



WALIKOTA BANJARMASIN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN
NOMOR 117 TAHUN 2016

TENTANG

URAIAN TUGAS DINAS PERHUBUNGAN
KOTA BANJARMASIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJARMASIN,

- Menimbang : a. bahwa sebagai tindaklanjut ditetapkan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarmasin dan dalam rangka meningkatkan efektifitas pelaksanaan tugas Dinas Perhubungan, perlu menjabarkan tugas pokok dan fungsi unsur-unsur organisasi dalam bentuk uraian tugas;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Banjarmasin tentang uraian tugas Dinas Perhubungan Kota Banjarmasin;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011

| sg. Perundangan | Kabag. Hukum | Kepala SKPD |
|-----------------|--------------|-------------|
| | | |

Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 Tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);



173

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 2036);
13. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2016 Nomor 7).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG URAIAN TUGAS UNSUR-UNSUR DINAS PERHUBUNGAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Banjarmasin.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Banjarmasin.
3. Walikota adalah Walikota Banjarmasin.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Banjarmasin.
5. Dinas adalah Dinas Perhubungan Kota Banjarmasin.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kota Banjarmasin.
7. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Perhubungan Kota Banjarmasin.
8. Sekretariat, Bidang, Sub Bagian dan Seksi adalah Sekretariat, Bidang, Sub Bagian dan Seksi pada Dinas Perhubungan Kota Banjarmasin.
9. Aparatur Sipil Negara dan selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.



10. Pegawai Aparatur Sipil Negara dan selanjutnya disingkat Pegawai ASN adalah Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Kota Banjarmasin.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai ASN Dinas Perhubungan Kota Banjarmasin yang diberi hak dan wewenang secara penuh oleh pejabat yang berwenang sesuai bidang keahliannya masing-masing.
12. Unit Pelaksana Teknis adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Perhubungan Kota Banjarmasin.

BAB II URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 2

- (1) Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan rumah tangga daerah dan tugas pembantuan dalam bidang manajemen dan pengendalian operasional jalan, lalu lintas angkutan jalan, angkutan sungai dan laut.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis di bidang perhubungan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Walikota;
 - b. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perhubungan;
 - c. merumuskan dan menetapkan program kerja bidang perhubungan;
 - d. merumuskan dan menetapkan kebijakan administratif, membina, mengatur dan mengoordinasikan penyusunan program dan perencanaan dinas;
 - e. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, membina, mengatur, memfasilitasi dan mengoordinasikan bidang sarana dan prasarana;
 - f. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, membina, mengatur, memfasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan bidang lalu lintas;
 - g. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, membina, mengatur memfasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan bidang angkutan;



- h. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, membina, mengatur memfasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan bidang multimoda;
- i. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, membina, mengatur memfasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan bidang keselamatan;
- j. membina, mengawasi dan mengendalikan unit pelaksana teknis;
- k. membina dan mengendalikan pengelolaan kegiatan kesekretariatan; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.


(3) Unsur-unsur Organisasi Dinas terdiri dari :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Sarana dan Prasarana;
- c. Bidang Lalu Lintas;
- d. Bidang Angkutan dan Multimoda;
- e. Bidang Keselamatan.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (3) huruf a mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyusunan program, pengelolaan urusan keuangan dan pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan serta administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyusunan program dan rencana kegiatan dinas;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyusunan rencana anggaran, pengelolaan, penatausahaan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan;

| | | |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| | | |
| |  | 173 |

- c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengelolaan urusan surat menyurat, ekspedisi dan kearsipan;
- d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengelolaan administrasi kepegawaian; dan
- f. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya;

(3) Sekretariat terdiri dari :

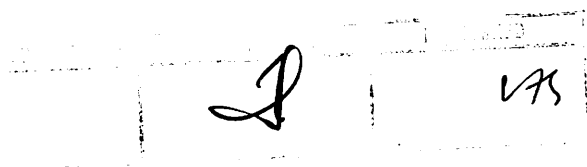
- a. Sub Bagian Perencanaan;
- b. Sub Bagian Keuangan; dan
- c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 4

(1) Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (3) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan program dan rencana, evaluasi serta penyusunan laporan dinas.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun program dan rencana kegiatan dinas;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan program dan rencana kegiatan ;
- c. menyiapkan bahan, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data kepegawaian, pendidikan dan pelatihan ;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana stratejik ;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana terintegrasi ;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana kerja tahunan ;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi program dan rencana kegiatan ;

A handwritten signature in black ink is written over a rectangular stamp. The signature appears to be 'L' followed by some illegible characters. The stamp contains the letters 'VRS' in a stylized font.

- h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya ;

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (3) huruf b mempunyai tugas pokok penyusunan rencana anggaran, pengelolaan, penatausahaan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penyusunan anggaran, penatausahaan dan laporan pertanggungjawaban keuangan ;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan anggaran dan pengelolaan penatausahaan keuangan ;
 - c. melaksanakan kerjasama penyusunan rencana anggaran;
 - d. menyiapkan bahan pengesahaan dokumen anggaran;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan anggaran dan penatausahaan keuangan ;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran ;
 - g. menyiapkan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota /Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tahunan dan Lima Tahunan, serta menyusun laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah ;
 - h. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penyusunan program, evaluasi, pelaporan dan pengelolaan keuangan ; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya ;

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (3) huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan surat menyurat dan kearsipan, urusan rumah tangga dan perlengkapan serta menyelenggarakan administrasi kepegawaian.

J

VRS

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan urusan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan, serta pengelolaan administrasi kepegawaian
 - b. menyiapkan bahan dan mengelola urusan surat menyurat dan ekspedisi;
 - c. mengelola penyimpanan, pengamanan, pemeliharaan, pemilahan, pemberkasan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip ;
 - d. melaksanakan pelayanan administrasi dinas;
 - e. melaksanakan pengaturan tata ruang kantor, penerangan, penyediaan air bersih, pengawasan keamanan dan kebersihan lingkungan kantor serta mengatur perpakiran ;
 - f. menyiapkan bahan dan menyusun RKBU dan RTBU sesuai kebutuhan ;
 - g. melaksanakan kegiatan pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan, distribusi, inventarisasi dan penghapusan barang-barang inventaris ;
 - h. melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat dan keprotokolan ;
 - i. menyiapkan pelayanan akomodasi tamu kedinasan;
 - j. menyiapkan bahan analisis dan melaksanakan evaluasi epektifitas organisasi dan ketatalaksanaan;
 - k. menyiapkan bahan dan memproses mutasi kepegawaian meliputi mutasi jabatan, mutasi kepangkatan, mutasi gaji dan pemberhentian pegawai;
 - l. menyiapkan bahan pembinaan pegawai meliputi pembinaan kedisiplinan, pengawasan melekat, peningkatan kesejahteraan, pendidikan dan pelatihan, pemberian penghargaan dan sanksi kepegawaian ;
 - m. menyiapkan bahan dan menyusun daftar nominatif, mengelola dokumentasi / berkas kepegawaian, serta mengolah data dan menyajikan informasi kepegawaian;
 - n. menyiapkan bahan evaluasi kinerja invidual kepegawaian dan pembinaan jiwa korps dan kode etik kepegawaian ;

SR

LA

- o. menyiapkan bahan, menerima, memproses dan mengelola layanan pengaduan ;
- p. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan urusan umum dan kepegawaian ; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Ketiga
Bidang Sarana dan Prasarana

Pasal 7

- (1) Bidang Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (3) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi sarana dan prasarana angkutan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, prosedur, pemberian bimbingan teknis serta evaluasi dan pelaporan di bidang sarana dan prasarana angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. merumuskan program kerja dan rencana kegiatan bidang sarana dan prasarana angkutan;
 - b. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan penetapan rencana umum bidang sarana dan prasarana angkutan;
 - c. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pengelolaan sarana dan kelaikan kendaraan;
 - d. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pengelolaan sarana dan kelaikan kapal;
 - e. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi layanan dan pengelolaan prasarana angkutan;
 - f. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pengelolaan sarana dan prasarana angkutan;
 - g. merumuskan kebijakan di bidang pengembangan teknologi dan rekayasa sarana angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan;

- h. memberikan bimbingan teknis di bidang pengembangan teknologi dan rekayasa sarana angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan;
 - i. menyiapkan evaluasi dan pelaporan di bidang sarana dan prasarana angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan;
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.
- (3) Unsur unsur Bidang Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik terdiri dari :
- a. Seksi Sarana dan Kelaikan Kendaraan;
 - b. Seksi Sarana dan Kelaikan Kapal; dan
 - c. Seksi Prasarana.

Pasal 8

- (1) Seksi Sarana dan Kelaikan Kendaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis, evaluasi dan pelaporan di bidang teknologi sarana angkutan jalan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan sarana dan kelaikan kendaraan;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan sarana dan kelaikan kendaraan;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis inventarisasi, pengumpulan, pengolahan dan analisa data potensi sarana dan kelaikan kendaraan;
 - d. melaksanakan inventarisasi, mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data sarana dan kelaikan kendaraan;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama pengelolaan sarana dan kelaikan kendaraan;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana umum jaringan pengelolaan sarana dan kelaikan kendaraan;

- g. melaksanakan kerjasama penyusunan rencana pengembangan pengelolaan sarana dan kelaikan kendaraan;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi realisasi pengelolaan sarana dan kelaikan kendaraan; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 9

- (1) Seksi Sarana dan Kelaikan Kapal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi serta pelaporan di bidang sarana angkutan sungai, danau dan penyeberangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan sarana dan kelaikan kapal;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan sarana dan kelaikan kapal;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis inventarisasi, pengumpulan, pengolahan ,evaluasi serta pelaporan di bidang sarana angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
 - d. melaksanakan inventarisasi, mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data sarana dan kelaikan kapal;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama pengelolaan sarana dan kelaikan kapal;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana umum jaringan pengelolaan sarana dan kelaikan kapal;
 - g. melaksanakan kerjasama penyusunan rencana pengembangan pengelolaan sarana dan kelaikan kapal;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi realisasi pengelolaan sarana dan kelaikan kapal; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

VA3

Pasal 10

- (1) Seksi Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis, serta evaluasi dan pelaporan di bidang prasarana transportasi darat.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan prasarana transportasi darat;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan dan pengendalian prasarana transportasi darat;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis inventarisasi, pengumpulan, pengolahan dan analisa data potensi prasarana transportasi darat;
 - d. melaksanakan inventarisasi, mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data prasarana transportasi darat;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama pengelolaan prasarana transportasi darat;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana umum jaringan pengelolaan prasarana transportasi darat;
 - g. melaksanakan kerjasama penyusunan rencana pengembangan pengelolaan prasarana transportasi darat;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi realisasi pengelolaan prasarana transportasi darat; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keempat Bidang Lalu Lintas

Pasal 11

- (1) Bidang Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (3) huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis, evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas jalan, sungai, danau dan penyeberangan.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- a. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan penetapan rencana umum bidang lalu lintas;
- b. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pengelolaan manajemen lalu lintas;
- c. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pengelolaan rekayasa lalu lintas;
- d. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi analisa dampak lalu lintas;
- e. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kelengkapan lalu lintas jalan;
- f. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kelengkapan lalu lintas sungai;
- g. menyusun prosedur dan kriteria pemberian bimbingan teknis, evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas jalan, sungai, danau dan penyeberangan;
- h. menyusun program, mengkoordinasikan, mengevaluasi layanan lalu lintas jalan, sungai, danau dan penyeberangan; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

(3) Bidang Lalu Lintas terdiri dari:

- a. Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
- b. Seksi Analisa Dampak Lalu Lintas; dan
- c. Seksi Kelengkapan Lalu Lintas Jalan dan Sungai.

Pasal 12

(1) Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan kebijakan, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis, evaluasi dan pelaporan di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas jalan.

12

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana penyelenggaraan manajemen dan rekayasa lalu lintas serta penyediaan prasarana lalu lintas jalan ;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan lalu lintas pada jaringan atau ruas-ruas jalan kota ;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan dan pengendalian manajemen dan rekayasa lalu lintas serta penyediaan prasarana lalu lintas jalan ;
 - d. menghimpun, mengolah, menganalisa dan menyajikan data perkembangan tehnik sarana dan pelayanan prasarana lalu lintas jalan ;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun rencana usulan penetapan kelas jalan pada jaringan jalan kota;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan evaluasi tingkat pelayanan lalu lintas jalan ;
 - g. menyiapkan bahan, melaksanakan survey dan analisis kebutuhan sarana dan fasilitas pengendali dan pengaman pemakai jalan serta fasilitas pendukung di jalan kota;
 - h. menyiapkan bahan dan menentukan lokasi pemasangan rambu lalu lintas, marka jalan dan alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendali dan pengaman pemakai jalan serta fasilitas pendukung di jalan kota ;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengadaan rambu lalu lintas, marka jalan dan alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendali dan pengaman pemakai jalan serta fasilitas pendukung di jalan provinsi ;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemasangan rambu lalu lintas dan alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendali dan pengaman pemakai jalan serta fasilitas pendukung di jalan kota;
 - k. penyiapan bahan, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan kota ; dan
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

VAS

Pasal 13

- (1) Seksi Analisa Dampak Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan kebijakan, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis, evaluasi dan pelaporan di bidang analisis dampak lalu lintas.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana inventarisasi, analisis dan evaluasi analisa dampak lalu lintas ;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan dan pengawasan inventarisasi analisa dampak lalu lintas;
 - c. menyiapkan bahan, melaksanakan survey dan analisa dampak lalu lintas ;
 - d. menghimpun, mengolah, menganalisa dan menyajikan data dampak lalu lintas ;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun dampak lalu lintas di jalan kota ;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi dampak lalu lintas jalan;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait, pencegahan dan penanggulangan dampak lalu lintas di jalan kota ;
 - h. melaksanakan inventarisasi, penelitian, analisa dampak lalu lintas di jalan kota ;
 - i. menyiapkan bahan, mengkaji dan mengevaluasi dampak lalu lintas jalan ; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 14

- (1) Seksi Kelengkapan Lalu Lintas Jalan dan Sungai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis serta evaluasi dan pelaporan di bidang teknis, serta monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kelengkapan jalan dan sungai.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana pemantauan, pengendalian dan bimbingan teknis pengelolaan kelengkapan lalu lintas jalan dan sungai;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan dan pengawasan kelengkapan lalu lintas jalan dan sungai;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun rencana pengelolaan kelengkapan lalu lintas jalan dan sungai;
 - d. menyiapkan bahan, melaksanakan survey dan analisa pengelolaan kelengkapan lalu lintas jalan dan sungai;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengendalian operasional pengelolaan kelengkapan lalu lintas jalan dan sungai;
 - f. menyiapkan perumusan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis serta evaluasi dan pelaporan di bidang teknis kelengkapan lalu lintas jalan dan sungai;
 - g. menyiapkan bahan koordinasi pengelolaan kelengkapan lalu lintas jalan dan sungai;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengawasan dan pengendalian pengelolaan kelengkapan lalu lintas jalan dan sungai; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Kelima
Bidang Angkutan dan Multimoda

Pasal 15

- (1) Bidang Angkutan dan Multimoda sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (3) huruf d mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi serta pelaporan di bidang angkutan darat dan angkutan multimoda.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

VTS

a. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan penetapan rencana umum bidang angkutan dan multimoda;

b. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pengelolaan angkutan darat;

c. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pengelolaan angkutan multimoda;

d. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pengawasan angkutan jalan;

e. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi layanan angkutan sungai;

f. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pengelolaan angkutan danau;

g. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pengelolaan penyeberangan;

h. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelayanan angkutan dan multimoda; dan

i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

(3) Bidang Angkutan dan Multimoda terdiri dari:

a. Seksi Angkutan Multimoda;

b. Seksi Angkutan Jalan; dan

c. Seksi Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan .

Pasal 16

(1) Seksi Angkutan Multimoda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf a mempunyai tugas pokok penyediaan perumusan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis serta evaluasi dan pelaporan di bidang angkutan multimoda.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengendalian, pemantauan dan evaluasi operasional angkutan multimoda;
- b. menghimpun, mengolah, menganalisa dan menyajikan data jaringan trayek, penyedia jasa dan penyediaan sarana angkutan multimoda;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengendalian, pemantauan dan evaluasi operasional angkutan multimoda;
- d. menyiapkan bahan dan menyusun rencana penetapan kebutuhan sarana angkutan multimoda;
- e. menyiapkan bahan, menyusun dan mengusulkan penetapan kebutuhan sarana angkutan multimoda di wilayah kota;
- f. menyiapkan bahan dan mengendalikan operasional angkutan multimoda;
- g. menyiapkan bahan dan memberikan pelayanan izin usaha angkutan multimoda;
- h. menyiapkan bahan dan memberikan pelayanan izin trayek angkutan multimoda dalam kota;
- i. menyiapkan bahan dan memberikan pelayanan izin operasi angkutan orang dalam trayek;
- j. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan bimbingan teknis penyelenggaraan angkutan multimoda; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 17

- (1) Seksi Angkutan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis serta evaluasi dan pelaporan di bidang angkutan orang dan barang di jalan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengendalian, pemantauan dan evaluasi operasional angkutan jalan;
 - b. menghimpun, mengolah, menganalisa dan menyajikan data jaringan trayek, penyedia jasa dan penyediaan sarana angkutan jalan;

173

- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengendalian, pemantauan dan evaluasi operasional angkutan jalan;
- d. menyiapkan bahan dan menyusun rencana penetapan kebutuhan sarana angkutan jalan;
- e. menyiapkan bahan, menyusun dan mengusulkan penetapan kebutuhan sarana angkutan jalan di wilayah kota;
- f. menyiapkan bahan dan mengendalikan operasional angkutan jalan;
- g. menyiapkan bahan dan memberikan pelayanan izin usaha angkutan jalan;
- h. menyiapkan bahan dan memberikan pelayanan izin trayek angkutan jalan dalam kota;
- i. menyiapkan bahan dan memberikan pelayanan izin operasi angkutan orang dalam trayek;
- j. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan bimbingan teknis penyelenggaraan angkutan jalan; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 18

- (1) Seksi Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis serta evaluasi dan pelaporan di bidang angkutan orang dan barang di sungai danau dan penyeberangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengendalian, pemantauan dan evaluasi operasional angkutan sungai, danau dan penyeberangan ;
 - b. menghimpun, mengolah, menganalisa dan menyajikan data jaringan trayek, penyedia jasa dan penyediaan sarana angkutan sungai, danau dan penyeberangan ;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengendalian, pemantauan dan evaluasi operasional angkutan sungai, danau dan penyeberangan ;



VR

- d. menyiapkan bahan dan menyusun rencana penetapan kebutuhan sarana angkutan sungai, danau dan penyeberangan ;
- e. menyiapkan bahan, menyusun dan mengusulkan penetapan kebutuhan sarana angkutan sungai, danau dan penyeberangan di wilayah kota;
- f. menyiapkan bahan dan mengendalikan operasional angkutan sungai, danau dan penyeberangan ;
- g. menyiapkan bahan dan memberikan pelayanan izin usaha angkutan sungai, danau dan penyeberangan ;
- h. menyiapkan bahan dan memberikan pelayanan izin trayek angkutan sungai, danau dan penyeberangan dalam kota;
- i. menyiapkan bahan dan memberikan pelayanan izin operasi angkutan sungai, danau dan penyeberangan dalam trayek;
- j. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan bimbingan teknis penyelenggaraan angkutan sungai, danau dan penyeberangan ; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

**Bagian Keenam
Bidang Keselamatan**

Pasal 19

- (1) Bidang Keselamatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (3) huruf e mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan serta evaluasi dan pelaporan di bidang bina keselamatan transportasi darat.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan penetapan rencana umum bidang keselamatan;
 - b. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pengawasan lalu lintas angkutan jalan;
 - c. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi

VR

pengawasan lalu lintas angkutan sungai , danau dan penyeberangan;

- d. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi penyuluhan keselamatan ;
- e. menyiapkan perumusan kebijakan di bidang manajemen keselamatan dan penanganan keselamatan;
- f. mengendalikan keselamatan angkutan umum orang dan barang, angkutan sungai, danau dan penyeberangan, pengendalian operasional transportasi darat;
- g. menyusun prosedur, dan kriteria di bidang manajemen keselamatan, penanganan keselamatan, promosi keselamatan, pengendalian keselamatan angkutan umum orang dan barang, angkutan sungai, danau dan penyeberangan, pengendalian operasional transportasi darat;
- h. menyusun dan mengevaluasi manajemen keselamatan, penanganan keselamatan, promosi keselamatan, pengendalian keselamatan angkutan umum orang dan barang, angkutan sungai, danau dan penyeberangan, pengendalian operasional transportasi darat; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

(3) Bidang Keselamatan terdiri dari :

- a. Seksi Pengawasan LLAJ ;
- b. Seksi Pengawasan LLASDP; dan
- c. Seksi Penyuluhan Keselamatan.

Pasal 20

- (1) Seksi Pengawasan LLAJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan lalu lintas jalan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengendalian, pemantauan dan evaluasi operasional pengawasan lalu lintas angkutan jalan;
- b. menghimpun, mengolah, menganalisa dan menyajikan data jaringan trayek, penyedia jasa dan penyediaan sarana pengawasan lalu lintas angkutan jalan;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengendalian, pemantauan dan evaluasi operasional pengawasan lalu lintas angkutan jalan;
- d. menyiapkan bahan dan menyusun rencana penetapan kebutuhan sarana pengawasan lalu lintas angkutan jalan ;
- e. menyiapkan bahan, menyusun dan mengusulkan penetapan kebutuhan sarana pengawasan lalu lintas angkutan jalan di wilayah kota;
- f. menyiapkan bahan dan mengendalikan operasional pengawasan lalu lintas angkutan jalan;
- g. menyiapkan bahan dan memberikan pengawasan lalu lintas angkutan jalan;
- h. menyiapkan bahan dan memberikan pelayanan izin operasi pengawasan lalu lintas angkutan jalan;
- i. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan bimbingan teknis penyelenggaraan pengawasan lalu lintas angkutan jalan; dan
- j. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 21

- (1) Seksi Pengawasan LLASDP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan lalu lintas angkutan sungai danau dan penyeberangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengendalian, pemantauan dan evaluasi operasional pengawasan lalu lintas angkutan sungai, danau dan penyeberangan ;

M

- b. mengatur, mengendalikan pengadaan sarana dan prasarana angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
- c. mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pengembangan pembangunan pelabuhan/ dermaga sungai, danau dan penyeberangan ;
- d. mengendalikan dan mengevaluasi kelaikan sarana angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
- e. membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelayanan perizinan kapal angkutan sungai, danau dan penyeberangan ;
- f. mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi ketertiban dan kelancaran lalu lintas angkutan sungai, danau dan penyeberangan ;
- g. menghimpun, mengolah, menganalisa dan menyajikan data jaringan trayek, penyedia jasa dan penyediaan sarana pengawasan lalu lintas angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
- h. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengendalian, pemantauan dan evaluasi operasional pengawasan lalu lintas angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
- i. menyiapkan bahan dan menyusun rencana penetapan kebutuhan sarana pengawasan lalu lintas angkutan sungai, danau dan penyeberangan ;
- j. menyiapkan bahan dan mengendalikan operasional pengawasan lalu lintas angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
- k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka semua ketentuan sebelumnya yang mengatur unsur-unsur uraian tugas Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Banjarmasin dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 23

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.

Pasal 24

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjarmasin.

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 30 Desember 2016

WALIKOTA BANJARMASIN, *e*


IBNU SINA

Diundangkan di Banjarmasin
pada tanggal 30 Desember 2016

✓ SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJARMASIN,


H. HAMLİ KURSANI

BERITA DAERAH KOTA BANJARMASIN TAHUN 2016 NOMOR 117

| Subag. Perundangan | Kab. Hukum | Kor. St. DPRD |
|--------------------|------------|---------------|
| | <i>SP</i> | <i>✓</i> |