



WALIKOTA PADANG

PERATURAN WALIKOTA PADANG

NOMOR 31 TAHUN 2008

TENTANG

PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PERHUBUNGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PADANG,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 70 Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 16 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tatakerja Dinas Daerah Kota Padang, perlu menetapkan Peraturan Walikota Padang tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perhubungan.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 20);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
 3. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
 4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1980 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang (Lembaran Negara Tahun 1980 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3164);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 04 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kota Padang (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 04);
10. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 16 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tatakerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 16).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA PADANG TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PERHUBUNGAN.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Dinas Perhubungan adalah Dinas Perhubungan Kota Padang;
2. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kota Padang;
3. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Perhubungan;
4. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Perhubungan;
5. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Perhubungan;
6. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Perhubungan;
7. SPP-UP adalah Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan;
8. SPP-GU adalah Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang Persediaan;
9. SPP-TU adalah Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang Persediaan;
10. SPP-LS adalah Surat Permintaan Pembayaran Langsung;
11. Verifikasi SPJ adalah Pemeriksaan tentang benar tidaknya Surat Pertanggungjawaban.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan Organisasi Dinas Perhubungan, terdiri dari :

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum;

- b. Sub Bagian Keuangan;
- c. Sub Bagian Kepegawaian;
- 3. Bidang Lalu Lintas, terdiri dari :
 - a. Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
 - b. Seksi Pengendalian Lalu Lintas;
- 4. Bidang Angkutan, terdiri dari :
 - a. Seksi Manajemen Sarana/Prasarana Angkutan;
 - b. Seksi Pengendalian Angkutan;
- 5. Bidang Keselamatan, terdiri dari :
 - a. Seksi Investigasi dan Audit Kecelakaan;
 - b. Seksi Pengendalian Laik Jalan;
- 6. Bidang Perhubungan Laut, terdiri dari :
 - a. Seksi Pelabuhan;
 - b. Seksi Pengendalian Lalu Lintas Laut dan Keselamatan SAR;

BAB III
PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Bagian Pertama
Sekretariat
Pasal 3

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Dinas Perhubungan dalam urusan umum, urusan perlengkapan, urusan keuangan, urusan kepegawaian, urusan kearsipan, perpustakaan, dokumentasi, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan administrasi kepegawaian, perlengkapan dan peralatan, urusan rumah tangga dinas, keuangan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan;
 - b. penyusunan anggaran, pembinaan organisasi dan tata laksana, menyusun evaluasi dan pelaporan;
 - c. peningkatan Sumber Daya Manusia;
 - d. pembuatan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Dinas Perhubungan;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Sub Bagian Umum
Pasal 4

- (1) Sub Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Umum yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- (2) Sub Bagian Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan urusan pengelolaan administrasi dan kepegawaian, urusan rumah tangga, urusan peralatan dan perlengkapan dinas.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. mengelola surat masuk dan surat keluar;
 - b. mengelola kearsipan;
 - c. mengelola administrasi kepegawaian;
 - d. melaksanakan urusan humas;
 - e. melaksanakan urusan pengadaan peralatan/perlengkapan, pencatatan, penyimpanan, pendistribusian;
 - f. melaksanakan urusan pemeliharaan/perawatan alat-alat kantor;
 - g. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum;
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Keuangan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas, verifikasi, perbendaharaan, penyusunan pertanggung jawaban keuangan dinas;
- (3) Penjabaran tugas Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. menyusun program dan rencana keuangan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - b. menyelenggarakan pelaksanaan administrasi keuangan;
 - c. menyiapkan kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya;
 - d. melakukan verifikasi SPJ;
 - e. mempersiapkan bahan pertanggung jawaban dan menyiapkan laporan keuangan;
 - f. menyimpan dan memelihara dokumen keuangan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
 - g. menyusun laporan bulanan, triwulan dan tahunan keuangan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - h. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bagian Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Kepegawaian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- (2) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- (3) Penjabaran tugas Sub Bagian Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
 - a. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data kepegawaian;
 - b. mengklarifikasikan dokumen pegawai;
 - c. melaksanakan penataan dan penyimpanan dokumen kepegawaian;
 - d. membuat bezetting kepegawaian;
 - e. melaksanakan evaluasi dan membuat laporan kepegawaian;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Bidang Lalu Lintas

Pasal 7

- (1) Bidang Lalu Lintas dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Lalu Lintas mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memberikan pembinaan di bidang lalu lintas kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Bidang lalu lintas, dalam urusan manajemen/rekayasa lalu lintas dan pengendalian lalu lintas.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Lalu Lintas mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan manajemen dan rekayasa lalu lintas;
 - b. penyusunan pengendalian lalu lintas;
 - c. pengawasan pelaksanaan tugas unit-unit dan UPT di lingkungan Bidang Lalu Lintas;
 - d. melakukan penyidikan pelanggaran lalu lintas pendataan pendidikan formal dan non formal;
 - e. pemberian perijinan di bidang lalu lintas;
 - f. pembuatan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Bidang Lalu Lintas;
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas

Pasal 8

- (1) Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Lalu Lintas.
- (2) Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan urusan manajemen dan rekayasa lalu lintas.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :

- a. menyusun bahan penetapan rencana umum jaringan transportasi jalan;
- b. mengelola pemberian perizinan penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir untuk umum;
- c. mengelola ijin insidental terhadap pengguna jalan di luar kepentingan lalu lintas;
- d. mengelola ijin dispensasi kelas jalan;
- e. menyusun bahan penetapan kelas jalan;
- f. menyusun penetapan jaringan lintas angkutan barang;
- g. menyusun dan menentukan lokasi, pengadaan, pemasangan, pemeliharaan dan penghapusan rambu lalu lintas, marka jalan, alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendali dan pengamanan pemakai jalan serta fasilitas pendukung;
- h. melaksanakan urusan penyelenggaraan andalalin;
- i. melaksanakan urusan penentuan lokasi fasilitas parkir untuk umum di jalan;
- j. menyusun bahan pemetaan alur sungai untuk kebutuhan transportasi;
- k. menyusun bahan pembangunan, pemeliharaan, pengerukan alur pelayaran sungai;
- l. menyusun dan menetapkan bahan rencana umum lalu lintas penyeberangan pada jaringan jalan kota;
- m. menyusun dan menetapkan bahan rencana umum lalu lintas penyeberangan dalam kota yang terletak pada jaringan jalan kota;
- n. menyusun bahan penutupan perlintasan untuk keselamatan perjalanan perkereta api dan pemakai jalan perlintasan sebidang yang tidak mempunyai ijin dan tidak ada penanggung jawabnya, dilakukan oleh pemilik dan/atau Pemerintah Daerah;
- o. membuat evaluasi dan laporan serta menyusun program pelaksanaan tugas;
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pengendalian Lalu Lintas

Pasal 9

- (1) Seksi Pengendalian Lalu Lintas dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pengendalian Lalu Lintas yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Lalu Lintas.
- (2) Seksi Pengendalian Lalu Lintas mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan urusan Pengendalian Lalu Lintas.
- (3) Penjabaran Tugas Seksi Pengendalian Lalu Lintas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. melaksanakan urusan pengawasan dan pengendalian penggunaan jalan selain dari kepentingan lalu lintas;
 - b. melaksanakan urusan monitoring arus dan fasilitas lalu lintas;
 - c. melaksanakan urusan pengamanan lalu lintas;
 - d. melakukan operasi gabungan dalam penertiban pelanggaran lalu lintas dan angkutan;
 - e. mengawasi kewajiban penyediaan dokumen andalalin bagi pusat-pusat kegiatan;
 - f. melaksanakan pengawasan lalu lintas terhadap lokasi rawan macet;
 - g. melaksanakan pengaturan lalu lintas yang bersifat sesaat;
 - h. mengawasi tertib parkir di jalan umum;

- i. membuat evaluasi dan laporan serta menyusun program pelaksanaan tugas;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Angkutan
Pasal 10

- (1) Bidang Angkutan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Angkutan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memberikan pembinaan di bidang angkutan kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Bidang angkutan, dalam urusan manajemen sarana/prasarana angkutan dan pengendalian angkutan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Angkutan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan manajemen sarana/prasarana angkutan;
 - b. penyusunan pengendalian angkutan;
 - c. pengawasan pelaksanaan tugas unit-unit dan UPT di lingkungan bidang angkutan;
 - d. penyusunan pemberian perijinan di angkutan;
 - e. penyidikan pelanggaran angkutan;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Manajemen Sarana/Prasarana Angkutan
Pasal 11

- (1) Seksi Manajemen Sarana/Prasarana Angkutan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Manajemen Sarana/Prasarana Angkutan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bidang Angkutan.
- (2) Seksi Manajemen Sarana/Prasarana Angkutan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan urusan manajemen sarana/prasarana angkutan.
- (3) Penjabaran Tugas Seksi Manajemen Sarana/Prasarana Angkutan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. menyusun bahan penetapan lokasi terminal penumpang dan barang atau sub terminal/pangkalan;
 - b. menyusun bahan pengesahan rancang bangun terminal, sub terminal/pangkalan penumpang dan barang;
 - c. menyusun bahan penetapan jaringan trayek, kebutuhan dan komposisi untuk kebutuhan penyelenggaraan angkutan;
 - d. memberikan rekomendasi ijin trayek angkutan kota sebagai persyaratan dalam penertiban Ijin trayek angkutan kota;
 - e. memberikan rekomendasi ijin trayek angkutan antar kota dalam propinsi (AKDP) yang asal/tujuan Kota Padang sebagai persyaratan dalam penertiban dan perpanjangan ijin trayek angkutan antar kota dalam propinsi;

- f. menyusun bahan penetapan wilayah operasi bagi angkutan tidak dalam trayek yang wilayah operasinya dalam wilayah Kota Padang
- g. memberikan rekomendasi ijin operasi angkutan tidak dalam trayek yaitu taksi, pariwisata, lingkungan dan angkutan sewa yang wilayah operasinya dalam Kota Padang;
- h. memberikan ijin usaha angkutan orang dan barang sebagai persyaratan dalam penertiban ijin usaha angkutan orang dan barang;
- i. menyusun bahan penetapan tarif penumpang kelas ekonomi;
- j. menyusun dan menetapkan rencana umum jaringan sungai dalam Kota Padang;
- k. mengadakan kapal sungai dan penyeberangan (SP);
- l. merekomendasikan lokasi pelabuhan penyeberangan;
- m. menetapkan lokasi pelabuhan sungai;
- n. membangun pelabuhan SP;
- o. memberikan rekomendasi rencana induk, Daerah Lingkungan Kerja (DLKr)/ Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKp) pelabuhan penyeberangan yang terletak pada jaringan jalan propinsi, nasional dan antar negara;
- p. menetapkan rencana induk, DLKr/DLKp pelabuhan SDP yang terletak pada jaringan jalan Kota Padang;
- q. memberikan ijin pembuatan tempat penimbunan kayu (logpon), jaringan terapung dan kerambah di sungai;
- r. menetapkan tarif angkutan sungai kelas ekonomi dalam Kota Padang;
- s. menetapkan tarif jasa pelabuhan SP yang tidak di usahakan yang dikelola Kota Padang;
- t. memberikan persetujuan pengoperasian kapal untuk lintas penyeberangan dalam Kota Padang pada jaringan jalan Kota Padang;
- u. menetapkan rencana induk perkeretaapian Kota Padang;
- v. membina perkeretaapian meliputi:
 1. menetapkan sasaran dan arah kebijakan pengembangan sistim perkeretaapian Kota Padang yang jaringannya berada di wilayah Kota Padang;
 2. memberikan arahan, bimbingan, pelatihan dan bantuan teknis kepada pengguna dan penyedia jasa; dan
 3. mengawasi terhadap perkeretaapian Kota Padang.
- w. menetapkan ijin penyelenggaraan perkeretaapian khusus yang jaringan jalurnya dalam Kota Padang;
- x. menetapkan jalur kereta api khusus yang jaringan dalam Kota Padang;
- y. menetapkan jaringan pelayanan kereta api dalam Kota Padang;
- z. menetapkan jaringan pelayanan kereta api perkotaan berada dalam Kota Padang;
- â. menetapkan tarif penumpang kereta dalam hal pelayanan angkutan yang merupakan kebutuhan pokok masyarakat dan pelayanann angkutan yang disediakan untuk pengembangan wilayah, untuk pelayannan angkutan antar kota dan perkotaan yang lintas pelayanannya dalam Kota Padang.
- ä. Membuat evaluasi dan laporan serta menyusun program pelaksanaan tugas;
- ö. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Pengendalian Angkutan
Pasal 12

- (1) Seksi Pengendalian Angkutan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pengendalian Angkutan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bidang Angkutan.
- (2) Seksi Pengendalian Angkutan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam menetapkan urusan Pengendalian Angkutan.
- (3) Penjabaran Tugas Seksi Pengendalian Angkutan sebagaimana yang dimaksud ayat (2) adalah :
 - a. melaksanakan pemeriksaan perijinan angkutan di jalan;
 - b. mengelola pemberian perijinan yang bersifat insidentil;
 - c. melaksanakan pengawasan pengoperasian angkutan;
 - d. melaksanakan pengawasan terhadap penyimpangan trayek;
 - e. mengelola pemberian ijin dispensasi angkutan;
 - f. mengelola pemberian kartu kontrol angkutan barang;
 - g. melaksanakan pengawasan pool dan keagenan angkutan;
 - h. melaksanakan urusan pengoperasian angkutan umum dengan kendaraan tidak bermotor;
 - i. memberikan rekomendasi penetapan lokasi bandar udara umum;
 - j. pengawasan pelaksanaan tarif angkutan sungai dan penyebrangan SP dalam Kota Padang yang terletak pada jaringan jalan Kota Padang;
 - k. mengawasi pengoperasian penyelenggaraan angkutan sungai;
 - l. mengawasi pengoperasian penyelenggaraan angkutan penyebrangan dalam Kota Padang pada jaringan jalan Kota Padang;
 - m. mengusahakan prasarana perkeretaapian umum yang tidak dilaksanakan oleh badan usaha prasarana kereta api;
 - n. menetapkan persetujuan angkutan orang dengan menggunakan gerbong kereta api dalam kondisi tertentu yang pengopersian didalam wilayah Kota Padang;
 - o. memberi ijin operasi kegiatan angkutan orang dan/atau barang dengan kereta api umum untuk pelayanan angkutan antar kota dan perkotaan yang lintas pelayanannya dalam satu Kota Padang;
 - p. membuat evaluasi dan laporan serta menyusun program pelaksanaan tugas;
 - q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Keselamatan
Pasal 13

- (1) Bidang Keselamatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Kepala Bidang Keselamatan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan tugas di bidang kepada seluruh satuan organisasi dilingkungan bidang keselamatan, dalam urusan investigasi dan audit kecelakaan dan pengendalian laik jalan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Keselamatan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan penyelenggaraan investigasi dan audit kecelakaan;
 - b. penyusunan pengendalian laik jalan;
 - c. pengawasan pelaksanaan tugas unit-unit dan UPT dilingkungan Bidang Keselamatan;
 - d. penyusunan penetapan pemberian persyaratan teknis dan laik jalan;
 - e. penyidikan pelanggaran persyaratan teknis dan laik jalan;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Investigasi dan Audit Kecelakaan

Pasal 14

- (1) Seksi Investigasi dan Audit Kecelakaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Investigasi dan Audit Kecelakaan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bidang Keselamatan.
- (2) Seksi Investigasi dan Audit Kecelakaan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan urusan investigasi dan audit kecelakaan.
- (3) Penjabaran tugas Investigasi dan Audit Kecelakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. melaksanakan investigasi dan audit kecelakaan;
 - b. menyusun dalam pembinaan perbengkelan kendaraan;
 - c. menyusun dalam penetapan jumlah berat yang diijinkan;
 - d. melaksanakan pengawasan penyelenggaraan pengujian kendaraan;
 - e. melaksanakan pemeliharaan peralatan pengujian kendaraan;
 - f. menyusun bahan penyelenggaraan pendidikan dan latihan mengemudi;
 - g. mengelola pemberian ijin usaha mendirikan sekolah mengemudi;
 - h. mengelola penyelenggaraan ijin usaha penderekan;
 - i. mengelola penyelenggaraan pencegahan dan penanggulangan kecelakaan lalulintas;
 - j. mengelola penelitian dan pelaporan kecelakaan lalulintas di jalan yang mengakibatkan korban meninggal dunia atau yang menjadi isu rawan kecelakaan;
 - k. melaksanakan pengumpulan, pengolahan data dan analisis kecelakaan lalulintas;
 - l. pemantauan dan penertiban bangunan tinggi dan tumbuh dalam kawasan keselamatan operasi penerbangan;
 - m. memberikan himbauan dan penyuluhan kepada masyarakat sekitar bandar udara tentang keselamatan penerbangan;
 - n. membuat evaluasi dan laporan serta menyusun program pelaksanaan tugas;
 - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Pengendalian Laik Jalan
Pasal 15

- (1) Seksi Pengendalian Laik Jalan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pengendalian Laik Jalan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bidang Keselamatan.
- (2) Seksi Pengendalian Laik Jalan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan urusan pengendalian persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan bermotor dan tidak bermotor.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Pengendalian Laik Jalan dimaksud ayat (2) adalah :
 - a. melaksanakan penyidikan pelanggaran persyaratan teknis dan laik jalan dan pelanggaran ketentuan pengujian berkala;
 - b. melaksanakan pemeriksaan persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan di jalan dan terminal;
 - c. mengawasi tata cara pengangkutan barang khusus dan berbahaya;
 - d. melaksanakan pengawasan penyelenggaraan pengujian kendaraan bermotor;
 - e. melaksanakan pengawasan terhadap ijin perbengkelan dan karoseri kendaraan;
 - f. mengawasi penyelenggaraan pendidikan dan latihan mengemudi;
 - g. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas;
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Perhubungan Laut
Pasal 16

- (1) Bidang Perhubungan Laut dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perhubungan Laut mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melakukan pengendalian dan pengawasan kegiatan operasional angkutan Laut.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), Kepala Bidang Perhubungan Laut mempunyai fungsi :
 - a. pemberian Surat Ijin Usaha Perusahaan Pelayaran (SIUPP), Pemberian Surat Ijin Operasi Perusahaan Non Pelayaran Dan Surat Izin Usaha Perusahaan Pelayaran Rakyat (SIUPPER);
 - b. pemberian surat Ijin Usaha Penunjang Angkutan Laut Dalam Kabupaten/Kota yang terdiri dari : Ekspedisi Muatan Kapal Laut (EMKL), Perusahaan Bongkar Muat (PBM), Jasa Pengurusan Transportasi (JPT), Perusahaan Tally Depo dan Peti Kemas;
 - c. pengawasan pelaksanaan tugas unit-unit dan UPT di lingkungan Bidang Perhubungan Laut;
 - d. pemberian Ijin Kerja Keruk lebih kecil dari 50.000 m³ dan reklamasi lebih kecil dari 2 Ha pada pelabuhan regional;
 - e. pemberian rekomendasi dalam penerbitan ijin usaha dan kegiatan salvage serta persetujuan Pekerjaan Bawah Air (PBA) dan pengawasan kegiatannya dalam Kabupaten/Kota;
 - f. penetapan Dermaga Untuk Kepentingan Sendiri (DUKS) di pelabuhan regional;

- g. pelaksanaan pemanduan dan penundaan kapal;
- h. pelaksanaan rekomendasi tatanan kepelabuhan regional;
- i. pelaksanaan rancang bangun fasilitas pelabuhan bagi pelabuhan dengan pelayanan lokal;
- j. pelaksanaan dan pengawasan Sistem Prosedur (SISPRO) pelayanan jasa pelabuhan regional;
- k. penetapan besaran tarif angkutan laut penumpang kelas ekonomi/non ekonomi dalam kabupaten/kota;
- l. penyelenggaraan jasa kepelabuhanan bagi pelabuhan regional;
- m. perencanaan, membangun dan memelihara pelabuhan regional;
- n. pelaksanaan pengerukan dan reklamasi pada pelabuhan regional;
- o. pengawasan pelaksanaan jasa pelabuhan regional dan tarif angkutan laut penumpang lintas kabupaten dalam Propinsi;
- p. pengusulan besaran tarif jasa pelabuhan Regional;
- q. penetapan DLKr/DLKp bagi pelabuhan-pelabuhan Regional;
- r. pelaksanaan Pembangunan dan pengelolaan pelabuhan Regional;
- s. pelaksanaan pengukuran serta pendaftaran kapal berukuran isi kotor lebih kecil dari GT 35 dan Kapal Layar Motor ukuran 424,50 m³ ;
- t. penertiban Surat tanda Kebangsaan kapal berukuran isi kotor lebih kecil dari GT 35 dan kapal Layar Motor ukuran 424,50 m³ ;
- u. pelaksanaan pelabuhan Sarana Bantu Navigasi Pelayaran (SBNP);
- v. pelaksanaan penanggulangan pencemaran dan bantuan pertolongan musibah di laut;
- w. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Pelabuhan

Pasal 17

- (1) Seksi Pelabuhan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pelabuhan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bidang Perhubungan Laut.
- (2) Seksi Pelabuhan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan pengendalian kegiatan operasional laut.
- (3) Penjabaran Tugas Seksi Pelabuhan sebagaimana dimaksud ayat (2) adalah:
 - a. menyusun program kerja;
 - b. melaksanakan rekomendasi pelabuhan terbuka bagi perdagangan luar negeri, wajib pandu, lokasi pelabuhan umum dan khusus lokal;
 - c. menetapkan lokasi, pembangunan, pengoperasian pelabuhan umum dan khusus lokal;
 - d. menetapkan pengelolaan Dermaga Untuk Kepentingan Sendiri (DUKS) di pelabuhan lokal;
 - e. menetapkan Daerah Lingkungan Kerja (DLKr) dan Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKp) bagi pelabuhan lokal;
 - f. melaksanakan rekomendasi tatanan kepelabuhanan nasional dan internasional;

- g. melaksanakan rancangan bangun dan fasilitas pelabuhan dengan pelayaran lokal Kabupaten/Kota;
- h. melaksanakan dan mengawasi sistem prosedur (SISPRO) pelayanan jasa pelabuhan dengan pelayanan lokal Kabupaten/Kota;
- i. mengawasi penumpang angkutan laut lintas Kabupaten/Kota dalam provinsi;
- j. menetapkan tarif jasa pelabuhan dalam pelayanan lintas lokal Kabupaten Kota;
- k. melaksanakan pungutan tarif jasa pelabuhan untuk pelayaran lokal kabupaten/kota dan disetor ke kas daerah;
- l. memberikan Surat Izin Operasi Perusahaan Non Pelayaran;
- m. mengawasi dan melaksanakan kegiatan di pelabuhan Regional;
- n. mengeluarkan izin usaha perusahaan pelayaran (SIUPP)
- o. mengeluarkan surat izin usaha perusahaan rakyat (SIUPER);
- p. mengeluarkan izin perusahaan penunjang angkutan laut (EMKL, PBM, Tally, Depo Peti Kemas/Container) lintas Kabupaten/Kota;
- q. menetapkan tarif angkutan laut penumpang kelas ekonomi Kabupaten/Kota dalam Propinsi, pengusulan trayek laut perintis;
- r. menyiapkan surat izin usaha angkutan laut;
- s. membina koperasi tenaga kerja bongkar muat;
- t. memberikan izin usaha angkutan bandar;
- u. mengevaluasi dan membuat laporan kegiatan operasional UPT;
- v. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Keselamatan Pengendalian Lalu Lintas Laut dan Keselamatan dan SAR

Pasal 18

- (1) Seksi Keselamatan Pengendalian Lalu Lintas Laut, Keselamatan dan SAR dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Keselamatan Pengendalian Lalu Lintas Laut, Keselamatan dan SAR yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perhubungan Laut.
- (2) Seksi Keselamatan Pengendalian Lalu Lintas Laut, Keselamatan dan SAR mempunyai tugas melaksanakan pengendalian dan pengawasan kegiatan penunjang keselamatan pelayaran dan kepelautan.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Keselamatan Pengendalian Lalu Lintas Laut, Keselamatan dan SAR sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
 - a. menyusun laporan kerja;
 - b. menetapkan rencana induk dan rencana pengembangan pelabuhan lokal;
 - c. menyiapkan surat izin kerja keruk 50.000 M³ dan reklamasi 2 Ha;
 - d. memberikan izin usaha kegiatan salvage termasuk persetujuan kegiatan penyelaman bawah air dalam provinsi;
 - e. melaksanakan dan mengawasi pengukuran serta pendaftaran kapal berukuran isi kotor GT lebih kecil dari 35 dan Kapal Layar Motor ukuran 424,50 m³;
 - f. menerbitkan surat tanda kebangsaan kapal berukuran isi kotor lebih kecil dari GT 35 dan kapal layar motor ukuran 424,50³;

- g. melaksanakan pembangunan sarana bantu navigasi pelayaran dengan memperhatikan peraturan penertiban di pelabuhan dan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. melaksanakan pengamanan dan penertiban di pelabuhan dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. melaksanakan penanggulangan pencemaran, patroli, dan bantuan SAR di pelabuhan dan perairan pantai;
- j. melaksanakan pembinaan terhadap diklat-diklat swasta bidang laut;
- k. menetapkan batas-batas perairan bandar;
- l. melaksanakan pengusutan dan pemeriksaan kecelakaan kapal dan awak kapal serta terjadinya pembuangan limbah oleh kapal;
- m. melakukan perbaikan perawatan dan mengatur penggunaan sarana/prasarana operasional serta logistik;
- n. mengawasi penggunaan dan pengamanan/pemeliharaan senjata api;
- o. melaksanakan penelitian dan sertifikasi dokumen awak kapal;
- p. melaksanakan pembinaan dan pengawasan usaha galangan kapal rakyat;
- q. menyusun evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas;
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 19

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Keputusan Walikota Padang Nomor 20 Tahun 2004 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perhubungan, dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 19

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Keputusan Walikota Padang Nomor 20 Tahun 2004 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perhubungan, dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

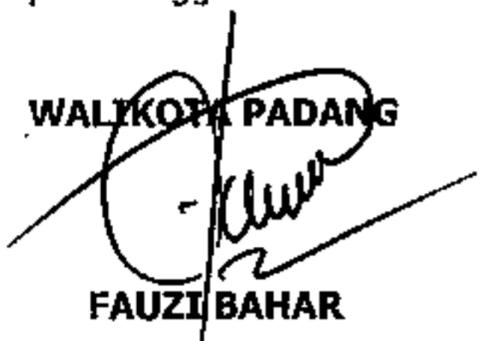
Pasal 20

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Padang
pada tanggal 31 Desember 2008

WALIKOTA PADANG


FAUZI BAHAR

Diundangkan di Padang
pada tanggal 31 Desember 2008

SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG


H. FIRDAUS. K, SE.M.Si

PEMBINA UTAMA MUDA.NIP.010077781

BERITA DAERAH KOTA PADANG TAHUN 2009 NOMOR 31