

BAB III

OBJEK PENELITIAN

3.1 Sejarah dan Perkembangan Dinas Perhubungan Kota Cirebon

Pada pertama kali dibentuknya adalah DLLAJR, beberapa tahun kemudian dengan kemajuan yang ada maka DLLAJR berubah menjadi DLLAJ, yang bertugas dibagian 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 bergabung di seluruh indonesia yang berkota di tingkat II dan selanjutnya pada tahun 2003 diberlakukannya 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 Sarana 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 ditempatkan 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 diterapkan Undang-undang Nomor 22 tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah sebagai kewenangan perhubungan yang merupakan kewenangan pemerintah pusat diserahkan kepada kabupaten/kota secara luas, nyata dan bertanggungjawab, 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 bertanggungjawab 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 didalam penyelenggaraan kewenangan tersebut dibentuk organisasi Perangkat Daerah pada Pemerintah Kota Cirebon sesuai dengan Peraturan Pemerintah 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 demokrasi, supremasi hukum dan penegakan hak asasi manusia untuk seluruh penyelenggaraan pemerintahan, maka dituntut pula penyelenggaraan pemerintah 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 dibidang perhubungan bertumpu pada kebijaksanaan yang kurang memberikan peluang bagi daerah untuk berkembangnya inisiatif dan tanggungjawab 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 kebijakan 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 menganut pada nilai masyarakat Kota Cirebon yang dikenal sebagai masyarakat religius dan perilaku sosial yang berlandaskan nilai peninggalan Wali Songo “Ingsun Titip Tajug Lan Fakir Miskin”. Ini

menunjukkan bahwa nilai masyarakat Cirebon dalam pembangunan lebih mengedepankan kepada peningkatan kesejahteraan masyarakat Cirebon yang berlandaskan pada filsafah religius 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”

1. Taqwa Kepada Tuhan Yang Maha Esa.
2. Tangkap Kepada Kebutuhan Masyarakat Akan Pelayanan Jasa yang Tertib, Teratur, Tepat Waktu, Bersih dan Nyaman.
3. Tangguh Menghadapi Tantangan.
4. Terampil dan Berperilaku 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

3.2 Visi dan Misi



3.2.1 Visi

Terwujudnya Pelayanan Perhubungan, Informatika Dan Komunikasi Yang Santun Dan Patuh Menuju Kota Cirebon Ramah

Pelayanan yang diharapkan adalah pelayanan yang SANTUN merupakan kepanjangan dari Selamat, Aman, Nyaman, Tertib dan Unggul di Bidang Perhubungan serta pelayanan administrasi.

- Selamat diindikasikan oleh menurunnya angka kecelakaan transportasi;
- Aman diindikasikan oleh menurunnya jumlah gangguan keamanan dalam penyelenggaraan transportasi;
- Nyaman diindikasikan oleh tersedianya sarana dan prasarana transportasi yang nyaman bagi pengguna jasa transportasi;
- Tertib diindikasikan oleh terselenggaranya kesadaran masyarakat atau pengguna jalan transportasi dalam menggunakan moda transportasi yang tertib sebagai bentuk pelayanan transportasi yang tertib berlalu lintas;

- Unggul diindikasikan oleh meningkatnya aplikasi teknologi informasi dan skema sistem manajemen transportasi perkotaan.

3.2.2 Misi

1. Meningkatkan Ketertiban Berlalu Lintas
2. Meningkatkan Kapasitas Layanan Informasi Dan Komunikasi Dalam Upaya Pemberdayaan Potensi Masyarakat

Peningkatan ketertiban berlalu lintas dititik beratkan pada penurunan daerah rawan kemacetan, daerah rawan kecelakaan, menurunkan angka kecelakaan lalu lintas dan bertambahnya daerah bebas/tertib becak dalam menyukseskan penyelenggaraan perhubungan yang Selamat, Aman, Nyaman, Tertib dan Unggul.

Sebelum diberlakukannya semangat Otonomi Daerah pelaksanaan pembangunan dibidang perhubungan, bidang informatika dan bidang komunikasi bertumpu pada kebijaksanaan yang kurang memberikan peluang bagi daerah untuk terpeliharanya inisiatif dan tanggung jawab masyarakat terhadap pembangunan perhubungan, informatika dan komunikasi. Hal ini ditunjukkan dalam penetapan kebijaksanaan pusat lebih tertumpu pada pembangunan yang sentralistik, sehingga menyebabkan ketergantungan masyarakat daerah terhadap pusat dalam memprakarsai pembangunan.

Reorientasi pembangunan masa reformasi perlu dilakukan dalam menyiasati tuntutan perubahan yang harus memposisikan potensi diluar instansi Dinas Perhubungan, Informasi dan Kounikasi sebagai pelaku dan penentu

kebijakan pembangunan bidang Perhubungan, bidang Informasi dan bidang Komunikasi 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.

Penetapan visi dan misi merupakan suatu langkah penting dalam perjalanan suatu organisasi. Kehidupan organisasi sangat dipengaruhi oleh perubahan lingkungan internal dan eksternal. Maka visi dan misi Dinas Perhubungan, Informatika dan Komunikasi Kota Cirebon dirumuskan sebagai berikut :

Menitikberatkan kepada ketersediaan peraturan tentang penyelenggaraan perhubungan informatika dan komunikasi, meningkatkan kualitas SDM yang berkualitas berwibawa, tersedianya sarana penunjang administrasi perkantoran serta sarana dan prasarana yang memadai.

Pembentukan Dinas Perhubungan Informatika dan Komunikasi Kota Cirebon merupakan konsekuensi dari pemberlakuan Undang-Undang Nomor : 22 Tahun 1999 dan Peraturan Pemerintah No 25 Tahun 2000, yang sebelumnya adalah Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Kota Cirebon sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 1990.

3.3 Gambaran Umum Kantor

Kantor Dinas Perhubungan Kota Cirebon yang beralamat di Jalan Terusan Pemuda (Kompleks Perkantoran) Telp. (0231) 489717 dan terbagi dalam beberapa bidang dan UPT, yaitu :

- a. Sekretariat
- b. Bidang Lalu Lintas
- c. Bidang Angkutan dan Multiroda
- d. Bidang Keselamatan dan Teknik Sarana
- e. UPT PJU (Penerangan Jalanan Umum)
- f. UPT PKB (Pengujian Kendaraan Bermotor)
- g. UPT Parkir

3.4 Kedudukan, Tugas Pokok, dan Fungsi

Dinas Perhubungan, Informatika dan Komunikasi Kota Cirebon adalah unsur pelaksana pemerintah Kota Cirebon di bidang perhubungan yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada dibawah dan tanggung jawab kepala walikota melalui Sekretaris Daerah.

Dinas Perhubungan, Informatika dan Komunikasi Kota Cirebon mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan ekonomi daerah kota dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi bidang perhubungan di lingkungan Pemerintah Kota Cirebon, berdasarkan kebijakan walikota dan atau Sekretaris Daerah serta peraturan Perundang-Undangan yang berlaku dan tugas pembantu yang ditugaskan Pemerintah Daerah Kepada Pemerintah Kota.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut Dinas Perhubungan, Informatika dan Komunikasi Kota Cirebon mempunyai fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang perhubungan;

2. Pelaksanaan teknis operasional dan fungsional tugas dinas di bidang perhubungan;
3. Pengkoordinasian dan kerjasama teknis operasional dan fungsional di bidang perhubungan;
4. Pemberian perjanjian dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang perhubungan;
5. Pengelolaan urusan ketatausahaan dinas;
6. Pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Cabang Dinas dalam Lingkup tugasnya;
7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota dan atau Sekretaris Daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Untuk menindaklanjuti tugas pokok dan fungsi kewenangan Perhubungan di Kota Cirebon telah dibentuk Organisasi dan Tata Laksana Dinas Perhubungan, Informatika dan Komunikasi Kota Cirebon sesuai Keputusan Walikota Cirebon Nomor 22 Tahun 2004 dengan struktur organisasi dan tata laksana Dinas Perhubungan, Informasi dan Komunikasi Kota Cirebon.

Dengan adanya Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah sehingga untuk menindaklanjuti Peraturan Pemerintah ini terbitlah Peraturan Pemerintah Kota Cirebon Nomor 14 Tahun 2008 tentang Dinas -Dinas Daerah pada Pemerintah Kota Cirebon dan dikeluarkan kebijakan Pemerintah Kota Cirebon pada Tahun 2008 serta diterbitkannya Peraturan Walikota Cirebon Nomor 39 Tahun 2008 tanggal 22

Desember 2008 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan, Informatika dan Komunikasi Kota Cirebon.

Dan dengan kebijakan-kebijakan di Pemerintah Kota Cirebon dan menjadi Pemerintah Daerah Kota Cirebon tahun 2016 serta untuk menindaklanjuti tugas pokok dan fungsi kewenangan Perhubungan di Kota Cirebon telah dibentuk Organisasi dan Tata Laksana Dinas Perhubungan Kota Cirebon sesuai peraturan Walikota Cirebon Nomor 58 tahun 2016 tanggal 27 Desember 2016 dengan Struktur Organisasi dan Tata Laksana Dinas Perhubungan Kota Cirebon.

3.5 Uraian Tugas dan Struktur Organisasi

3.5.1 Uraian Tugas

Diatur Dalam “Peraturan Walikota Nomor 58 Tahun 2016 Tgl. 27 Desember 2016”

1. Kepala Dinas

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin dan menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Dinas Perhubungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud 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. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
- e. Pemfasilitasan 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 Dinas

- (1) Sekretariat sebagai unsur staf dipimpin oleh Sekretaris dan mempunyai tugas pokok yang membantu kepala dinas dalam melaksanakan pengkoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan, penatausahaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum, dan pengkoordinasian 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 operasional kesekretariatan, ketatausahaan, dan kepegawaian.
 - c. Pengkoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan Dinas.
 - d. Pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional bidang perhubungan.
 - e. Pengkoordinasian 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. Pelaksanaan, pengendalian, pelaporan pelaksanaan pengurusan kesekretariatan, dan
- j. Pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan walikota serta ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Kepala 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, humas dan protokol.
 - c. Pengelolaan urusan ketatausahaan;
 - d. Pengelolaan administrasi kepegawaian;

- e. Pelaksanaan 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.

4. Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan

- (1) Sub Bagian Program dan Keuangan sebagai pembantu unsur staff 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 program dan keuangan mempunyai fungsi:
 - a. Penelaahan data/informasi sebagai bahan penyusunan rencana kerja.
 - b. Penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional perencanaan dan pengelolaan keuangan dinas.
 - c. Pengumpulan dan penelaahan data/informasi untuk penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pengelolaan Dinas.
 - d. Pengumpulan dan penelaahan data/informasi untuk penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknik dinas 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 pelaksanaan tugas sub bagian program dan keuangan, dan
- i. Pelaksana tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. Kepala 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. Penyiapan 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. Pengoordinasian pelaksanaan teknis penyelenggaraan pelayanan publik dalam lingkup bidang lalu lintas;
- e. Pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok bidang lalu lintas;
- f. Pemfasilitasan dalam lingkup bidang tugasnya;
- g. Pembinaan, pengawasan, 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 kepemimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

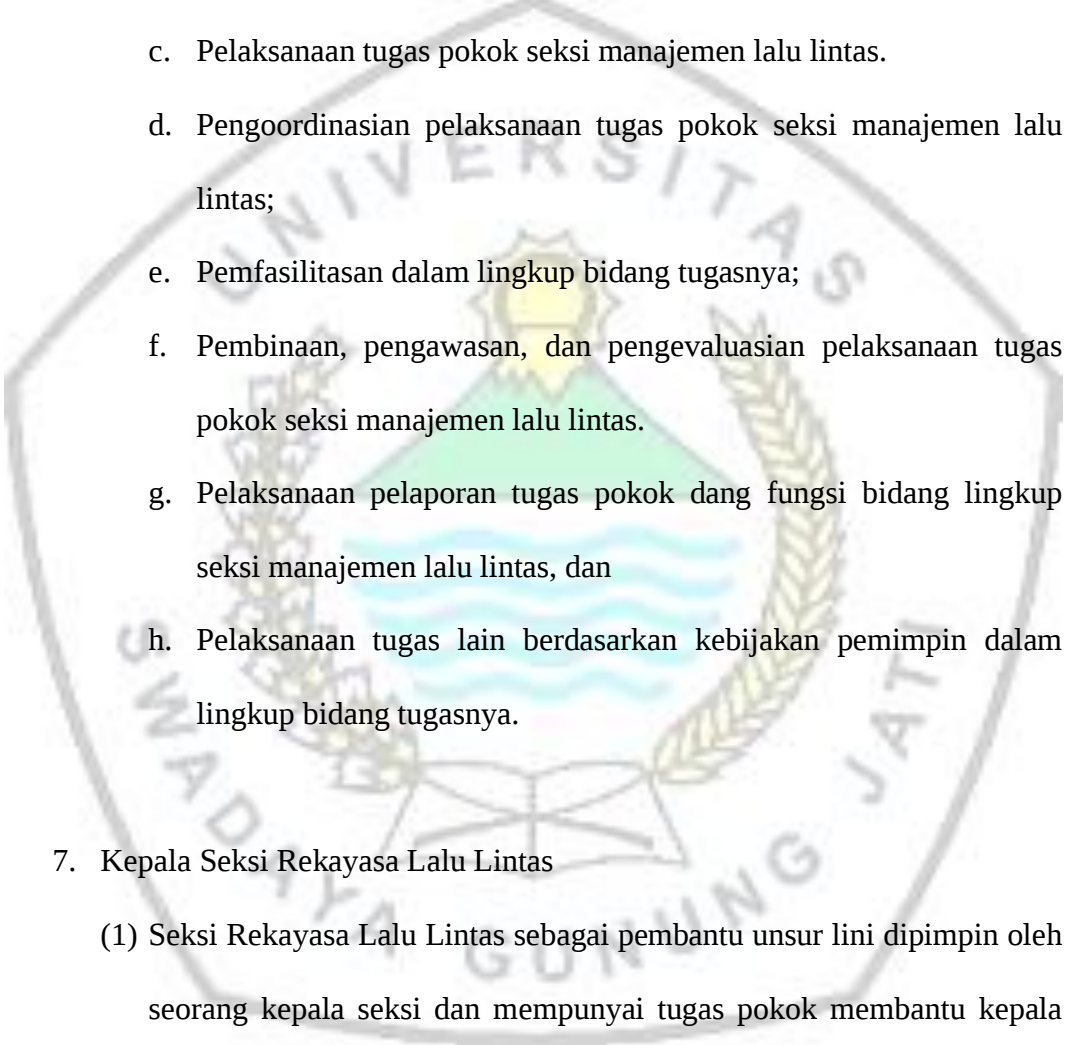
(3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi bidang lalu lintas membawahkan;

- a. Seksi Manajemen Lalu Lintas;
- b. Seksi Rekayasa Lalu Lintas; dan
- c. Seksi Prasarana Lalu Lintas.

6. Kepala Seksi Manajemen Lalu Lintas

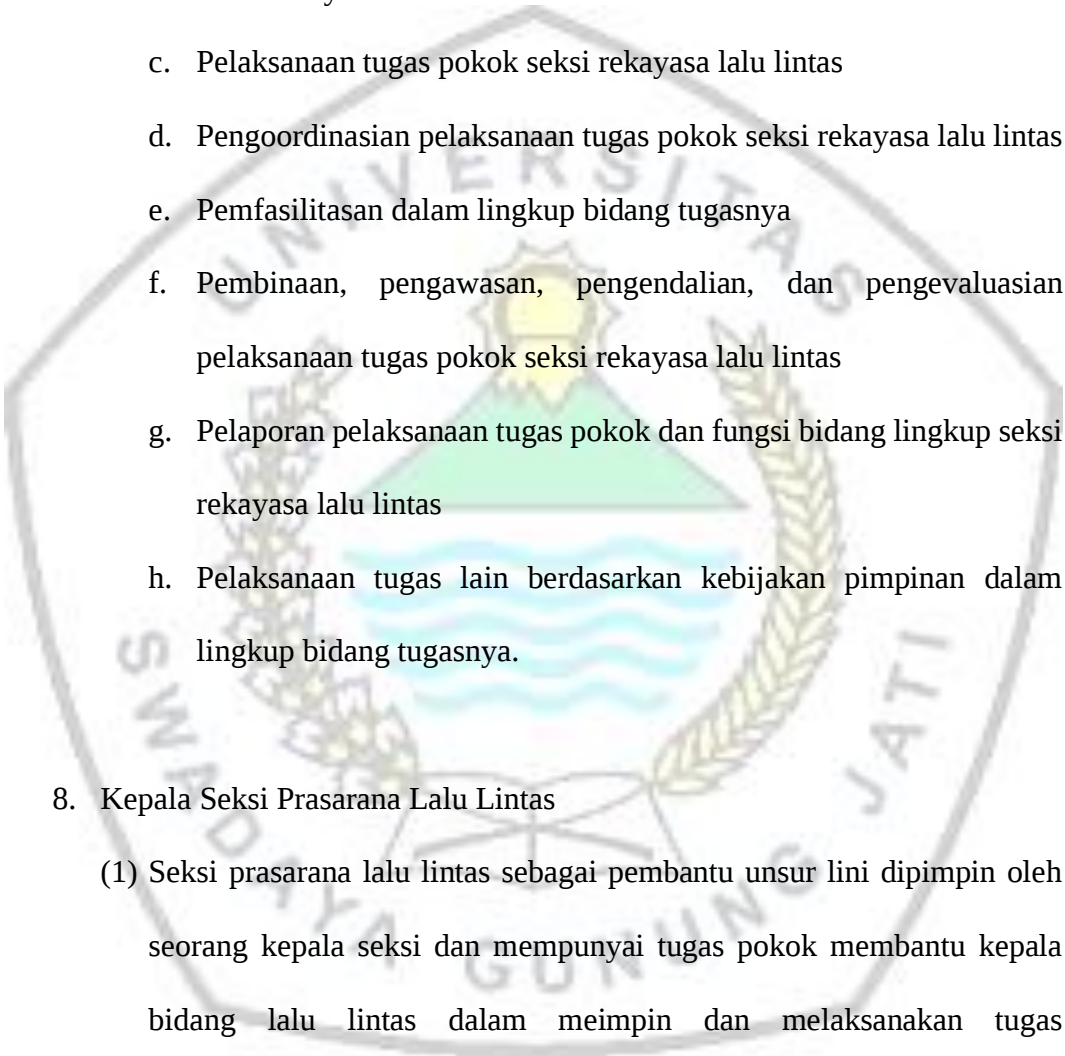
(1) Seksi manajemen lalu lintas sebagai pembantu unsur lini dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam memimpin dan menyelenggarakan tugas penyelenggaraan manajemen lalu lintas.

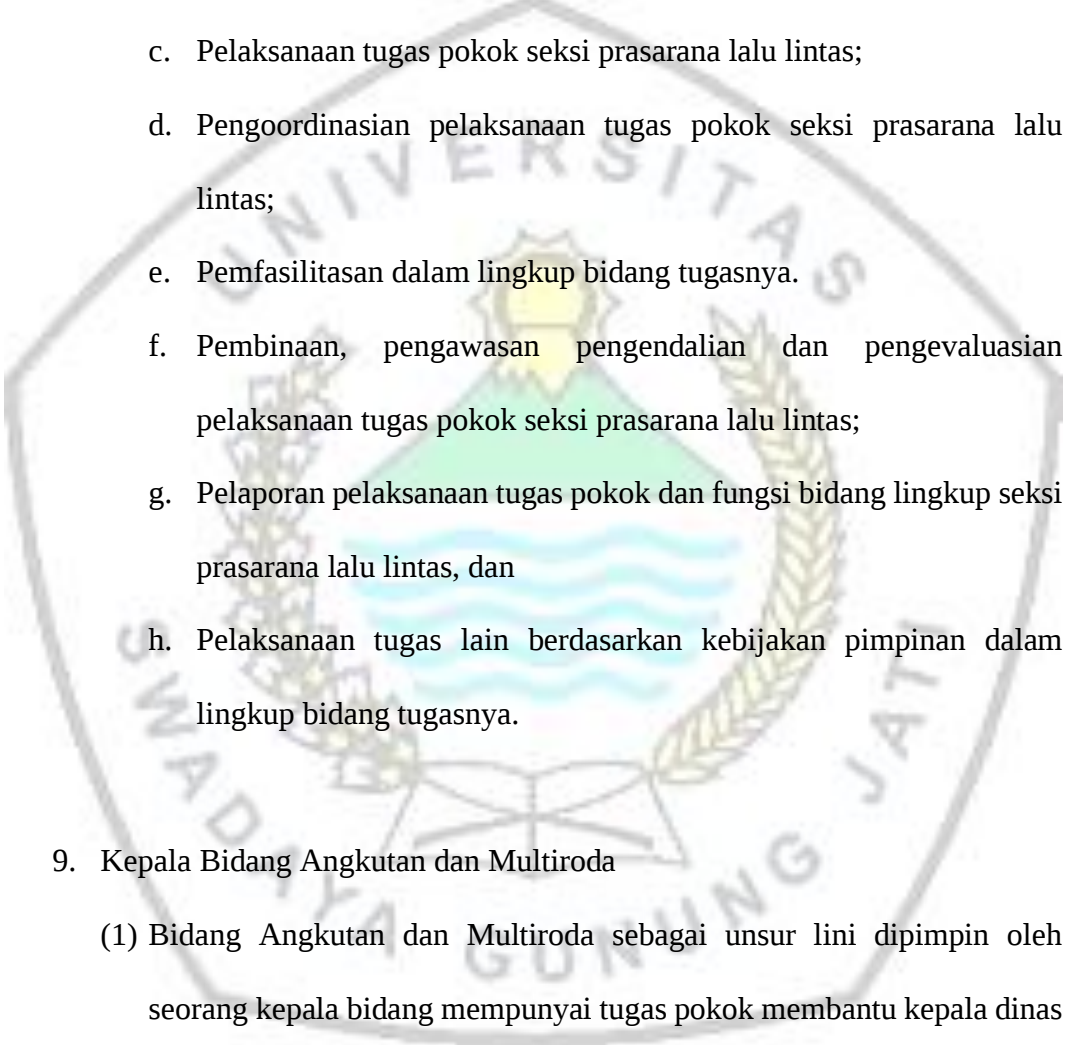
(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala seksi lalu lintas mempunyai fungsi :

- 
- a. Penyusunan, perencanaan program dan kegiatan bidang lingkup seksi manajemen lalu lintas.
 - b. Penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional 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. Pemfasilitasan 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.

7. Kepala Seksi Rekayasa Lalu Lintas

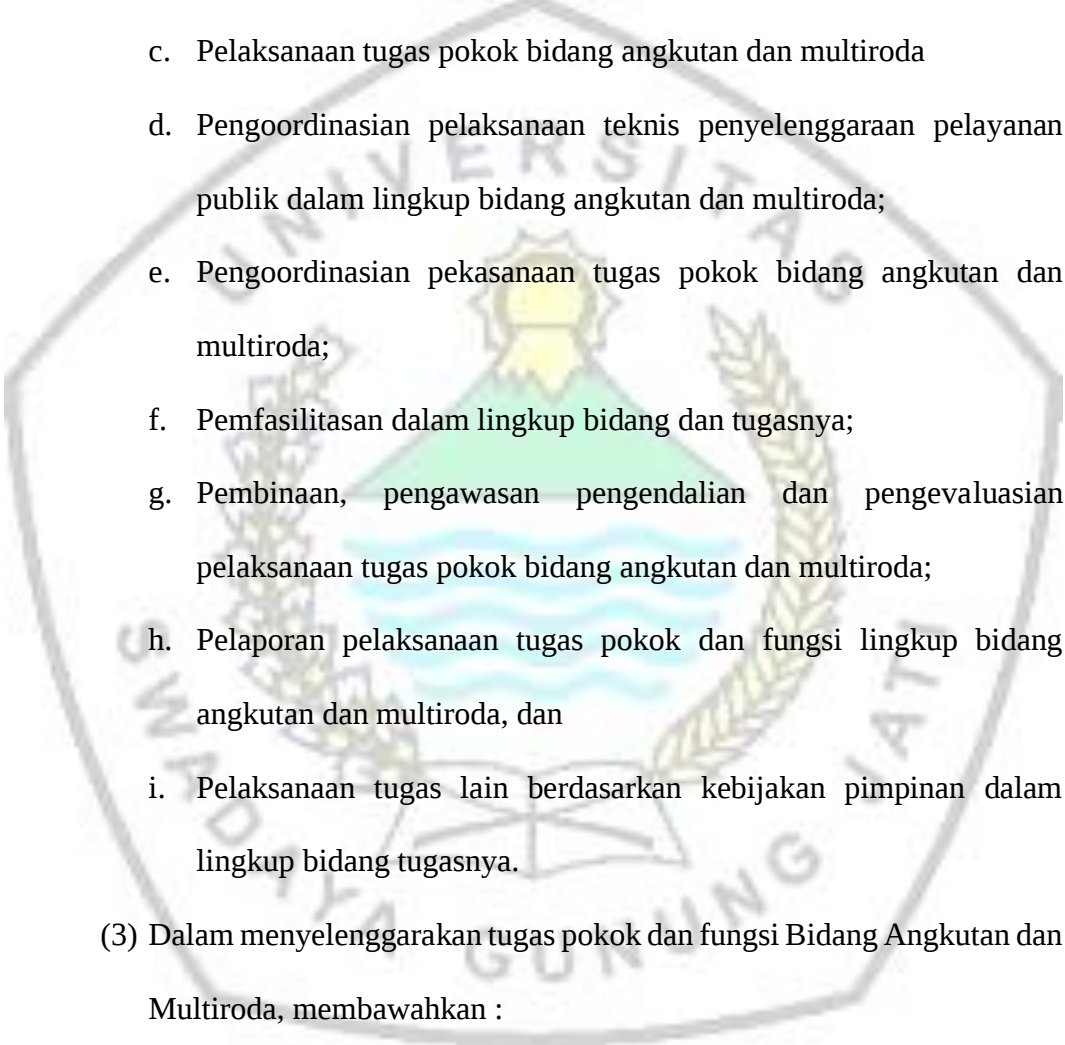
- (1) Seksi Rekayasa Lalu Lintas sebagai pembantu unsur lini dipimpin oleh seorang kepala seksi dan mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas penyelenggaraan rekayasa lalu lintas
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi 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. Pemfasilitasan 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.
8. Kepala 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 prasarana lalu lintas;
 - b. Penyiapan bahan rumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional 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. Pemfasilitasan 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.

9. Kepala Bidang Angkutan dan Multiroda

- (1) Bidang Angkutan dan Multiroda sebagai unsur lini dipimpin oleh seorang kepala bidang mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas dalam memimpin dan menyelenggarakan penyelenggaraan angkutan dan multiroda.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang angkutan dan multiroda mempunyai fungsi :

- 
- a. Penyusunan perencanaan, program dan kegiatan dinas lingkup bidang angkutan dan multiroda;
 - b. Penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dinas lingkup bidang angkutan dan multiroda
 - c. Pelaksanaan tugas pokok bidang angkutan dan multiroda
 - d. Pengoordinasian pelaksanaan teknis penyelenggaraan pelayanan publik dalam lingkup bidang angkutan dan multiroda;
 - e. Pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok bidang angkutan dan multiroda;
 - f. Pemfasilitasan dalam lingkup bidang dan tugasnya;
 - g. Pembinaan, pengawasan pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok bidang angkutan dan multiroda;
 - h. Pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi lingkup bidang angkutan dan multiroda, dan
 - i. Pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Bidang Angkutan dan Multiroda, membawahkan :
- a. Seksi Angkutan Orang Dalam Trayek;
 - b. Seksi Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek dan Angkutan Barang;
dan
 - c. Seksi Terminal dan Multiroda.

10. Kasi 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. Pemfasilitasan 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 pemimpin dalam lingkup bidang tugasnya.

11. Kasi 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 orang 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 operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi bidang lingkup seksi angkutan orang 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 orang tidak dalam trayek dan angkutan barang.
- e. Pemfasilitasan 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.

12. Kasi Terminal dan Multiroda

(1) Seksi Terminal dan Multiroda sebagai pembantu unsur lini dipimpin oleh seorang kepala seksi dan mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas penyelenggaraan terminal dan multiroda

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), terminal dan Multiroda mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan perencanaan program dan kegiatan bidang lingkup seksi terminal dan multiroda;
- b. Penyiapan bahan dan perumusan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi bidang lingkup seksi terminal dan multiroda;
- c. Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi seksi terminal dan multiroda;
- d. Pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok seksi terminal dan multiroda.
- e. Pemfasilitasan dalam lingkup bidang tugasnya;
- f. Pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok seksi terminal dan multiroda;
- g. Pelaporan dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi bidang lingkup seksi terminal dan multiroda;

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

13. Kepala Bidang Keselamatan dan Teknik Sarana

(1) Bidang Keselamatan dan Teknik Sarana sebagai unsur lini dipimpin oleh kepala bidang mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas dalam memimpin dan melaksanakan tugas penyelenggaraan keselamatan dan teknik sarana

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1),

Kepala Bidang Keselamatan dan Teknik Sarana memiliki fungsi:

- a. Penyusunan perencanaan, program dan kegiatan dinas lingkup bidang keselamatan dan teknik sarana;
- b. Penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dinas lingkup bidang keselamatan dan teknik sarana;
- c. Pelaksanaan tugas pokok bidang keselamatan dan teknik sarana;
- d. Pengoordinasian pelaksanaan teknis penyelenggara pelayanan publik bidang keselamatan dan teknik sarana;
- e. Pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok penyelenggaraan pelayanan publik bidang keselamatan dan teknik sarana.
- f. Pemfasilitasan dalam lingkup bidang dan tugasnya;
- g. Pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok bidang keselamatan dan teknik sarana;

- h. Pelaporan tugas pokok dan fungsi lingkup bidang keselamatan dan teknik sarana;
- i. Pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

(3) Dalam melaksanakan tugasnya dan fungsi keselamatan dan teknik sarana membawahkan :

- a. Seksi Audit dan Investigasi Keselamatan;
- b. Seksi Penyuluhan Keselamatan; dan
- c. Seksi Pengendalian dan Operasional.

14. Kasi Audit dan Investigasi Keselamatan

- (1) Seksi Audit dan Investigasi Keselamatan sebagai pembantu unsur lini dipimpin oleh seorang kepala seksi dan mempunyai tugas pokok membantu 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 investigasi keselamatan.
- e. Pemfasilitasan dalam lingkup bidang tugasnya;
- f. Pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok seksi audit investigasi keselamatan
- g. Pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi bidang lingkup seksi audit invertigasi keselamatan;
- h. Pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

15. Kasi Penyuluhan Keselamatan

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

- c. Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Penyuluhan dan Keselamatan;
- d. Pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok seksi Penyuluhan Keselamatan;
- e. Pemfasilitasan 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.

16. Kasi 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi pengendalian dan operasional, mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan rencana, program dan kegiatan bidang lingkup seksi Pengendalian dan Operasional;

- b. Penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi bidang lingkup seksi Pengendalian dan Operasional;
- c. Pelaksanaan tugas pokok seksi Pengendalian dan Operasional;
- d. Pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok seksi-seksi pengendalian dan operasional;
- e. Pemfasilitasan 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.

17. Kepala UPT

- (1) UPT merupakan unsur pelaksanaan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu dinas.
- (2) UPT dipimpin oleh kepala UPT yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tugas dan fungsi

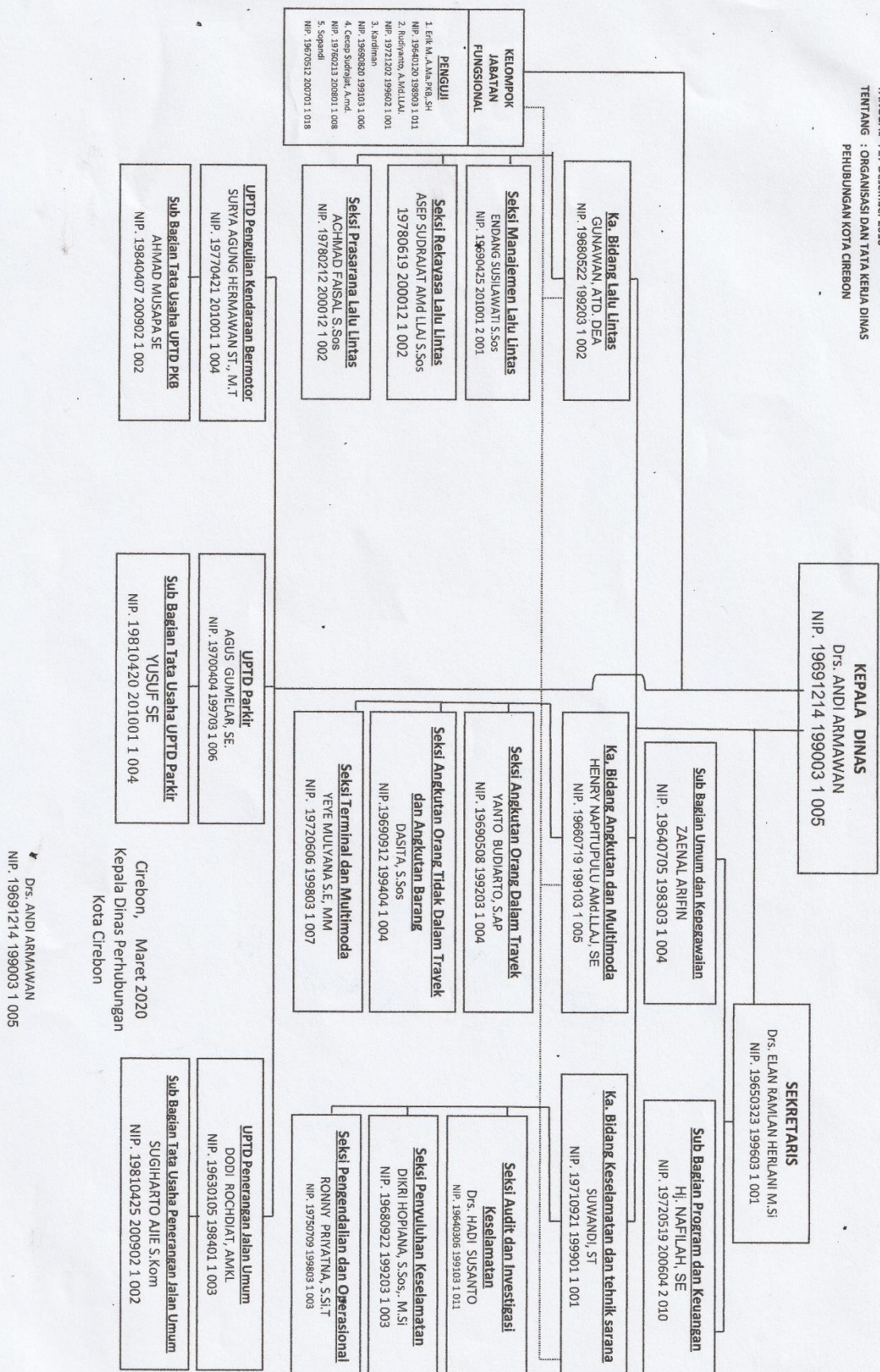
3.5.2 Struktur Organisasi

- 1. Kepala Dinas.

2. Sekretaris, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, dan
 - b. Sub Bagian Program dan Keuangan.
3. Jabatan Fungsional.
4. Bidang Lalu Lintas, terdiri dari :
 - a. Seksi Manajemen Lalu Lintas,
 - b. Seksi Rekayasa Lalu Lintas, dan
 - c. Seksi Prasarana Lalu Lintas.
5. Bidang Angkutan dan Multiroda, terdiri dari :
 - a. Seksi Angkutan Orang Dalam Trayek,
 - b. Seksi Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek dan Angkutan Barang, dan
 - c. Seksi Terminal Dan Multiroda.
6. Bidang Keselamatan dan Teknik Sarana, terdiri dari :
 - a. Seksi Audit dan Investigasi Keselamatan,
 - b. Seksi Penyuluhan Keselamatan, dan
 - c. Seksi Pengendalian dan Operasional.
7. UPT Pengujian Kendaraan Bermotor, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha UPT PKB
8. UPT Parkir, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha UPT Parkir.
9. UPT Penerangan Jalan Umum, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha Penerangan Jalan Umum.

LAMPIRAN : PERATURAN WALI KOTA CIREBON
 NOMOR : 58 Tahun 2016
 TANGGAL : 27 Desember 2016
 TENTANG : ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS
 PERHUBUNGAN KOTA CIREBON

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN KOTA CIREBON



Gambar 3.1
 Bagan Struktur Organisasi

3.6 Keadaan Pegawai

Data Bezetting PNS Yang Ada Menurut Pendidikan / Golongan Ruang / Eselon Keadaan Sampai Dengan Bulan November 2020

1. Berdasarkan Pendidikan

- Pendidikan Formal

Tabel 3.1
Keadaan pegawai berdasarkan pendidikan formal

No.	Pendidikan Formal	Jenis Kelamin		Jumlah
		Pria	Wanita	
1.	SD	2	-	2
2.	SLTP	3	-	3
3.	SLTA	48	5	53
4.	D.I	2	-	2
5.	D.II	-	-	-
6.	D.III	14	1	15
7.	D.IV	1	1	2
8.	S.1	28	5	33
9.	S.2	5	-	5
10.	S.3	-	-	-
JUMLAH		103	12	115

(Sumber : Dinas Perhubungan Kota Cirebon, 2020)

- Pendidikan Struktural / DIKLATPIM

Tabel 3.2
Keadaan pegawai menurut pendidikan struktural/DIKLATPIM

No.	Pendidikan Struktural/DIKLATPIM	Jenis Kelamin		Jumlah
		pria	Wanita	
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, 2020)

2. Berdasarkan Golongan

Tabel 3.3
Keadaan pegawai berdasarkan golongan

GOLONGAN I				
No.	Golongan	Jenis Kelamin		Jumlah
		Pria	Wanita	
1.	A	-	-	-
2.	B	-	-	-
3.	C	2	-	2
4.	D	1	-	1
Jumlah		3	-	3
GOLONGAN II				
1.	A	1	-	1
2.	B	4	-	4
3.	C	26	6	32
4.	D	23	-	23
Jumlah		54	6	60
GOLONGAN III				
1.	A	6	2	8
2.	B	13	1	14
3.	C	8	1	9
4.	D	12	2	14
		39	6	45
GOLONGAN IV				
1.	A	5	-	5

2.	B	1	-	1
3.	C	1	-	1
4.	D	-	-	-
Jumlah		7	-	7
JUMLAH		103	12	115

(Sumber : Dinas Perhubungan Kota Cirebon, 2020)

3. Berdasarkan Eselon

Tabel 3.4
Keadaan pegawai berdasarkan Eselon

No.	Eselon	Jenis Kelamin		Jumlah
		Pria	Wanita	
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, 2020)