat
 - d) Seksie keselamatan dan ketertiban
5. Subdin perhubungan dan telekomunikasi dan seksie-seksienya adalah:
 - a) Seksie prasarana dan prasarana
 - b) Seksie pos dan Telkom
 - c) Seksie frekuensi dan radio televisi

Penyelenggaraan perhubungan yang Masing masing Subdin mempunyai bawahan seksie-seksie yang bertugas di masing-masing di tempatkan oleh pimpinan cabang. Penyelenggaraan Perhubungan yang semula sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor : 22 tahun 1990 hanya diserahkan sebagian urusan pemerintah dibidang lalu lintas dan angkutan jalan kepada Kabupaten / Kota, maka dengan ditetapkannya Undang – Undang Nomor 22 tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah, sebagai kewenangan perhubungan yang merupakan kewenangan pemerintahan pusat diserahkan kepada Kabupaten/ Kota secara luas, nyata dan bertanggung

jawab, termasuk kewenangan pada sub sector Perhubungan Laut, Perhubungan Udara, Pos dan Telekomunikasi.

Sebagai tindak lanjut pelaksanaan otonomi daerah sesuai dengan Undang-Undang Nomor 22 tahun 1999, maka Pemerintah Kota Cirebon untuk melaksanakan kewenangan perhubungan secara nyata dan bertanggung jawab telah menetapkan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 05 tahun 2001 tentang Perubahan Pertama Atas Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 04 Tahun 2000 tentang Rincian Kewenangan Yang Dilaksanakan Pemerintah Kota Cirebon.

Selanjutnya di dalam penyelenggaraan kewenangan tersebut dibentuk organisasi perangkat daerah pada pemerintah Kota Cirebon sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 06 Tahun 2001 tentang Perubahan Pertama Atas Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 05 Tahun 2000. Untuk menyelenggarakan kewenangan dibidang teknis perhubungan dibentuk organisasi tata kerja Perhubungan Kota Cirebon yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota Cirebon Nomor 36 Tahun 2001.

Pergeseran sistem masyarakat akibat adanya reformasi yang menuntut demikrasi, supremasi hukum dan penegakan hak asasi manusia untuk seluruh penyelenggaraan pemerintahan, maka dituntut pula penyelenggaraan pemerintahan yang bersih (good governance) dan memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya kepada masyarakat. Sejalan

dengan itu tentunya penyelenggaraan perhubungan harus memberikan pelayanan prima kepada masyarakat.

Untuk mencapai hal tersebut dan memberikan gambaran kinerja Dinas Perhubungan, Informatika dan Komunikasi Kota Cirebon, tentunya perlu disusun suatu buku profil Dinas Perhubungan, Informatika dan Komunikasi Kota Cirebon, sebagai gambaran tentang pedoman umum dan arahan dalam penyelenggaraan perhubungan, pengelolaan pembangunan perhubungan, serta pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat.

Selama kurun waktu tiga puluh dua tahun pelaksanaan pembangunan di bidang perhubungan bertumpu pada kebijaksanaan yang kurang memberikan peluang bagi daerah untuk berkembangnya inisiatif dan tanggung jawab masyarakat terhadap pembangunan perhubungan.

Hal ini ditunjukkan dalam menetapkan kebijaksanaan pusat lebih tertumpu pada pembangunan perhubungan yang sentralistik, sehingga menyebabkan ketergantungan masyarakat daerah terhadap pusat dalam memprakarsai pembangunan perhubungannya.

Reorientasi pembangunan masa reformasi perlu dilakukan dalam menyiasati tuntutan perubahan yang harus memposisikan potensi diluar instansi Dinas Perhubungan sebagai pelaku dan penentu kebijakan pembangunan perhubungan di kota Cirebon. Untuk itu berbagai unjuk kerja yang menyangkut beberapa bidang pembangunan yang tidak

menggembirakan perlu dijadikan cermin dan bahan kajian penataan kembali kebijaksanaan pembangunan daerah di Kota Cirebon.

Nilai yang menjadi panutan Dinas Perhubungan, Informatika dan Komunikasi Kota Cirebon dalam melaksanakan kebijakan, program dan kegiatan adalah manganut pada nilai masyarakat kota Cirebon yang dikenal sebagai masyarakat religius dan perilaku sosial yang berlandaskan nilai peninggalan Wali Songo “Ingsun Titip Tajug Ian Fakir Miskin”. Ini menunjukkan bahwa nilai masyarakat Cirebon dalam pembangunan lebih mengedepankan kepada peningkatan kesejahteraan masyarakat Cirebon yang berlandaskan pada falsafah religious yang dianut masyarakat Cirebon.

Nilai-nilai Dinas Perhubungan, Informatika dan Komunikasi Kota Cirebon dalam bekerja lebih mengedepankan pula pada profesionalisme, taat hukum, rasional, inovatif, integritas tinggi, moralitas, peningkatan kinerja, kerjasama, disiplin kelima, pelayanan prima, menjunjung tinggi etika administrasi publik dengan landasan pada Lima Citra Manusia Perhubungan.

“LIMA CITRA MANUSIA PERHUBUNGAN”



Gambar 3. 1 Logo Dinas Perhubungan

1. Taqwa Kepada Tuhan Yang Maha Esa.
2. Tanggap Kepada Kebutuhan Masyarakat Akan Pelayanan Jasa yang Tertib, Teratur, Tepat Waktu, Bersih dan Nyaman.
3. Tangguh Menghadapi Tantangan.
4. Terampil dan Berprilaku Gesit, Ramah, Sopan serta Lugas.
5. Tanggung Jawab Terhadap Keselamatan dan Keamanan Jasa Perhubungan.

Bertitik tolak dari kondisi yang ada dan nilai-nilai yang dianut oleh masyarakat kota Cirebon dan menjadi acuan nilai Dinas Perhubungan kota Cirebon, setelah mengalami proses telaahan yang mendalam dan beberapa pihak terkait (stakeholder) dan aparatur di Dinas Perhubungan, Informatika dan Komunikasi Kota Cirebon dalam beberapa diskusi, maka diformulasikan visi dan misi Dinas Perhubungan, Informatika dan Komunikasi Kota Cirebon.

3.1.2 Visi dan Misi Dinas Perhubungan Kota Cirebon

VISI : “SEHATI KITA WUJUDKAN KOTA CIREBON SEBAGAI KOTA KREATIF BERBASIS BUDAYA DAN SEJARAH”

MISI :

- Misi Ke-1: “Mewujudkan Kualitas Sumber Daya Manusia Kota Cirebon yang Berdaya Saing, Berbudaya, Unggul di Segala Bidang”

- Tujuan: Menciptakan Kualitas Sumber Daya Manusia Kota Cirebon yang agamis, kompetitif, terlatih dan inovatif serta mengembangkan nilai-nilai luhur keagamaan, memajukan dan memperkaya kebudayaan khas Cirebon
- Misi Ke-2: “Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih, Akuntabel, Berwibawa dan Inovatif”
- Tujuan: Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik, meningkatkan kualitas kinerja, kapasitas dan akuntabilitas Perangkat Daerah, serta meningkatkan inovasi dalam pemerintahan.
- Misi Ke-3: “Meningkatkan Kualitas Pelayanan Sarana dan Prasarana Umum Berwawasan Lingkungan”
- Tujuan: Meningkatkan aksesibilitas masyarakat terhadap pusat-pusat kegiatan dan pusat koleksi/distribusi barang, menyediakan pelayanan utilitas umum yang direncanakan dengan matang, komprehensif dan terpadu, serta mewujudkan kualitas lingkungan kota yang aman, nyaman, produktif dan berkelanjutan sesuai dengan daya dukung dan daya tampung lingkungan.
- Misi Ke-4: “Mewujudkan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang Kondusif”
- Tujuan: Menciptakan perlindungan bagi masyarakat, mendukung penegakan peraturan perundang-undangan, serta menumbuhkan budaya tertib masyarakat, dan penyelenggara Pemerintahan.

3.1.3 Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Cirebon berdasarkan Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Cirebon, dan Peraturan Walikota Cirebon Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Cirebon, maka perlu Mengatur Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Cirebon sebagai berikut:

- a. Kedudukan
 1. Dinas Perhubungan Kota Cirebon merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang perhubungan.
 2. Dinas Perhubungan Kota Cirebon dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- b. Tugas Pokok
 1. Dinas Perhubungan Kota Cirebon mempunyai tugas pokok membantu Wali Kota melaksanakan Urusan Pemerintah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang perhubungan.
- c. Fungsi
 1. Perumusan kebijakan pelaksanaan urusan pemerintahan dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang perhubungan.
 2. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang perhubungan.
 3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Urusan

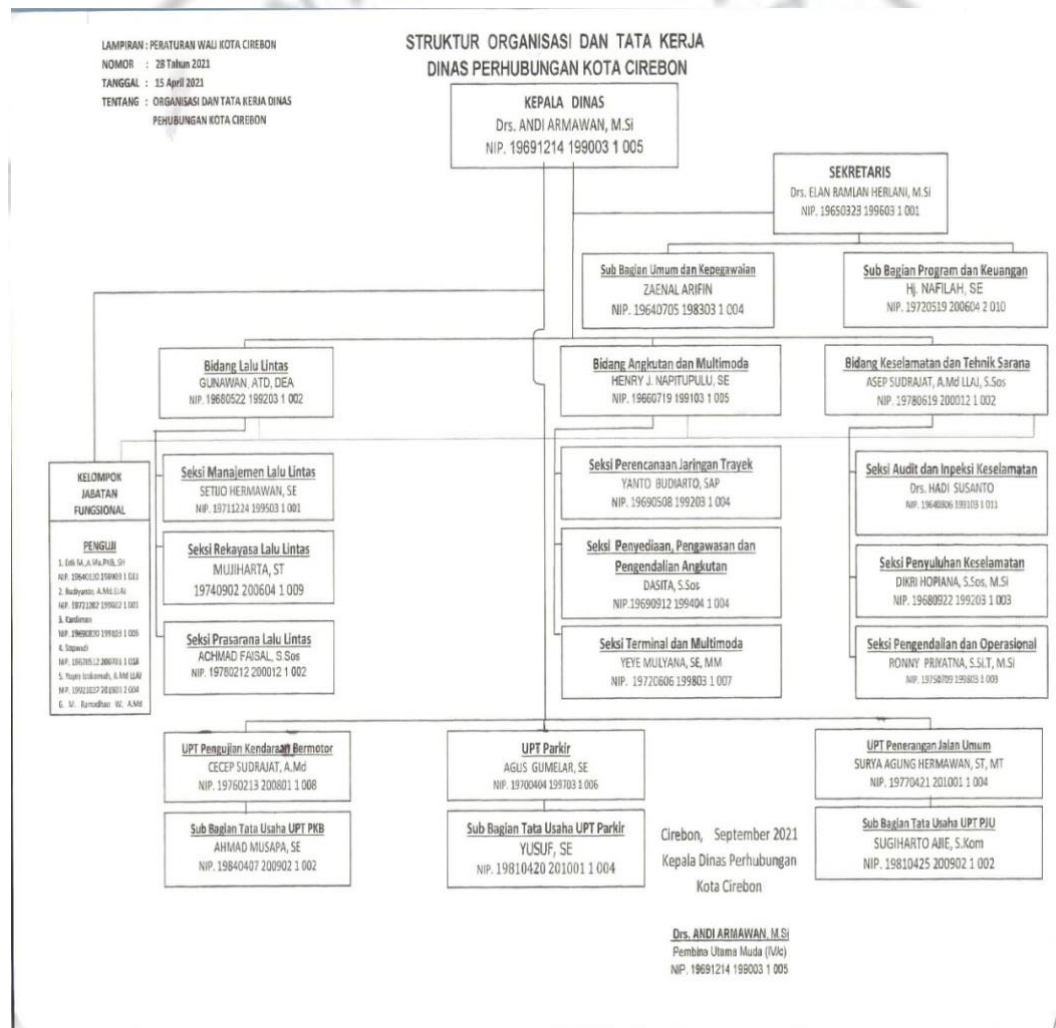
Pemerintahan dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang perhubungan.

4. Pelaksanaan administrasi dinas dalam pelaksanaan Urusan Pemerintah bidang perhubungan.

5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

3.1.4 Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Kota Cirebon

Gambar 3. 2 Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Kota Cirebon



Sumber: Dinas Perhubungan Kota Cirebon

Tahun: 2021

Tabel 3. 1 Struktural Pegawai Dinas Perhubungan Kota Cirebon**Bulan April Tahun 2021**

No	Nama	Jabatan
1	Drs. Andi Armawan, M.Si	Kepala Dinas
2	Drs. Elan Ramlan Herlani, M.Si	Sekertaris Dinas
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian		
1	Zaenal Arifin	Kabid Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
2	Sutisno, S.E	Pengadministrasian Umum
3	Sanuri, S.E	Pengadministrasian Kepegawaian
4	Sukarna, S.E	Pengelola Pemanfaatan BMD
5	Syafira Alfiani, S.ST	Pengadministrasian Kepegawaian
6	Eka Prija S, A.Md	Peny. Rencana Kebutuhan Rumah Tangga Dan Perlengkapan
7	Untung Prianto S, A.Md	Pengadministrasian Sarana dan Prasarana
8	Wuryanti	Pengadministrasi Umum
9	Carnadi	Pengadministrasi Persuratan
10	Rianto	Pranata Kearsipan
Sub Bagian Program dan Keuangan		
1	Hj. Nafilah, S.E	Kabid Sub Bagian Program dan Keuangan

2	Adhi Poerwa, S.IP	Peny. Program Anggaran dan Pelaporan
3	Astadi, S.E	Pengadministrasi Keuangan
4	Denny Sae'u Rokhman	Verikator Keuangan
5	Malxas Akbar	Bendahara Pengeluaran
Bagian Lalu Lintas		
1	Gunawan, ATD, DEA	Kabid Sub Bidang Lalu Lintas
2	Setijo Hermawan, S.E	Seksi Manajemen Lalu Lintas
3	Buhari	Penelaah Manajemen Lalu Lintas
4	Mujiharta, ST	Seksi Rekayasa Lalu Lintas
5	Zaenal Arifin	Pengelola Rekayasa Lalu Lintas
6	Suwirya	Pengelola Rekayasa Lalu Lintas
7	Usep	Pengelola Rekayasa Lalu Lintas
8	Achmad Faisal, S.Sos	Seksi Prasarana Lalu Lintas
9	H. Subandi, S.IP	Seksi Pengevaluasi Kinerja Prasarana LLAJ
Bidang Angkutan Dan Multimoda		
1	Henry J. Napitupulu, S.E	Kabid Angkutan Dan Multimoda
2	Yanto Budiarto, S.AP	Kepala Seksi Perencanaan Bag Trayek
3	Iwan Rusdianto, S.E	Pengawas Transportasi

4	Wuryaningsih	Pengawas Transportasi
5	Dasita, S.Sos	Seksi Penyediaan, Pengawasan dan Pengendalian Angkutan
6	Yos Dharyo, S.Kom	Pengawas Keselamatan Angkutan
7	Abu Bakar	Pengawas Transportasi
8	Yeye Mulyana, S.E, MM	Seksi Terminal dan Multimoda
Bidang Keselamatan Dan Teknik Sarana		
1	Asep Sudrajat, A.Md LLAJ, S.Sos	Kabid Keselamatan Dan Teknik Sarana
2	Servasius A.M Kuabib, S. S.T	Penelaah Audit Keselamatan Jalan
3	Awaludin	Pengadministrasi Kecelakaan LLAJ
4	Drs. Hadi Susanto	Seksi Audit dan Inpeksi Keselamatan
5	Subhan	Pranata Standar Keselamatan
6	Dikri Hopiana, S.Sos, M.Si	Seksi Penyuluhan Keselamatan
7	Ronny Priyatna, S.Si.T, M.Si	Seksi Pengendalian dan Operasional
8	Herdy Sriherdianto, S.E	Pengawas Lalu Lintas Darat
9	Agun, S.E	Pengawas Lalu Lintas Darat
10	Sadi A.Md	Pengawas Lalu Lintas Darat

11	Syafrizal Tanjung, A.Md	Pengatur Lalu Lintas
12	Sumana, A.Md	Pengatur Lalu Lintas
13	Wahyu	Pengatur Lalu Lintas
14	Tolly Alatif	Pengatur Lalu Lintas
15	Abdul Hakim	Pengatur Lalu Lintas
16	Jamaludin	Pengatur Lalu Lintas
17	Bunaji	Pengatur Lalu Lintas
18	Deni Setiawan	Pengatur Lalu Lintas
19	Taman	Pengatur Lalu Lintas
20	Cep Karya Setiabudi	Pengatur Lalu Lintas
21	Herwanto	Pengatur Lalu Lintas
22	Tedi Sukmana	Pengatur Lalu Lintas
23	Gambring Panarang	Pengatur Lalu Lintas
24	Abdul Rohman	Pengatur Lalu Lintas
25	Faniawan	Pengatur Lalu Lintas
26	Ganti	Pengatur Lalu Lintas
27	Irman	Pengatur Lalu Lintas
28	Kawisa	Pengatur Lalu Lintas
29	Ridwan	Pengatur Lalu Lintas
30	Suta	Pengatur Lalu Lintas

UPT Pengujian Kendaraan Bermotor		
1	Cecep Sudrajat, A.Md	Kepala UPT Pengujian Kendaraan Bermotor
2	Ahmad Musapa S.E	Sub Bag Tata Usaha UPT PKB
3	Devi Kurnia F, S.H	Pengawas PKB
4	Hidajat Natawisatra, A.Md	Pengadministrasi Pengujian
5	Iwan Darmawan	Pengadministrasi Pengujian
6	Wadon, A.Md	Pengadministrasi Umum
7	Wansyah Yerawansyah	Pengadministrasi Pengujian
8	Maman Casmala	Bendahara
9	Mohamad Tavip Rifai	Pengadministrasi Umum
10	Mardina	Pengadministrasi Umum
11	Dikky Himawan	Pengelola Perbengkelan dan PKB
12	Ari Hartiningsih	Pengadministrasi Umum
13	Jureni	Pengadministrasi Umum
14	Erik Mardianto, S.H	PKB Penyelia
15	Rudianto, A.Md. LLAJ	PKB Penyelia
16	Kardiman	PKB Penyelia
17	Sopandi	PKB Trampil
18	Yuyin Istikomah, A.Md. LLAJ	PKB Trampil

19	Muhammad Ramadhan Wijanarko, A.Md. LLASDP	PKB Trampil
UPT Parkir		
1	Agus Gumelar, S.E	Kepala UPT Parkir
2	Yusuf, S.E	Sub Bag Tata Usaha UPT Parkir
3	Taufik	Juru Pungut Retribusi
4	Mulyadi	Juru Pungut Retribusi
5	Sartono	Pengadministrasian Karcis
6	Suharno Nurbani	Pengelola Perparkiran
7	Ranadi S.E	Juru Pungut Retribusi
8	Sanika, S.E	Juru Pungut Retribusi
9	Duryani	Juru Pungut Retribusi
10	Kaerudin	Juru Pungut Retribusi
11	Rudi Nasrudin	Juru Pungut Retribusi
UPT Penerangan Jalan Umum		
1	Surya Agung Hermawan, ST, MT	Kepala UPT Penerangan Jalan Umum
2	Sugiharto Ajie, S.Kom	Sub Bag Tata Usaha UPT PJU
3	Saidin, S.E	Pengelola Penerangan Jalan
4	DulmuktI, A.Md	Pengadministrasian Umum
5	Kandia, A.Md	Pemeliharaan Penerangan Jalan

6	Kaerudin	Pemeliharaan Penerangan Jalan
7	Toto Trijaya	Pemeliharaan Penerangan Jalan
8	Adsim	Pemeliharaan Penerangan Jalan
9	Waskito	Pemeliharaan Penerangan Jalan
10	Karsono	Pemeliharaan Penerangan Jalan

Sumber: Dinas Perhubungan Kota Cirebon

Tahun: 2021

3.1.5 Uraian Tugas Dinas Perhubungan Kota Cirebon

1. Kepala Dinas

1. Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin dan menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Dinas Perhubungan.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , Kepala Dinas memiliki fungsi :
 - a. Perumusan dan penetapan kebijakan umum perencanaan, program dan kegiatan Dinas;
 - b. Perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas;
 - c. Penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas;
 - d. Pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
 - e. Pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
 - f. Pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
 - g. Pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas; dan

- h. Pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan Wali Kota serta ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Sekretaris

1. Sekretariat Sebagai Unsur Staf Dipimpin Oleh Sekretaris Dan Mempunyai Tugas Pokok Yang Membantu Kepala Dinas Dalam Melaksanakan Pengoordinasian Penyiapan Bahan Penyusunan Perencanaan, Penatausahaan Urusan Keuangan, Kepegawaian Dan Umum, dan pengoordinasian penyelenggaraan tugas Dinas.
2. Dalam Menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan penyusunan rencana kerja.
 - b. Penyiapan perumusan kebijakan umum dan teknis oprasional kesekretariatan, ketatausahaan dan kepegawaian.
 - c. Pengoordinasiaan penyiapan bahan penyusunan perencanaan Dinas.
 - d. Pengoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis oprasional bidang perhubungan.
 - e. Pengordinasiaan Penyelenggaraan tugas Dinas.
 - f. Penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis Dinas.
 - g. Pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan tugas Dinas.
 - h. Pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum.
 - i. Pelaksanaa, pengendalian, pelaporan pelaksanaan pengurusan kesekretariatan dan,

j. Pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan wali kota serta ketentuan peraturan perundang – undangan.

3. Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi kesekretariat membawahkan :

a. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai pembantu unsur staf dipimpin oleh seorang kepala Sub Bagian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melakukan urusan Ketatausahaan, Kepegawaian ,rumah tangga,perlengkapan ,perpustakaan,humas dan protokol.
2. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. Penelaahan data / informasi sebagai penyusunan rencana kerja;
 - b. Penelaahan data/ informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, perpustakaan, human dan protokol;
 - c. Pengelolaan urusan ketatausahaan;
 - d. Penelolaan administrasi kepegawaian;
 - e. Pelaksaaan urusan rumah tangga, perlengkapan, perpustakaan, humas dan protokol;
 - f. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sub bagian umum dan kepegawaian; dan

- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Sub Bagian Program Dan Keuangan

1. Sub Bagian Umum Dan Keuangan Sebagai Pembantu unsur staf dipimpin oleh seorang kepala sub bagian mempunyai tugas pokok membantu sekretaris dalam melakukan pengumpulan identifikasi, analisa, pengolahan dan penyajian data/ informasi untuk penyiapan bahan monitoring, evaluasi pelaporan serta pengelolaan keuangan.
2. Untuk Melaksanakan Tugas Pokok Sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) kepala sub bagian umum dan keuangan mempunyai fungsi :
 - a. Penelaan data / informasi sebagai bahan penyusunan rencana kerja.
 - b. Penelahaan data / informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis oprasional perencanaan dan pengelolaan keuangan Dinas.
 - c. Pengumpulan dan Penalahaan data / informasi untuk penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pengelolaan Dinas.
 - d. Pengumpulan dan Penalahaan data / informasi untuk penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis bidang perhubungan.
 - e. Pelaksanaan pengelolaan Keuangan Dinas
 - f. Penyiapan data sebagai bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana kerja Dinas.
 - g. Penyiapan data / informasi sebagai bahan penyusunan pelaporan pelaksana rencana kerja Dinas.

- h. Pengendalian evaluasi dan pelaporan pelaksana tugas sub bagian program dan keuangan, dan
- i. Pelaksana tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Bidang Lalu Lintas

1. Bidang lalu lintas sebagai lini dipimpin oleh seorang kepala bidang mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas, dalam memimpin dan menyelenggarakan bidang lalu lintas.
2. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dalam bidang lalu lintas. Mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan perencanaan, program dan kegiatan dinas lingkup Bidang lalu lintas.
 - b. Penyipanan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Bidang Lalu Lintas;
 - c. Pelaksanaan tugas pokok Bidang Lalu Lintas;
 - d. Pengoordinasin pelaksanaan teknis penyelenggaraan pelayanan publik dalam lingkup Bidang Lalu Lintas;
 - e. Pengoordinasinan pelaksanaan tugas pokok Bidang Lalu Lintas;
 - f. Pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
 - g. Pembinaan, pengawasaan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Bidang Lalu Lintas;

- h. Pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi lingkup Bidang Lalu Lintas; dan
 - i. Pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.
3. Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Bidang Lalu Lintas , membawahkan ;
- a. Seksi Manajemen Lalu Lintas**
 - 1. Seksi Manajemen lalu lintas sebagai pembantu unsur lini dipimpin oleh seorang kepala seksi dan mempunyai tugas pokok membantu kepal bidang dalam memimpin dan menyelenggarakan tugas penyelenggaraan manajemen lalu lintas.
 - 2. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala seksi lalu lintas mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan, perencanaan program dan kegiatan bidang lingkup seksi manajemen lalu lintas.
 - b. Penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis oprasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi bidang lingkup seksi manajemen lalu lintas.
 - c. Pelaksanaan tugas pokok seksi manajemen lalu lintas
 - d. Pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok seksi manajemen lalu lintas.
 - e. Pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya ;

- f. Pembinaan, pengawasan, dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok seksi manajemen lalu lintas
- g. Pelaksanaan pelaporan tugas pokok dan fungsi Bidang lingkup seksi manajemen lalu lintas ; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pemimpin dalam lingkup bidang tugasnya.

b. Seksi Rekayasa Lalu Lintas

1. Seksi Rekayasa lalu lintas sebagai pembantu unsur lini dipimpin oleh seorang kepala seksi dan mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas penyelenggaraan rekayasa lalu lintas.
2. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi rekayasa lalu lintas mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan, perencanaan program dan kegiatan bidang lingkup seksi rekayasa lalu lintas
 - b. Penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi bidang lingkup seksi rekayasa lalu lintas
 - c. Pelaksanaan tugas pokok seksi rekayasa lalu lintas
 - d. Pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok seksi rekayasa lalu lintas
 - e. Pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya
 - f. Pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok seksi rekayasa lalu lintas

- g. Pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi bidang lingkup seksi rekayasa lalu lintas ;
- h. Pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

c. Seksi Prasarana Lalu Lintas

1. Seksi prasarana Lalu Lintas sebagai pembantu unsur lini dipimpin oleh seorang kepala seksi dan mempunyai tugas pokok membantu kepala Bidang Lalu Lintas dalam memimpin dan melaksanakan tugas penyelenggaraan prasarana lalu lintas.
2. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala seksi prasarana Lalu Lintas ,mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan perencanaan,program dan kegiatan Bidang lingkup seksi prasaran Lalu Lintas;
 - b. Penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasioanal penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Bidang lingkup seksi prasarana Lalu Lintas;
 - c. Pelaksanaan tugas pokok seksi prasarana Lalu Lintas;
 - d. Pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok seksi prasarana Lalu Lintas;
 - e. Pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya.
 - f. Pembinaan,pengawasan pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok seksi prasarana lalu lintas;
 - g. Pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang lingkup seksi prasarana Lalu Lintas; dan

- h. Pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

4. Bidang Angkutan dan Multimoda

1. Bidang Angkutan dan Multimoda sebagai unsur lini dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas pokok membantu kepala Dinas ,dalam memimpin dan menyelenggarakan penyelenggaraan angkutan dan multimoda.
2. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Angkutan dan Multimoda mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Dinas lingkup Bidang Angkutan dan Multimoda;
 - b. Penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Bidang Angkutan dan Multimoda
 - c. Pelaksanaan tugas pokok Bidang Angkutan dan Multimoda
 - d. Pengoordinasian pelaksanaan teknis penyelenggaraan pelayanan publik dalam lingkup Bidang Angkutan dan Multimoda ;
 - e. Pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Bidang Angkutan dan Multimoda;
 - f. Pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
 - g. Pembinaan, pengawasan pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Bidang Angkutan dan Multimoda ;

- h. Pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi lingkup Bidang Angkutan dan Multimoda; dan
- i. Pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

3. Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Bidang Angkutan dan Multimoda, membawahkan :

a. Seksi Angkutan Orang Dalam Trayek

1. Seksi Angkutan Orang Dalam Trayek sebagai pembantu unsur lini dipimpin oleh seorang kepala seksi dan mempunyai tugas pokok membantu kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas penyelenggaraan angkutan dalam trayek
2. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi Angkutan orang dalam trayek ,mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan perencanaan ,program dan kegiatan Bidang ,lingkup seksi Angkutan orang dalam trayek ;
 - b. Penyiapan bahan perumusan dan penepatan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Bidang ,lingkup seksi Angkutan orang dalam trayek;
 - c. Pelaksanaan tugas pokok seksi Angkutan Orang Dalam Trayek ;
 - d. Pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok seksi Angkutan Orang Dalam Trayek
 - e. Pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;

- f. Pembinaan ,pengawasan ,pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok seksi Angkutan Orang Dalam Trayek
- g. Pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang lingkup seksi Angkutan orang dalam Trayek; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

b. Seksi Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek dan Angkutan Barang

1. Seksi Angkutan orang tidak dalam trayek dan angkutan barang sebagai pembantu unsur lini ini dipimpin oleh kepala seksi dan mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas penyelenggaraan angkutan dalam tidak dalam trayek dan angkutan barang
2. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (1) mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan, perencanaan program dan kegiatan bidang lingkup seksi angkutan orang tidak dalam trayek dan angkutan barang
 - b. Penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis oprasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi bidang lingkup seksi angkutan tidak dalam trayek dan angkutan barang
 - c. Pelaksanaan tugas pokok seksi angkutan orang tidak dalam trayek dan angkutan barang
 - d. Pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok seksi angkutan tidak dalam trayek dan angkutan barang

- e. Pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya ;
- f. Pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok seksi angkutan orang tidak dalam trayek dan angkutan barang
- g. Pelaporan tugas pokok dan fungsi bidang lingkup seksi angkutan orang tidak dalam trayek dan angkutan barang
- h. Pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

c. Seksi Terminal dan Multimoda

1. Seksi terminal dan multimoda sebagai pembantu unsur lini dipimpin oleh seorang kepala seksi dan mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas penyelenggaraan terminal dan multimoda
2. Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Terminal dan multimoda mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan perencanaan program dan kegiatan bidang lingkup seksi terminal dan multimoda
 - b. Penyiapan bahan dan perumusan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi bidang lingkup seksi terminal dan multimoda
 - c. Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi seksi terminal dan multimoda
 - d. Pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok seksi terminal dan multimoda

- e. Pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya
- f. Pembinaan, pengawasaan, pengendalian, dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok seksi terminal dan multimoda
- g. Pelaporan dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi bidang lingkup seksi terminal dan multimoda
- h. Pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

5. Bidang Keselamatan dan Tehnik Sarana

1. Bidang keselamatan dan tehnik sarana sebagai unsur lini dipimpin oleh seorang kepala bidang mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas dalam memimpin dan melaksanakan tugas penyelenggaraan keselamatan dan tehnik sarana
2. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala bidang keselamatan dan tehnik sarana mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan perencanaan, program dan kegiatan dinas lingkup bidang keselamatan dan tehnik sarana
 - b. Penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis oprasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dinas lingkup bidang keselamatan dan tehnik sarana
 - c. Pelaksanaan tugas pokok bidang keselamatan dan tehnik sarana
 - d. Pengoordinasian pelaksanaan teknis penyelenggara pelayanan publik bidang keselamatan dan tehnik sarana

- e. Pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok bidang keselamatan dan tehnik sarana
 - f. Pemfasilitasian dalam lingkup bidang dan tugasnya
 - g. Pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok bidang keselamatan dan tehnik sarana
 - h. Pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi lingkup bidang keselamatan dan tehnik sarana
 - i. Pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam bidang lingkup bidang tugasnya
3. Dalam melaksanakan tugasnya dan fungsi keselamatan dan tehnik sarana membawahkan :
- a. Seksi Audit dan Investigasi Keselamatan**
1. Seksi Audit dan investigasi keselamatan sebagai pembantu unsur lini dipimpin oleh seorang kepala seksi dan mempunyai tugas pokok pembantu kepala bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas penyelenggaraan investigasi audit dan keselamatan
 2. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), kepala seksi audit dan seksi keselamatan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan perencanaan, program dan kegiatan bidang lingkup seksi audit dan investigasi keselamatan
 - b. Penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknik operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi bidang lingkup seksi audit dan investigasi keselamatan

- c. Pelaksanaan tugas pokok seksi audit investigasi keselamatan
- d. Pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok seksi audit dan investigasi keselamatan
- e. Pemfasilitasian dalam bidang lingkup bidang tugasnya
- f. Pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok seksi audit dan investigasi keselamatan
- g. Pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi bidang lingkup seksi audit dan investigasi keselamatan dan
- h. Pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya

b. Seksi Penyuluhan Keselamatan

1. Seksi penyuluhan keselamatan sebagai pembantu unsur ini dipimpin oleh seorang kepala seksi dan mempunyai tugas pokok pembantu kepala bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas penyuluhan keselamatan.
2. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagai mana pada ayat (1) , kepala seksi penyuluhan keselamatan, mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Bidang lingkup Seksi penyuluhan keselamatan;
 - b. Penyiapan bahan perumusan dan penetapan Kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi bidang lingkup Seksi Penyuluhan Keselamatan;
 - c. Pelaksanan tugas pokok Seksi Penyuluhan keselamatan ;

- d. Pengoordinasian Pelaksanaan tugas Pokok Seksi penyuluhan keselamatan;
- e. Pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
- f. Pembinaan , Pengawasan , Pengendalian dan pengevaluasian Pelaksanaan tugas pokok seksi Penyuluhan keselamatan;
- g. Pelaporan pelaksanaan tugas Pokok dan fungsi Bidang lingkup Seksi Penyuluhan Keselamatan; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain berdasarkan Kebijakan Pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

c. Seksi Pengendalian dan Operasional

1. Seksi pengendalian dan Operasional Sebagai pembantu unsur ini dipimpin oleh Seorang Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas Pengendalian dan Operasional.
2. Untuk melaksanakan tugas pokok Sebagai mana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengendalian dan Operasional , mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan perencanaan , program dan kegiatan Bidang lingkup Seksi pengendalian dan Operasional ;
 - b. Penyiapan bahan Perumusan dan penetapan Kebijakan teknis operasinal Penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Bidang lingkup Seksi Pengendalian dan opsional ;
 - c. Pelaksanan tugas pokok seksi Pengendalian dan Opsional ;

- d. Pengoordinasian Pelaksanaan tugas pokok seksi – Seksi Pengendalian dan Operasional;
- e. Pemfasitasian dalam lingkup bidang tugasnya ;
- f. Pembinaan , Pengawasan , Pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Pengendalian dan Operasional ;
- g. Pelaporan pelaksanaan tugas Pokok dan fungsi Bidang lingkup Seksi Pengendalian dan Operasional ; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain berdasarkan Kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

6. UPT (Unit Pelaksana Teknis)

- 1. UPT merupakan unsur Pelaksanaan Sebagian kegiatan teknis Operasional dan / atau kegiatan teknis Penunjang tertentu Dinas.
- 2. UPT Di Pimpin oleh kepala UPT Yang berada di bawah dan bertanggung jawab Kepada kepala Kepala Dinas.
- 3. Ketentuan lebih lanjut mengenai Tugas Fungsi.

a. UPT Pengujian Kendaraan Bermotor

- 1. Tugas pokok: UPT Pengujian Kendaraan Bermotor sebagai unsur pelaksana teknis tertentu mempunyai tugas pokok memberi petunjuk, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengkoreksi, mengawasi, merencanakan dan melaksanakan kegiatan teknis operasional urusan penyelenggaraan pelayanan pengujian kendaraan bermotor.
- 2. Fungsi: Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPT Pengujian Kendaraan Bermotor, mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan kegiatan kerja UPT Pengujian Kendaraan Bermotor;
- b. Pemberian petunjuk pelaksanaan urusan penyelenggaraan pelayanan Pengujian Kendaraan Bermotor;
- c. Pembagian tugas pelaksanaan UPT Pengujian Kendaraan Bermotor;
- d. Pembimbingan pelaksanaan tugas UPT Pengujian Kendaraan Bermotor;
- e. Pemeriksaan dan pengawasan pelaksanaan urusan penyelenggaraan Pengujian Kendaraan Bermotor;
- f. Pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan Pengujian Kendaraan Bermotor;
- g. Pengoreksian pelaksanaan tugas UPT Pengujian Kendaraan Bermotor;
- h. Pengawasan bawahan dalam lingkup bidang tugasnya;
- i. Pelaporan pelaksanaan tugas UPT Pengujian Kendaraan Bermotor, dan;
- j. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya.

b. UPT Parkir

1. Tugas pokok: UPT Parkir sebagai unsur pelaksana teknis tertentu mempunyai tugas pokok memberi petunjuk, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengoreksi, mengawasi, merencanakan dan melaksanakan kegiatan teknis operasional urusan parkir.
2. Fungsi: Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPT Parkir, mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan kegiatan kerja UPT Parkir;
- b. Pemberian petunjuk pelaksanaan urusan penyelenggaraan pelayanan urusan Parkir;
- c. Pembagian tugas pelaksanaan UPT Parkir;
- d. Pembimbingan pelaksanaan tugas UPT Parkir;
- e. Pemeriksaan dan pengawasan pelaksanaan urusan penyelenggaraan urusan Parkir;
- f. Pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan urusan Parkir;
- g. Pengoreksian pelaksanaan tugas UPT Parkir;
- h. Pengawasan bawahan dalam lingkup bidang tugasnya;
- i. Pelaporan pelaksanaan tugas UPT Parkir, dan;
- j. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya.

c. UPT Penerangan Jalan Umum

1. Tugas pokok: UPT Penerangan Jalan Umum sebagai unsur pelaksana teknis tertentu mempunyai tugas pokok memberi petunjuk, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengoreksi, mengawasi, merencanakan dan melaksanakan kegiatan teknis operasional urusan Penerangan Jalan Umum.
2. Fungsi: Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPT Penerangan Jalan Umum , mempunyai fungsi :
 - a. Perencanaan kegiatan kerja UPT Penerangan Jalan Umum;

- b. Pemberian petunjuk pelaksanaan urusan penyelenggaraan pelayanan urusan Penerangan Jalan Umum ;
- c. Pembagian tugas pelaksanaan UPT Penerangan Jalan Umum;
- d. Pembimbingan pelaksanaan tugas UPT Penerangan Jalan Umum;
- e. Pemeriksaan dan pengawasan pelaksanaan urusan penyelenggaraan urusan Penerangan Jalan Umum ;
- f. Pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan urusan Penerangan Jalan Umum;
- g. Pengoreksian pelaksanaan tugas UPT Penerangan Jalan Umum;
- h. Pengawasan bawahan dalam lingkup bidang tugasnya;
- i. Pelaporan pelaksanaan tugas UPT Penerangan Jalan Umum, dan;
- j. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya.

3.1.6 Keadaan Pegawai

Keadaan pegawai Dinas Perhubungan Kota Cirebon akan dibagi dalam beberapa tingkatan, meliputi keadaan pegawai berdasarkan golongan, dan eselon. Berikut ini adalah gambaran keadaan berdasarkan jenis pegawai.

Jumlah Pegawai : 124 Orang (Termasuk PPT/ Non PNS)

1. Laki-laki : 106 Orang
2. Perempuan: 15 Orang
3. PTT : 2 Orang
4. Non PNS : 16 Orang

Tabel 3. 2 Keadaan Pegawai Berdasarkan Golongan PNS

No	Jenis Kelamin	Golongan I				
		a	b	c	d	Jumlah
1	Laki-laki	-	-	-	1	1
2	Perempuan	-	-	-	-	-
Jumlah		-	-	-	1	1
No	Jenis Kelamin	Golongan II				
		a	b	c	d	Jumlah
1	Laki-laki	1	5	10	36	52
2	Perempuan	-	-	5	-	5
Jumlah		1	5	15	36	57
No	Jenis Kelamin	Golongan III				
		a	b	c	d	Jumlah
1	Laki-laki	5	13	6	14	38
2	Perempuan	1	2	-	1	4
Jumlah		6	15	6	15	42
No	Jenis Kelamin	Golongan IV				
		a	b	c	d	Jumlah
1	Laki-laki	4	1	1	-	6
2	Perempuan	-	-	-	-	-
Jumlah		4	1	1	-	6
Total						106

Sumber: Dinas Perhubungan Kota Cirebon**Tahun: 2021**

Tabel 3. 3 Keadaan Pegawai Berdasarkan Golongan PTT dan Non PNS

No	Jenis Kelamin	PTT	NON PNS	Jumlah
1	Laki-laki	2	9	11
2	Perempuan	-	7	7
Jumlah		2	16	18

Sumber: Dinas Perhubungan Kota Cirebon**Tahun: 2021****Tabel 3. 4 Keadaan Pegawai Berdasarkan Pendidikan**

No	Pendidikan Formal	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	
1	SD	1	-	1
2	SLTP	3	-	3
3	SLTA	45	4	49
4	D.I	2	-	2
5	D.II	-	-	-
6	D.III	11	2	13
7	D.IV	1	1	2
8	S.1	28	2	30
9	S.2	6	-	6
10	S.3	-	-	-
Jumlah		97	9	106

No	Pendidikan Struktural / DIKLATPIM	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	
1	ADUM/PIM.IV	8	1	9
2	SPAMA/PIM.III	3	-	3
3	SPAMEN/PIM.II	1	-	1
Jumlah		12	1	13

Sumber: Dinas Perhubungan Kota Cirebon

Tahun: 2021

Tabel 3. 5 Eselon

No	Eselon	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	
1	Eselon I	-	-	-
2	Eselon II	1	-	1
3	Eselon III	4	-	4
4	Eselon IV	16	1	17
Jumlah		21	1	22

Sumber: Dinas Perhubungan Kota Cirebon

Tahun: 2021

Tabel 3. 6 Berdasarkan Pegawai Fungsional Tertentu

No	Pegawai Fungsional	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	
1	Arsiparis	-	-	-
2	Pengujian Kendaraan Bermotor	5	1	6
3	Analisis kepegawaian	-	-	-
4	Pranata Komputer	-	-	-
Jumlah		5	1	6

Sumber: Dinas Perhubungan Kota Cirebon**Tahun: 2021****Tabel 3. 7 Pegawai Dengan Jabatan PPNS**

No	Pegawai Jabatan PPNS	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	
1	PPNS	5	-	5
Jumlah		5	-	5

Sumber: Dinas Perhubungan Kota Cirebon**Tahun: 2021**