



WALIKOTA TANGERANG

PROVINSI BANTEN

PERATURAN WALIKOTA TANGERANG

NOMOR 70 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TANGERANG,

Menimbang : bahwa sesuai ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah dinyatakan bahwa Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3518);

2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);

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

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2016 Nomor 8);

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 Tangerang.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Tangerang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tangerang.
5. Perangkat Daerah adalah Unsur pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas adalah Dinas Perhubungan Kota Tangerang.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kota Tangerang.
8. Sarana transportasi adalah berupa angkutan jalan, angkutan danau, sungai, dan angkutan rel.
9. Fasilitas Penunjang Sarana berupa Perangkat Sistem Pembayaran,

- Perangkat Sistem Informasi Manajemen Angkutan Umum,
10. Prasarana transportasi adalah berupa terminal penumpang umum, terminal angkutan barang, halte, shelter, dermaga, alat navigasi, alat perlengkapan jalan, fasilitas integrasi.
 11. Fasilitas perlengkapan jalan adalah berupa Rambu lalu lintas, Marka Jalan, Alat Pengendali Isyarat Lalu Lintas, Pagar Pengaman Jalan, Delineator dan Penerangan Jalan Umum.
 12. Unit Pelayanan Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Dinas Perhubungan Kota Tangerang.
 13. Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
 14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok para Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan fungsional pada Dinas Perhubungan.

BAB II

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 2

Susunan organisasi Dinas adalah:

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Perencanaan.
- c. Bidang Pengembangan Sistem Transportasi, terdiri atas:
 1. Seksi Pengkajian Sistem Transportasi;
 2. Seksi Analisis dan Evaluasi.
- d. Bidang Angkutan, terdiri atas:
 1. Seksi Sarana Angkutan ;
 2. Seksi Prasarana Angkutan ,
- e. Bidang Lalu Lintas, terdiri atas:
 1. Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas ;
 2. Seksi Teknik Prasarana Lalu Lintas Jalan ;
 3. Seksi Pengendalian dan Penertiban Lalu Lintas Angkutan Jalan.
- f. Bidang Penerangan Jalan Umum, terdiri atas:
 1. Seksi Pembangunan Penerangan Jalan Umum;
 2. Seksi Pemeliharaan Penerangan Jalan Umum.
- g. UPT;
- h. Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja

Paragraf 1

Dinas Perhubungan

Pasal 3

- (1) 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.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi:
 1. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang perhubungan;
 2. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan bidang perhubungan;
 3. pembinaan dan pelaksanaan tugas pengembangan sistem transportasi, pengelolaan lalu lintas dan angkutan serta penerangan jalan umum;
 4. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perhubungan;
 5. pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan bidang perhubungan
 6. pengelolaan UPT; dan
 7. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (3) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan di bidang administrasi umum, kepegawaian, keuangan, dan perencanaan.
- (2) Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 1. penatausahaan urusan umum;
 2. penatausahaan urusan kepegawaian;
 3. penatausahaan urusan keuangan;
 4. pengoordinasian dalam penyusunan perencanaan Dinas;
 5. pengkoordinasian dalam pembangunan dan pengembangan *e-government*; dan
 6. pengoordinasian pelaksanaan tugas Bidang dan UPT di lingkungan Dinas.

- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

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 adalah:
1. melakukan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. melakukan pengelolaan urusan surat-menyurat/tata naskah Dinas;
 3. melakukan pengelolaan urusan rumah tangga, perpustakaan, kearsipan, keprotokolan, dan kehumasan Dinas;
 4. melakukan pembinaan dan pengembangan pegawai Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 5. melakukan pelayanan administrasi kepegawaian Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 6. melakukan fasilitasi penilaian prestasi kerja pegawai Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 7. melakukan fasilitasi pemrosesan penetapan angka kredit jabatan fungsional di lingkungan Dinas;
 8. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Dinas;
 9. melaksanakan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah yang dalam penguasaan SKPD;
 10. melakukan fasilitasi dalam pembangunan dan pengembangan *e-government*;
 11. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 12. 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 adalah:
1. melakukan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan;
 2. melakukan pembinaan penatausahaan keuangan Dinas;
 3. melakukan penatausahaan anggaran Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

4. melakukan pengelolaan kas Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 5. melakukan penatausahaan pendapatan yang berasal dari retribusi dan pendapatan lain-lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 6. melakukan pelayanan lainnya di bidang keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 7. menyimpan bukti-bukti transaksi keuangan sebagai bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
 8. melakukan penyusunan laporan keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 9. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Keuangan; dan
 10. 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

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat di bidang perencanaan, evaluasi, dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Perencanaan adalah:
 1. melakukan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan;
 2. melakukan pengoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan Dinas; meliputi Rencana Strategis (Renstra); Rencana Kerja (Renja); Indikator Kinerja Utama (IKU); Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), dan Penetapan Kinerja (PK);
 3. melakukan pengumpulan dan pengadministrasian usulan RKA/RKPA dari unit-unit kerja di lingkungan Dinas;
 4. melakukan penyusunan RKA/RKPA dan DPA/DPPA Dinas berdasarkan usulan unit-unit kerja dan hasil pembahasan internal Dinas;
 5. melakukan pembinaan administrasi perencanaan di lingkungan Dinas;
 6. melakukan kegiatan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap realisasi atau pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
 7. melakukan koordinasi dengan unit-unit kerja di lingkungan Dinas dalam rangka penyiapan bahan-bahan untuk menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) lingkup Dinas dan laporan kedinasan lainnya;
 8. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Perencanaan; dan
 9. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

- (3) Sub Bagian Perencanaan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Paragraf 3

Bidang Pengembangan Sistem Transportasi

Pasal 8

- (1) Bidang Pengembangan Sistem Transportasi mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas Dinas dalam lingkup perencanaan serta analisis dan evaluasi terhadap kinerja sistem dan keselamatan transportasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Pengembangan Sistem Transportasi mempunyai fungsi:
1. penyelenggaraan penyusunan dan pengembangan sistem transportasi di Daerah;
 2. penyelenggaraan perencanaan teknis pengembangan prasarana dan sarana transportasi;
 3. penyelenggaraan perencanaan teknis pengembangan penerangan jalan umum.
 4. penyelenggaraan analisis dan evaluasi terhadap kinerja sistem transportasi di Daerah.
 5. penyelenggaraan analisis dan evaluasi terhadap kinerja keselamatan transportasi
- (3) Bidang Pengembangan Sistem Transportasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 9

- (1) Seksi Pengkajian Sistem Transportasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Pengembangan Sistem Transportasi yang berkenaan dengan perencanaan teknis pengembangan sistem transportasi, pengembangan prasarana dan sarana transportasi, serta penanggulangan masalah lalu lintas.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengkajian Sistem Transportasi adalah:
1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pengkajian Sistem Transportasi berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi, sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
 2. melakukan pengkajian dan penyusunan rencana induk, sasaran, dan arah kebijakan pengembangan sistem transportasi di Daerah;
 3. melakukan pengkajian dan penyusunan rencana umum jaringan transportasi di Daerah;
 4. melakukan pengkajian dan penyusunan rencana teknis pengembangan prasarana dan sarana transportasi umum di

- Daerah;
5. melakukan pengkajian dan penyusunan rencana teknis pengembangan manajemen dan prasarana lalu lintas di Daerah
 6. melakukan pengkajian dan penyusunan rencana teknis pengembangan penerangan jalan umum di Daerah;
 7. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengkajian Sistem Transportasi; dan
 8. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pengkajian Sistem Transportasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Sistem Transportasi.

Pasal 10

- (1) Seksi Analisis dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Pengembangan Sistem Transportasi yang berkenaan dengan analisis dan evaluasi terhadap kinerja sistem transportasi di Daerah.
- (2) Uraian tugas Seksi Analisis dan Evaluasi adalah:
 1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Analisis dan Evaluasi berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi, sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
 2. melakukan analisis dan evaluasi data berkaitan dengan kinerja sistem transportasi umum di Daerah;
 3. melakukan analisis dan evaluasi data berkaitan dengan kinerja lalu lintas di Daerah;
 4. melakukan analisis dan evaluasi data berkaitan dengan fasilitas penerangan jalan umum di Daerah;
 5. melakukan penyajian informasi mengenai kinerja sistem transportasi di Daerah;
 6. melakukan analisis dan evaluasi terhadap kinerja keselamatan transportasi di Daerah;
 7. melakukan fasilitasi koordinasi melalui forum keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;
 8. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Analisis dan Evaluasi; dan
 9. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Analisis dan Evaluasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Sistem Transportasi.

Paragraf 4
Bidang Angkutan
Pasal 11

- (1) Bidang Angkutan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam lingkup pembinaan serta penyediaan sarana dan prasarana angkutan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Angkutan mempunyai fungsi:
 1. penyelenggaraan pembinaan, pengawasan dan pengendalian di lingkup angkutan orang dan angkutan barang;
 2. penyelenggaraan pelayanan umum dan pembinaan teknis perijinan di lingkup angkutan orang dan angkutan barang; dan
 3. Penyelenggaraan pembangunan, pengadaan dan peningkatan kualitas sarana dan prasarana pendukung operasional angkutan orang dan angkutan barang dalam lingkup tugas bidang angkutan.
- (3) Bidang Angkutan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 12

- (1) Seksi Sarana Angkutan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Angkutan yang berkenaan dengan pengembangan angkutan.
- (2) Uraian tugas Seksi Sarana Angkutan adalah:
 1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pengembangan Angkutan berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi, sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
 2. melakukan pemberian bimbingan dan pembinaan yang berkenaan dengan usaha dan pengoperasian angkutan orang dan angkutan barang;
 3. melakukan pembinaan teknis perijinan yang berkenaan dengan usaha dan pengoperasian angkutan orang dan angkutan barang;
 4. melakukan pembinaan terhadap pelayanan angkutan orang dan angkutan barang terkait standar pelayanan minimal di bidang angkutan;
 5. melakukan koordinasi penertiban operasionalisasi jaringan trayek angkutan orang serta lintasan angkutan barang di Daerah;
 6. melakukan perumusan usulan kebijakan tentang tarif angkutan umum;
 7. melakukan pembinaan keselamatan dalam pengangkutan orang dan pengangkutan barang;

8. melakukan penyediaan sarana dan fasilitas penunjang operasional angkutan;
 9. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Bina Sarana Angkutan;
 10. melakukan pemberian bimbingan dan pembinaan yang berkenaan dengan usaha dan pengoperasian angkutan orang dan angkutan barang; dan
 11. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Sarana Angkutan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Angkutan.

Pasal 13

- (1) Seksi Prasarana Angkutan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Angkutan yang berkenaan dengan pengaturan, penyediaan, dan pemeliharaan prasarana angkutan.
- (2) Uraian tugas Seksi Prasarana Angkutan adalah:
 1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Prasarana Angkutan berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi, sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
 2. melakukan koordinasi dengan Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi pembangunan gedung Pemerintah Daerah;
 3. melakukan penyusunan rancang bangun prasarana dan fasilitas pendukung prasarana angkutan orang dan angkutan barang;
 4. melakukan pembangunan prasarana dan fasilitas pendukung prasarana angkutan orang dan angkutan barang;
 5. Melakukan pemeliharaan dan perbaikan prasarana dan fasilitas pendukung prasarana angkutan orang dan angkutan barang;
 6. melakukan koordinasi pemungutan retribusi atas pelayanan pada prasarana angkutan yang disediakan Pemerintah Daerah dan menyerahkannya kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 7. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Prasarana Angkutan; dan
 8. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Prasarana Angkutan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Angkutan.

Paragraf 5

Bidang Lalu Lintas

Pasal 14

- (1) Bidang Lalu Lintas mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Dinas dalam lingkup manajemen dan rekayasa lalu lintas, serta prasarana transportasi.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Lalu Lintas mempunyai fungsi:
1. penyelenggaraan penyusunan rumusan kebijakan teknis dan pembinaan di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas;
 2. penyelenggaraan penyusunan rumusan kebijakan teknis dan pembinaan di bidang prasarana lalu lintas;
 3. penyelenggaraan pembangunan, pengadaan, dan peningkatan kualitas prasarana dan sarana fisik dalam lingkup tugas Bidang Lalu Lintas;
 4. koordinasi pengawasan dan penertiban lalu lintas dan angkutan jalan;
 5. koordinasi pengendalian lalu lintas dan angkutan jalan; dan
 6. penyelenggaraan pembinaan teknis perijinan dan pengelolaan retribusi daerah dalam lingkup tugas Bidang Lalu Lintas.
- (3) Bidang Lalu Lintas dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 15

- (1) Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Lalu Lintas yang berkenaan dengan pengaturan, pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas.
- (2) Uraian tugas Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas adalah:
1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi, sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
 2. melakukan fasilitasi koordinasi melalui Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
 3. melakukan proses penetapan operasional manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan dalam lingkup urusan Daerah;
 4. Melakukan sosialisasi operasional manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan dalam lingkup urusan daerah
 5. melakukan penerbitan rekomendasi perizinan penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas di jalan sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 6. melakukan fasilitasi pembahasan Analisis Dampak Lalu Lintas;
 7. melakukan pengadaan dan pemasangan, pemeliharaan serta pengelolaan manajemen dan rekayasa lalu lintas berbasis teknologi informatika melalui *Area Traffic Control System (ATCS)*;
 8. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas; dan
 9. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

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

Pasal 16

- (1) Seksi Teknik Prasarana Lalu Lintas Jalan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Lalu Lintas yang berkenaan dengan prasarana lalu lintas.
- (2) Uraian tugas Seksi Teknik Prasarana Lalu Lintas Jalan adalah:
1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Teknik Prasarana Lalu Lintas Jalan berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi, sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Dinas;
 2. melakukan penyusunan rancang bangun fasilitas perlengkapan jalan dalam lingkup urusan daerah
 3. melakukan pengadaan dan pemasangan fasilitas perlengkapan jalan dalam lingkup urusan daerah;
 4. melakukan pemeliharaan dan perbaikan fasilitas perlengkapan jalan dalam lingkup urusan daerah;
 5. melakukan pengadaan dan pemasangan serta pemeliharaan prasarana zona selamat sekolah (ZoSS);
 6. melakukan bimbingan dan pembinaan perijinan dan Tarif penyelenggaraan parker;
 7. melakukan penyusunan rancang bangun, pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan fasilitas parker;
 8. melakukan penyusunan rancang bangun, pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan fasilitas Jembatan/Terowongan Penyeberangan Orang;
 9. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Prasarana Lalu Lintas; dan
 10. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Teknik Prasarana Lalu Lintas dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Lalu Lintas.

Pasal 17

- (1) Seksi Pengendalian dan Penertiban Lalu Lintas Angkutan Jalan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi di Bidang Lalu Lintas yang berkenaan dengan pengendalian dan penertiban lalu lintas angkutan jalan.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengendalian dan Penertiban Lalu Lintas Angkutan Jalan adalah:
1. melakukan kegiatan Seksi Pengendalian dan Penertiban Lalu Lintas Angkutan Jalan berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi, sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;

2. menyiapkan konsep teknis pelaksanaan, pembinaan, pengendalian dan penertiban terhadap kegiatan lalu lintas angkutan jalan;
 3. melakukan pemantauan dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan manajemen dan rekayasa lalu lintas ;
 4. melaksanakan tugas perbantuan pengaturan lalu lintas di jalan secara statis;
 5. melaksanakan tugas perbantuan pengaturan lalu lintas di jalan secara bergerak;
 6. melakukan kegiatan pelayanan Derek terhadap kendaraan bermotor;
 7. melakukan persiapan dan pelaksanaan operasi pemeriksaan surat-surat kelengkapan kendaraan bermotor angkutan umum/barang dalam rangka penegakan ketentuan perundang-undangan mengenai pengoperasian kendaraan bermotor angkutan umum/barang;
 8. melakukan penyitaan surat-surat kelengkapan dan atau kendaraan bermotor angkutan umum/barang dan penerbitan/pemberian surat bukti pelanggaran untuk pemilik/pengemudi yang melanggar ketentuan perundang-undangan mengenai pengoperasian kendaraan bermotor angkutan umum/barang di jalan;
 9. melakukan koordinasi pemrosesan hukum lebih lanjut terhadap pelanggaran atas ketentuan perundang-undangan mengenai pengoperasian kendaraan bermotor angkutan umum/barang di jalan;
 10. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengendalian dan Penertiban Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; dan
 11. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pengendalian dan Penertiban Lalu Lintas dan Angkutan Jalan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Lalu Lintas.

Paragraf 6

Bidang Penerangan Jalan Umum

Pasal 18

- (1) Bidang Penerangan Jalan Umum mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas Dinas dalam lingkup pengelolaan penerangan jalan umum.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Penerangan Jalan Umum mempunyai fungsi :
 1. penyelenggaraan pembangunan penerangan jalan umum ; dan
 2. penyelenggaraan pemeliharaan penerangan jalan umum.

- (3) Bidang Penerangan Jalan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 19

- (1) Seksi Pembangunan Penerangan Jalan Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Penerangan Jalan Umum yang berkenaan dengan pembangunan penerangan jalan umum.
- (2) Uraian tugas Seksi Pembangunan Penerangan Jalan Umum adalah :
1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pembangunan Penerangan Jalan Umum berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
 2. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pembangunan penerangan jalan umum;
 3. melakukan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pembangunan penerangan jalan umum ;
 4. melakukan pembangunan instalasi penerangan jalan umum;
 5. melakukan koordinasi dan pembangunan sarana prasarana penerangan jalan umum;
 6. melakukan pengadaan lampu-lampu penerangan jalan umum;
 7. melakukan pengelolaan peralatan yang dipergunakan dalam pembangunan instalasi penerangan jalan umum;
 8. melakukan penyuluhan kepada masyarakat mengenai hal-hal yang berkenaan dengan penerangan jalan umum
 9. melakukan pengawasan dan pemberian bimbingan teknis kepada masyarakat dalam pembangunan instalasi penerangan jalan umum secara swadaya;
 10. melakukan pengawasan atas pemanfaatan perijinan di bidang pemasangan instalasi penerangan jalan umum;
 11. melakukan pemberian bantuan teknis kepada Perangkat Daerah lainnya dalam hal-hal yang berkaitan dengan penerangan jalan umum atau pembangunan instalasi listrik;
 12. melakukan pemantauan, pengendalian, dan pengawasan pelaksanaan pembangunan penerangan jalan umum;
 13. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan Penerangan Jalan Umum; dan
 14. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pembangunan Penerangan Jalan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penerangan Jalan Umum.

Pasal 20

- (1) Seksi Pemeliharaan Penerangan Jalan Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Penerangan Jalan Umum yang berkenaan dengan pemeliharaan penerangan jalan umum.
- (2) Uraian tugas Seksi Pemeliharaan Penerangan Jalan Umum sebagai berikut:
 1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pemeliharaan Penerangan Jalan Umum berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
 2. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pemeliharaan penerangan jalan umum;
 3. melakukan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pemeliharaan penerangan jalan umum;
 4. melakukan pemantauan terhadap berfungsi atau tidaknya instalasi penerangan jalan umum;
 5. melakukan pemeliharaan, serta perbaikan instalasi penerangan jalan umum;
 6. melakukan koordinasi serta tindakan-tindakan preventif terhadap upaya-upaya pencurian komponen-komponen atau pengrusakan instalasi penerangan jalan umum;
 7. melakukan pengelolaan peralatan yang dipergunakan dalam pemeliharaan dan perbaikan instalasi penerangan jalan umum;
 8. melakukan pemberian bantuan teknis kepada Perangkat Daerah lainnya dalam hal-hal yang berkaitan dengan perbaikan dan pemeliharaan instalasi listrik;
 9. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemeliharaan Penerangan Jalan Umum; dan
 10. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pemeliharaan Penerangan Jalan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penerangan Jalan Umum.

Paragraf 7 Jabatan Fungsional

Pasal 21

- (1) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (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
Umum
Pasal 22

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Dinas dan masing-masing unit kerja di lingkungan Dinas merupakan satu kesatuan yang utuh dan tidak dapat dipisahkan.
- (2) Kegiatan operasional dalam rangka penyelenggaraan fungsi Dinas dilaksanakan oleh Kepala Dinas bersama-sama dengan Sekretariat, Bidang-Bidang, Sub Bagian-Sub Bagian, Seksi-Seksi, UPT-UPT, dan Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang memiliki kaitan fungsi dengan Dinas.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada unit kerja Dinas di bawahnya atau pegawai yang membantunya.
- (5) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib melaksanakan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing.
- (6) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya, berkewajiban menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi serta akuntabilitas kinerja.

Bagian Kedua
Pelaporan
Pasal 23

- (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 yang berlaku.

Bagian Ketiga
Hal Mewakili
Pasal 24

- (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 25

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

BAB V
PEMBIAYAAN
Pasal 26

Pembiayaan atas pelaksanaan tugas Dinas berasal dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah serta sumber pembiayaan lain yang sah.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 27

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka segala ketentuan dan/atau peraturan yang memuat pengaturan mengenai tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas yang bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Desember 2016.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota
Tangerang.

Ditetapkan di Tangerang
pada tanggal 23 Nopember 2016

WALIKOTA TANGERANG,

Cap/Ttd

H. ARIEF R. WISMANSYAH

Diundangkan di Tangerang
pada tanggal 23 Nopember 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA TANGERANG,

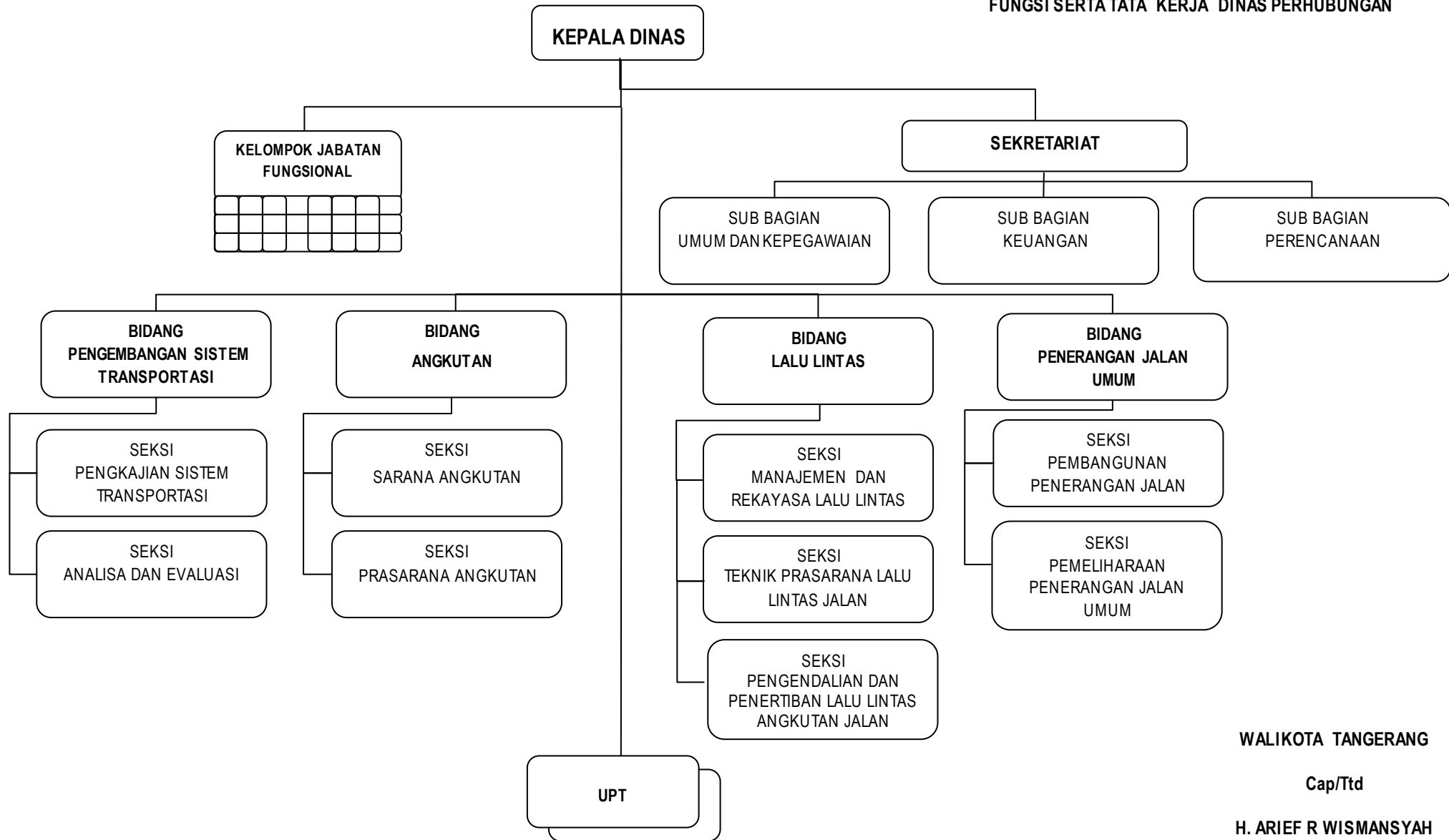
Cap/Ttd

DADI BUDAERI

BERITA DAERAH KOTA TANGERANG TAHUN 2016 NOMOR 70

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERHUBUNGAN

LAMPIRAN
 PERATURAN WALIKOTA TANGERANG
 NOMOR 70 TAHUN. 2016
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
 FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN



WALIKOTA TANGERANG

Cap/Ttd

H. ARIEF R WISMANSYAH