



WALI KOTA PARIAMAN
PROVINSI SUMATERA BARAT
PERATURAN WALI KOTA PARIAMAN
NOMOR 68 TAHUN 2023
TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALI KOTA PARIAMAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Pariaman di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4187);
2. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Tahun 2019 Nomor 6402);
4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 139 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah Yang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Bidang Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1660);
 5. Peraturan Daerah Kota Pariaman Nomor 7 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Pariaman Tahun 2016 Nomor 7), Tambahan Lembaran Daerah Kota Pariaman Nomor 191), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Pariaman Tahun 2021 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pariaman Nomor 235);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Pariaman.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Pariaman.
3. Wakil Wali Kota adalah Wakil Wali Kota Pariaman.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pariaman.
5. Dinas adalah Dinas Perhubungan Kota Pariaman.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kota Pariaman.
7. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
8. Pejabat Fungsional adalah aparatur sipil negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang membidangi perhubungan.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri dari :
 - a. sekretariat;
 - b. bidang angkutan;
 - c. bidang teknik sarana dan keselamatan angkutan darat; dan
 - d. UPTD.
- (2) Sekretariat, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Sekretariat membawahi subbagian umum dan program dan subbagian keuangan.
- (4) Subbagian umum dan program dan subbagian keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (5) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, masing-masing dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (6) Bidang angkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b membawahi seksi angkutan darat dan perkeretaapian dan seksi angkutan laut dan keselamatan pelayaran dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang.
- (7) Bidang teknik sarana dan keselamatan angkutan darat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c membawahi seksi sarana dan prasarana dan seksi pengendalian operasional lalu lintas angkutan darat dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang.
- (8) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala Dinas.
- (9) Pada bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c terdapat kelompok Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris dan kepala bidang.
- (10) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang membidangi perhubungan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas perbantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan, perkeretaapian, dan pelayaran yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas perbantuan yang ditugaskan kepada Daerah;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan, perkeretaapian, dan pelayaran yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas perbantuan yang ditugaskan kepada Daerah;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan, perkeretaapian, dan pelayaran yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas perbantuan yang ditugaskan kepada Daerah;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas;
- e. perumusan dan pelaksanaan visi dan misi Dinas;
- f. perumusan rencana strategis dan rencana kinerja Dinas;
- g. perumusan laporan penyelenggaraan pemerintah Daerah, laporan keterangan pertanggungjawaban, laporan kinerja instansi pemerintah segala bentuk pelaporan lainnya sesuai bidang tugasnya;
- h. perumusan program kerja tahunan Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- i. penyelenggaraan urusan pemerintah Daerah dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Daerah bidang angkutan dan bidang prasarana dan keselamatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tugas terselenggara sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan;
- j. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan di bidang angkutan dan bidang prasarana dan keselamatan sesuai dengan realisasi kegiatan sebagai bahan laporan bagi atasan;
- k. pelaporan kegiatan Dinas secara periodik sesuai dengan data, informasi dan laporan setiap bagian, bidang dan kelompok Jabatan Fungsional untuk disampaikan kepada atasan; dan
- l. penilaian dan pengevaluasian hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas pelaksanaan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas.

Pasal 7

Untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang lalu lintas dan angkutan dan bidang prasarana dan keselamatan;
- b. pemberian dukungan administrasi yang meliputi kepegawaian, ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, kearsipan dan dokumentasi;
- c. penataan organisasi dan tata laksana Dinas;
- d. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- e. pengelolaan barang milik Daerah di lingkungan Dinas;
- f. pengoordinasian penyusunan rencana strategis dan rencana kerja Dinas;
- g. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan subbagian umum dan program dan subbagian keuangan;
- h. pengoordinasian setiap bidang dalam penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintah Daerah, laporan keterangan pertanggungjawaban, laporan kinerja instansi pemerintah dan segala bentuk pelaporan lainnya;
- i. perumusan program dan kegiatan lingkup sekretariat;
- j. penyelenggaraan administrasi keuangan aset Daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- k. pengoordinasian, penghimpunan, penganalisaan dan pengevaluasian program dan pelaporan dari setiap bidang;
- l. pengoordinasian penyelenggaraan urusan ketatausahaan pada Dinas;
- m. penganalisaan kebutuhan pegawai pada Dinas;
- n. pengalihan kebutuhan, pemeliharaan, pendayagunaan serta pendistribusian sarana;
- o. penilaian dan pengevaluasian hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
- p. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan.

Bagian Ketiga
Subbagian Umum dan Program

Pasal 8

Subbagian umum dan program mempunyai tugas pelaksanaan pengelolaan administrasi umum dan program.

Pasal 9

Untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, subbagian umum dan program menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan dan pelaksanaan koordinasi teknis administrasi umum dan penyusunan rencana program;
- b. pelaksanaan pembinaan, pengendalian serta administrasi urusan kepegawaian;
- c. pelaksanaan penataan organisasi dan tatalaksana sekretariat;
- d. pelaksanaan dan pengelolaan kerumahtanggaan dan ketatausahaan;
- e. pelaksanaan evaluasi dan penilaian kinerja;
- f. penyiapan koordinasi dan administrasi kerjasama antar lembaga;
- g. pelaksanaan hubungan masyarakat dan sistem informasi;
- h. penyusunan rencana kerja subbagian sesuai dengan rencana kerja sekretariat;
- i. penyusunan dan penyiapan bahan dan data dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan subbagian;
- j. penyusunan bahan laporan penyelenggaraan pemerintah Daerah, laporan keterangan pertanggungjawaban, laporan kinerja instansi pemerintah dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai lingkup tugasnya;
- k. penganalisaan kebutuhan, pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan, pendayagunaan serta pendistribusian sarana dan prasarana di lingkungan Dinas agar efektif dan efisien;
- l. pengaturan administrasi dan pelaksanaan surat masuk dan surat keluar sesuai dengan ketentuan tata naskah dinas yang berlaku;
- m. pelaksanaan administrasi asset Daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- n. pelaksanaan tugas kehumasan dan protokoler lingkup Dinas;
- o. pelaksanaan administrasi aset Daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- p. penganalisaan kebutuhan personel untuk masing-masing bidang dan melakukan pengurusan administrasi kepegawaian personel lingkup Dinas;
- q. pengevaluasian pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- r. penilaian dan pengevaluasian hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- s. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- t. penyusunan dan pelaksanaan survei kepuasan masyarakat, standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di subbagian.

Bagian Keempat
Subbagian Keuangan

Pasal 10

Subbagian keuangan mempunyai tugas pelaksanaan pengelolaan keuangan lingkup Dinas.

Pasal 11

Untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, subbagian keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan kegiatan, penatausahaan administrasi keuangan dan pertanggungjawaban keuangan lingkup Dinas;
- b. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana anggaran;
- c. pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi perencanaan, penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan lingkup Dinas;
- d. penghimpunan dan penyusunan rencana kerja subbagian sesuai dengan rencana kerja sekretariat;
- e. penghimpunan rencana kegiatan dan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran dari setiap bidang;
- f. pemeriksaan kelengkapan surat permintaan pembayaran langsung pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh pejabat pelaksana teknis kegiatan;
- g. pemeriksaan kelengkapan surat permintaan pembayaran uang persediaan, surat permintaan pembayaran ganti uang persediaan, surat permintaan pembayaran tambahan uang persediaan dan surat permintaan pembayaran langsung gaji dan tunjangan pegawai negeri sipil serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
- h. penyiapan surat perintah membayar lingkup Dinas;
- i. penyelenggaraan pembuatan daftar gaji, tunjangan, honor, uang lembur, biaya perjalanan dinas dan kesejahteraan pegawai;
- j. pengoordinasian dan melakukan monitoring pelaksanaan anggaran pendapatan dan pengeluaran Dinas;
- k. penyelenggaraan verifikasi, pertanggungjawaban keuangan akuntansi dan pelaporan;
- l. pelaksanaan pembinaan terhadap bendahara penerimaan dan pengeluaran serta personil pengelolaan keuangan lingkup Dinas; dan
- m. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan.

Bagian Kelima
Bidang Angkutan

Pasal 12

Bidang Angkutan mempunyai tugas pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi

dan pelaporan di bidang angkutan.

Pasal 13

Untuk penyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, bidang angkutan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang angkutan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang angkutan;
- c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang angkutan;
- d. penyelenggaraan penyusunan rencana kegiatan bidang angkutan sebagai bahan program kerja Dinas;
- e. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis bina usaha angkutan;
- f. penyelenggaraan pemberian rekomendasi ijin trayek angkutan kota dan angkutan pedesaan;
- g. penyelenggaraan penyusunan penetapan tarif angkutan penumpang;
- h. penyelenggaraan fasilitasi dan penyusunan standarisasi dan pembinaan teknis manajemen usaha angkutan orang, angkutan barang, serta angkutan khusus;
- i. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis prasarana angkutan;
- j. penyelenggaraan pembinaan teknis operasional di bidang angkutan;
- k. penyiapan perencanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas pada kawasan, ruas, dan persimpangan jalan;
- l. penyelenggaraan pemberian fasilitasi pengkajian kebutuhan dan pengembangan prasarana angkutan;
- m. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas bidang angkutan;
- n. penyelenggaraan kerjasama dengan unit kerja pelaksana dan pendukung dalam pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan angkutan jalan, perkeretaapian dan angkutan laut; dan
- o. pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam

Seksi Angkutan Darat dan Perkeretaapian

Pasal 14

Seksi angkutan darat dan perkeretaapian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang angkutan darat dan perkeretaapian.

Pasal 15

Untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, seksi angkutan darat dan perkeretaapian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis angkutan darat dan perkeretaapian;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis angkutan darat dan perkeretaapian;

- c. penerbitan izin usaha angkutan, penetapan tarif angkutan dan wilayah operasi angkutan;
- d. pengevaluasian dan pelaporan seksi angkutan darat dan perkeretaapian;
- e. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan seksi angkutan darat dan perkeretaapian;
- f. pelaksanaan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bina usaha angkutan darat dan perkeretaapian;
- g. pelaksanaan penyiapan bahan pemberian ijin trayek angkutan kota;
- h. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan jaringan trayek angkutan kota;
- i. pelaksanaan penyiapan bahan pemberian rekomendasi ijin usaha angkutan penumpang dan ijin usaha angkutan barang;
- j. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan penetapan tarif angkutan penumpang;
- k. pelaksanaan penyiapan bahan fasilitasi dan penyusunan standarisasi dan pembinaan teknis manajemen usaha angkutan orang, angkutan barang, serta angkutan khusus;
- l. pelaksanaan penyiapan bahan pembinaan, bimbingan dan penyuluhan kepada pengusaha angkutan;
- m. pelaksanaan penyiapan bahan pengkajian kebutuhan angkutan pada setiap jaringan trayek;
- n. pelaksanaan upaya-upaya peningkatan keselamatan pengguna jalan pada prlintasan kereta api; dan
- o. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas.

Bagian Ketujuh

Seksi Angkutan Laut dan Keselamatan Pelayaran

Pasal 16

Seksi angkutan laut dan keselamatan pelayaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan bidang angkutan laut dan keselamatan pelayaran.

Pasal 17

Untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, seksi angkutan laut dan keselamatan pelayaran menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan bahan perumusan kebijakan teknis angkutan laut dan keselamatan pelayaran;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis angkutan laut dan keselamatan pelayaran;
- c. pelaksanaan pembinaan manajemen dan pengaturan trayek terhadap angkutan laut di wilayah kota;
- d. evaluasi dan pelaporan kegiatan angkutan laut dan keselamatan pelayaran;
- e. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan seksi angkutan laut dan keselamatan pelayaran;
- f. pelaksanaan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang angkutan laut dan keselamatan pelayaran;

- g. pelaksanaan penyiapan bahan pemberian rekomendasi izin angkutan pariwisata;
- h. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan penetapan tarif angkutan penumpang;
- i. pelaksanaan penyiapan bahan pembinaan, bimbingan dan penyuluhan kepada pengusaha angkutan laut;
- j. pelaksanaan penyiapan bahan pengkajian kebutuhan angkutan pada setiap angkutan laut dan pelayaran;
- k. mengatur rute trayek angkutan laut dalam Daerah;
- l. pelaksanaan pemeliharaan fisik pelabuhan yang telah disediakan; dan
- m. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas.

Bagian Kedelapan

Bidang Teknik Sarana dan Keselamatan Angkutan Darat

Pasal 18

Bidang teknik sarana dan keselamatan angkutan darat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, melaksanakan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang teknik sarana dan keselamatan angkutan darat.

Pasal 19

Untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, bidang teknik sarana dan keselamatan angkutan darat menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang teknik sarana dan keselamatan angkutan darat;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang teknik sarana dan keselamatan angkutan darat;
- c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang teknik sarana dan keselamatan angkutan darat;
- d. penyelenggaraan penyusunan rencana kerja bidang teknik sarana dan keselamatan angkutan darat sebagai bahan program Dinas;
- e. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis sarana dan prasarana, pengendalian operasional lalu lintas angkutan jalan dan bimbingan keselamatan;
- f. penyelenggaraan pembinaan teknis operasional di bidang teknik sarana dan keselamatan angkutan darat;
- g. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas bidang teknik sarana dan keselamatan angkutan darat;
- h. penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian operasional terhadap penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas;
- i. penyelenggaraan pemeriksaan kelengkapan kendaraan bermotor di jalan sesuai kewenangannya;
- j. penyelenggaraan pengaturan, pengawasan dan pengendalian lalu lintas;
- k. penyelenggaraan pengawasan terhadap lembaga pendidikan dan pelatihan mengemudi;
- l. penyelenggaraan fasilitasi dan penyusunan standarisasi dan pembinaan teknis bidang prasarana;

- m. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang prasarana dan keselamatan; dan
- n. pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan
Seksi Sarana dan Prasarana

Pasal 20

Seksi sarana dan prasarana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, melaksanakan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di seksi sarana dan prasarana.

Pasal 21

Untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, seksi sarana dan prasarana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis sarana dan prasarana;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis sarana dan prasarana;
- c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi sarana dan prasarana;
- d. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan seksi sarana dan prasarana;
- e. pelaksanaan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis sarana dan prasarana;
- f. pelaksanaan penyiapan bahan pembinaan teknis operasional pengembangan sarana dan prasarana angkutan;
- g. pelaksanaan penyiapan bahan pemberian fasilitasi pengkajian kebutuhan dan pengembangan sarana dan prasarana;
- h. pelaksanaan penyiapan bahan fasilitasi dan penyusunan standarisasi dan pembinaan teknis bidang sarana dan prasarana;
- i. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan penetapan rencana lokasi pembangunan dan pengoperasian sarana dan prasarana;
- j. pelaksanaan penyusunan konsep rencana penunjukan, pengembangan, pengelolaan dan penataan terminal dan halte;
- k. pelaksanaan penyiapan bahan perencanaan, desain lokasi dan pembangunan terminal dan dermaga;
- l. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas seksi sarana dan prasarana;
- m. pelaksanaan pengadaan, pemasangan, pemeliharaan dan penghapusan alat pengaman, rambu-rambu, tanda-tanda lalu lintas jalan dan penerangan jalan umum Kota Pariaman;
- n. pelaksanaan penyiapan bahan pengadaan dan pemasangan rambu lalu lintas, marka jalan, alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendali, pengaman pemakai jalan, fasilitas pendukung jalan dan penerangan jalan umum; dan
- o. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan

tugas seksi sarana dan prasarana.

Bagian Kesepuluh
Seksi Pengendalian Operasional Lalu Lintas Angkutan Jalan

Pasal 22

Seksi pengendalian operasional lalu lintas angkutan jalan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, melaksanakan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan seksi pengendalian operasional lalu lintas angkutan jalan.

Pasal 23

Untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, seksi pengendalian operasional lalu lintas angkutan jalan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan bahan perumusan kebijakan teknis pengendalian operasional lalu lintas angkutan jalan;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis pengendalian operasional lalu lintas angkutan jalan;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas ketertiban lalu lintas, angkutan jalan, terminal dan parkir berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- d. pengevaluasian dan pelaporan kegiatan pengendalian operasional lalu lintas angkutan jalan;
- e. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja seksi pengendalian dan operasional lalu lintas angkutan jalan;
- f. pelaksanaan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengendalian dan operasional lalu lintas angkutan jalan;
- g. pelaksanaan penyiapan bahan pemeriksaan kelengkapan kendaraan bermotor di jalan sesuai kewenangannya;
- h. pelaksanaan penyiapan bahan analisis dampak lalu lintas di jalan kota;
- i. pelaksanaan penyiapan bahan pengaturan, pengawasan dan pengendalian lalu lintas;
- j. pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan penyidikan pelanggaran peraturan Daerah bidang lalu lintas angkutan jalan, pemenuhan persyaratan teknis, pelanggaran ketentuan pengujian berkala, dan perijinan angkutan umum;
- k. pelaksanaan penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian operasional terhadap penggunaan jalan; dan
- l. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas seksi pengendalian dan operasional lalu lintas angkutan jalan.

Bagian Kesebelas
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 24

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dapat dibentuk untuk menyelenggarakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi

UPTD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 25

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap unsur di lingkungan Dinas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.
- (2) Kepala Dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala seksi, kepala subbagian, dan Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana wajib menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (3) Kepala Dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala seksi, kepala subbagian, dan Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana wajib menyampaikan laporan kinerja kepada atasan secara berjenjang.
- (4) Kepala Dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala seksi dan kepala subbagian wajib melakukan pembinaan dan pengawasan di lingkungan kerjanya.

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Pejabat administrasi yang terdampak penyetaraan jabatan tetap pelaksanaan tugas dan fungsinya terhitung sejak tanggal pelantikan sampai dengan ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan (Berita Daerah Kota Pariaman Tahun 2016 Nomor 56), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.


Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pariaman.

Ditetapkan di Pariaman
pada tanggal 1 September 2023
WALI KOTA PARIAMAN,

GENIUS UMAR



Diundangkan di Pariaman
pada tanggal 1 September 2023
SEKRETARIS DAERAH KOTA PARIAMAN,



YOTA BALAD

BERITA DAERAH KOTA PARIAMAN TAHUN 2023 NOMOR 68

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA PARIAMAN
NOMOR 68 TAHUN 2023
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN

