



WALIKOTA MADIUN

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA MADIUN

NOMOR 35 TAHUN 2018

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA MADIUN NOMOR 43 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN

WALIKOTA MADIUN,

- Menimbang** :
- a. bahwa sehubungan dengan adanya beberapa perubahan tugas pokok dan fungsi pada Dinas Perhubungan maka Peraturan Walikota Madiun Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perhubungan dipandang sudah tidak sesuai sehingga perlu diubah;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Madiun tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Madiun Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perhubungan ;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan ;
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara ;
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 ;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah ;
 6. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah ;

7. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah ;
8. Peraturan Walikota Madiun Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan ;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA MADIUN TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA MADIUN NOMOR 43 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Madiun Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perhubungan (Berita Daerah Kota Madiun Tahun 2016 Nomor 43/G), diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan huruf d ayat (1) Pasal 3 diubah, sehingga Pasal 3 secara keseluruhan berbunyi sebagai berikut :

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari :
 - a. Unsur Pimpinan : Kepala Dinas;
 - b. Unsur Pembantu: Sekretariat;
 - c. Unsur Pelaksana :
 1. Bidang Lalu Lintas; dan
 2. Bidang Angkutan Darat;
 - d. UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (4) Masing-masing Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (5) Masing-masing UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (6) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
 - (7) Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.
2. Diantara huruf f dan huruf g ayat (2) Pasal 5 disisipkan 1 (satu) huruf yakni fl, sehingga Pasal 5 secara keseluruhan berbunyi sebagai berikut :

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan kebijakan pelayanan administrasi kepada semua unsur di lingkungan Dinas meliputi pengelolaan administrasi umum, perencanaan, kepegawaian dan rumah tangga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis, penyusunan perencanaan program kerja dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sekretariat ;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyusunan program kegiatan dan penyelenggaraan tugas-tugas Bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif ;
 - c. pengelolaan administrasi umum, rumah tangga, dan perlengkapan ;
 - d. pengelolaan urusan kehumasan dan keprotokolan di lingkungan Dinas ;
 - e. pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian di lingkungan Dinas ;
 - f. pelaksanaan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai di lingkungan Dinas ;

- f1. perencanaan program, pelaksanaan/pengadaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana di lingkungan dinas ; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas.
3. Diantara huruf h dan huruf i ayat (1) Pasal 7 disisipkan 1 (satu) huruf yakni h1, sehingga Pasal 7 secara keseluruhan berbunyi sebagai berikut :

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
- a. melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sub Bagian Umum dan Keuangan ;
 - b. melakukan urusan surat-menyurat dan tata kearsipan ;
 - c. melakukan urusan rumah tangga dan keamanan kantor ;
 - d. melakukan urusan kehumasan, protokoler, upacara dan rapat dinas ;
 - e. melakukan urusan pengendalian tata usaha pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pengadministrasian dan perawatan barang-barang inventaris sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan ;
 - f. melaksanakan penatausahaan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan ;
 - g. melaksanakan administrasi dan pembayaran gaji pegawai ;
 - h. mengkoordinasikan dan menghimpun bahan-bahan untuk keperluan penyusunan dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran serta perubahannya di lingkungan Dinas ;
 - h1. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, melaksanakan, mengadakan serta memelihara sarana dan prasarana di lingkungan dinas ; dan

- i. melakukan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
- a. melakukan penyusunan perencanaan program kerja dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian ;
 - b. melakukan penyusunan perencanaan program, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas ;
 - c. mengoordinasikan dan menghimpun bahan-bahan untuk keperluan penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan perangkat daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD serta perubahannya di lingkungan Dinas ;
 - d. menyusun, mengolah dan memelihara data administrasi kepegawaian serta data kegiatan yang berhubungan dengan kepegawaian di lingkungan Dinas ; dan
 - e. melakukan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Sekretaris.
4. Ketentuan ayat (2) Pasal 8 diubah, sehingga Pasal 8 secara keseluruhan berbunyi sebagai berikut :

Pasal 8

- (1) Bidang Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas di Bidang Lalu Lintas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Lalu Lintas mempunyai fungsi :
 - a. perumusan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas dalam Bidang Lalu Lintas Darat ;
 - b. penyusunan rencana kebutuhan ruang lalu lintas, arah dan kebijakan peranan lalu lintas dalam Daerah ;

- c. penyediaan perlengkapan jalan dan fasilitas pendukung penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan di jalan Daerah ;
- d. pemberian petunjuk/ pedoman pengadaan dan penempatan perlengkapan jalan dan fasilitas pendukung penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan ;
- e. pelaksanaan dan pembinaan teknis yang meliputi pengendalian dan bimbingan teknis tentang penyelenggaraan perlengkapan jalan, bangunan dan/atau fasilitas selain perlengkapan jalan dan fasilitas pendukung penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan ;
- f. penyediaan fasilitas peralihan moda dari pengguna kendaraan pribadi ke pengguna kendaraan umum ;
- g. pemantauan terhadap arus lalu lintas di kawasan tertentu dan persimpangan;
- h. pelaksanaan dan pembinaan teknis yang meliputi pengendalian dan bimbingan teknis tentang analisis dampak lalu lintas dan/atau manajemen rekayasa lalu lintas dan/atau manajemen dan rekayasa lalu lintas darat;
- i. pelaksanaan dan pembinaan teknis yang meliputi pengendalian dan bimbingan teknis tentang sarana dan prasarana lalu lintas darat;
- j. pelaksanaan dan pembinaan teknis tentang penyelenggaraan pendidikan dan latihan mengemudi ;
- k. pelaksanaan dan pembinaan teknis yang meliputi bimbingan atau pembinaan keselamatan lalu lintas ;
- l. penyusunan rencana program, pelaksanaan/pengadaan sarana dan prasarana di bidang lalu lintas ;
- m. pelaksanaan dan pembinaan teknis yang meliputi pengendalian dan bimbingan teknis tentang pengawasan dan pengendalian lalu lintas darat ; dan

n. pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas.

5. Ketentuan Pasal 10 diubah, sehingga Pasal 10 secara keseluruhan berbunyi sebagai berikut :

Pasal 10

- (1) Seksi Rekayasa Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
- a. melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas pada Seksi Rekayasa Lalu Lintas ;
 - b. melakukan pengumpulan data sebagai bahan penyusunan tata cara dan prosedur penyelenggaraan analisis dampak lalu lintas dan/atau manajemen rekayasa lalu lintas ;
 - c. melakukan pengumpulan data sebagai bahan penyusunan tata cara dan prosedur pemberian rekomendasi penyelenggaraan perlengkapan jalan, bangunan dan/atau fasilitas selain perlengkapan jalan serta fasilitas pendukung penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan ;
 - d. melakukan penyiapan bahan penetapan pemecahan permasalahan lalu lintas ;
 - e. mengkaji dokumen hasil analisis dampak lalu lintas dan/atau dokumen manajemen rekayasa lalu lintas;
 - f. menyusun hasil penilaian analisis dampak lalu lintas dan/atau dokumen manajemen rekayasa lalu lintas;
 - g. melakukan pengumpulan data sebagai bahan penyusunan tata cara dan prosedur penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas di jalan daerah dan pendirian pendidikan dan latihan mengemudi ;
 - h. melakukan penyusunan dan penetapan rencana induk jaringan LLAJ ;
 - i. melakukan inventarisasi, evaluasi dan penetapan tingkat pelayanan ruas jalan dan persimpangan ;

- j. melakukan pelatihan/bimbingan teknis/sosialisasi kepada masyarakat mengenai hak dan kewajiban masyarakat dalam pelaksanaan kebijakan lalu lintas ;
- k. melakukan pemantauan dan penilaian terhadap pelaksanaan kebijakan lalu lintas ;
- l. memberikan arahan dan petunjuk pelaksanaan kebijakan lalu lintas ;
- m. melakukan penyiapan bahan pertimbangan penetapan lokasi Terminal Penumpang Tipe C, Unit Pelaksana Teknis Pengujian Kendaraan Bermotor dan fasilitas pendukung penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan ;
- n. melakukan pemberian rekomendasi izin penggunaan badan dan bahu jalan selain untuk kepentingan lalu lintas ;
- o. melakukan penyiapan bahan pertimbangan penyelenggaraan perlengkapan jalan, bangunan dan/atau fasilitas selain perlengkapan jalan dan fasilitas pendukung penyelenggaraan lalu lintas dan angkutanjalan ;
- p. melakukan pemberian rekomendasi penyelenggaraan perlengkapan jalan, bangunan dan/atau fasilitas selain perlengkapan jalan dan fasilitas pendukung penyelenggaraan lalu lintas dan angkutanjalan ;
- q. melakukan pengaturan, pengawasan, pengendalian dan pemberian pertimbangan penyelenggaraan pendidikan dan latihan mengemudi ;
- r. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan dinas/instansi/organisasi lain dalam penyelenggaraan manajemen dan rekayasa lalu lintas ;
- s. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan dinas/instansi/organisasi lain dalam penyelenggaraan lalu lintas jalan ; dan
- t. melakukan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Lalu Lintas.

- (2) Seksi Sarana dan Prasarana Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
- a. melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas pada Seksi Sarana Dan Prasarana Lalu Lintas ;
 - b. melakukan pengumpulan data sebagai bahan penyusunan spesifikasi teknis perlengkapan jalan, tata cara dan prosedur penyelenggaraan perlengkapan jalan, bangunan dan/atau fasilitas lain selain perlengkapan jalan dan fasilitas pendukung penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan;
 - c. menyiapkan bahan penetapan lokasi dan melaksanakan penetapan lokasi perlengkapan jalan dan fasilitas pendukung penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan ;
 - d. melaksanakan pengadaan perlengkapan jalan dan fasilitas pendukung penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan, kecuali trotoar;
 - e. melaksanakan inventarisasi perencanaan kebutuhan, pengadaan penetapan lokasi dan pengawasan perlengkapan jalan dan fasilitas pendukung penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan, kecuali trotoar;
 - f. melaksanakan pemasangan perlengkapan jalan dan fasilitas pendukung penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan, kecuali trotoar;
 - g. melaksanakan pemeliharaan perlengkapan jalan dan fasilitas pendukung penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan, kecuali trotoar ;
 - h. menganalisis pemasangan/pembuatan perlengkapan jalan dan fasilitas pendukung penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan, kecuali trotoar ;
 - i. melakukan pelatihan, sosialisasi dan/atau bimbingan teknis dalam penyelenggaraan perlengkapan jalan, bangunan atau fasilitas lain selain perlengkapan jalan dan fasilitas pendukung penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan ;

- j. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan dinas/instansi/organisasi lain dalam penyelenggaraan sarana dan prasarana lalu lintas jalan ; dan
 - k. melakukan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Lalu Lintas.
- (3) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :
- a. melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Seksi Pengawasan dan Pengendalian Lalu Lintas ;
 - b. melakukan pemeriksaan kendaraan angkutan orang dan/atau angkutan barang ;
 - c. melakukan pelatihan/bimbingan teknis/ sosialisasi pembinaan keselamatan lalu lintas ;
 - d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap arus lalu lintas di ruas jalan dan persimpangan ;
 - e. merencanakan pengamanan, pengawalan, pengaturan lalu lintas, patroli, pemeriksaan dan penyidikan ;
 - f. melakukan pembinaan, penindakan, penyelidikan dan/atau penyidikan pelanggaran :
 - 1. Undang-Undang di bidang lalu lintas dan angkutan jalan ; dan
 - 2. Peraturan Daerah di bidang lalu lintas dan angkutan jalan;
 - g. mengadakan koordinasi dan kerjasama dengan dinas/instansi/organisasi lain dalam penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian lalu lintas ;
 - h. melakukan pengumpulan data sebagai bahan penyusunan bimbingan keselamatan lalu lintas ;
 - i. melakukan pengamanan dan pengaturan lalu lintas serta pengawalan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan ; dan
 - j. melakukan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Lalu Lintas Darat.

6. Ketentuan Pasal 11 diubah, sehingga Pasal 11 secara keseluruhan berbunyi sebagai berikut :

Pasal 11

- (1) Bidang Angkutan Darat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas yang meliputi angkutan orang dan angkutan barang serta terminal penumpang dan perparkiran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Angkutan Darat mempunyai fungsi :
 - a. perumusan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas dalam Bidang Angkutan Darat ;
 - b. penyusunan prakiraan perpindahan orang dan/atau barang menurut asal tujuan perjalanan dalam daerah kebutuhan simpul angkutan orang dan/atau barang ;
 - c. penyusunan rencana kebutuhan angkutan orang dan/atau barang dalam daerah ;
 - d. pelaksanaan perencanaan, penentuan lokasi, pemberian izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir untuk umum di tepi jalan umum dan tempat khusus parkir ;
 - e. penyusunan rencana umum jaringan jalan kota dan sistem manajemen keselamatan, pengawasan dan evaluasi operasional angkutan orang dan/atau barang ;
 - f. pelaksanaan survey atau pendataan penyelenggaraan angkutan orang dan/atau barang, penentuan lokasi simpul angkutan orang dan/atau barang, gudang dan/atau garasi angkutan barang ;
 - g. pelaksanaan pelatihan/bimbingan teknis/sosialisasi tentang penyelenggaraan angkutan orang dan/atau barang, terminal penumpang, parkir di tepi jalan umum dan tempat khusus parkir ;
 - h. penyediaan angkutan orang dan/atau barang dalam Daerah ;

- i. pemberian rekomendasi izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek dan/atau tidak dalam trayek ;
- j. pemberian surat keputusan pelaksanaan dan kartu pengawasan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek dan/atau tidak dalam trayek ;
- k. pelaksanaan pemrosesan pertimbangan teknis perizinan usaha angkutan orang dalam trayek dan tidak dalam trayek serta barang, termasuk barang tertentu yang bersifat khusus ;
- l. pemberian rekomendasi izin penyelenggaraan simpul angkutan barang, gudang dan/atau garasi angkutan barang ;
- m. penetapan dan/atau persetujuan tarif, pengawasan tarif dan evaluasi tarif angkutan orang dalam trayek kelas ekonomi dalam Daerah dan/atau tidak dalam trayek yang wilayah operasinya dalam Daerah ;
- n. pengembangan teknologi dan industri lalu lintas dan angkutan jalan kota ;
- o. pengawasan dan evaluasi terhadap perlintasan sebidang yang berada di kota ;
- p. penyusunan rencana program, pelaksanaan/pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana di bidang angkutan darat ;
- q. pelaksanaan penyelenggaraan terminal penumpang tipe C, parkir tepi jalan umum dan tempat khusus parkir ;
- r. pelaksanaan pemberian rekomendasi izin dan penerbitan izin penggunaan fasilitas terminal ;
- s. pelaksanaan pemberian rekomendasi izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir untuk umum di tepi jalan umum dan tempat khusus parkir ;
- t. pelaksanaan penerbitan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir di tepi jalan umum dan tempat khusus parkir ;
- u. pelaksanaan pengaturan, pengelolaan, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan parkir di tepi jalan umum dan tempat khusus parkir ;

- v. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan dinas/instansi/organisasi lain dalam penyelenggaraan angkutan jalan serta terminal penumpang dan perparkiran ;
 - w. pelaksanaan sub urusan perkeretaapian yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan ; dan
 - x. pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas.
7. Ketentuan Pasal 12 ditambahkan 1 (satu) huruf yakni huruf c, sehingga Pasal 12 secara keseluruhan berbunyi sebagai berikut :

Pasal 12

- (1) Bidang Angkutan Darat terdiri dari :
 - a. Seksi Angkutan Orang;
 - b. Seksi Angkutan Barang ; dan
 - c. Seksi Terminal Penumpang dan Perparkiran.
 - (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Angkutan Darat.
8. Ketentuan Pasal 13 diubah, sehingga Pasal 13 secara keseluruhan berbunyi sebagai berikut :

Pasal 13

- (1) Seksi Angkutan Orang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
 - a. melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas pada Seksi Angkutan Orang ;
 - b. melakukan penyusunan prakiraan perpindahan orang menurut asal tujuan perjalanan dalam Daerah, penyusunan rencana lokasi dan kebutuhan simpul angkutan orang;
 - c. melakukan penyusunan dan penetapan rencana umum jaringan trayek dan/atau wilayah operasi angkutan orang dan kebutuhan kendaraan dalam wilayah daerah ;

- d. menyiapkan bahan pelaksanaan survey atau pendataan penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek dan/atau tidak dalam trayek ;
- e. melakukan pengumpulan data sebagai bahan penyusunan tata cara dan prosedur izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek dan/atau tidak dalam trayek ;
- f. melakukan pemrosesan penetapan jaringan trayek dan/atau wilayah operasi dan kebutuhan kendaraan untuk angkutan orang yang trayek dan/atau wilayah operasinya dalam Daerah ;
- g. melakukan penataan penyelenggaraan angkutan orang dengan kendaraan tidak bermotor;
- h. melakukan penetapan standar pengangkutan orang dengan kendaraan bermotor dan/atau tidak bermotor;
- i. melakukan pemberian rekomendasi izin usaha angkutan orang, usulan dan pengkajian terhadap pemberian izin pengangkutan orang;
- j. melakukan pemberian surat keputusan pelaksanaan dan kartu pengawasan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek dan/atau tidak dalam trayek ;
- k. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek dan/atau tidak dalam trayek ;
- l. menyiapkan bahan pemberian surat keputusan pelaksanaan dan kartu pengawasan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek dan/atau tidak dalam trayek ;
- m. menyiapkan bahan penetapan tarif, pengawasan tarif dan evaluasi tarif angkutan orang kelas ekonomi yang seluruh trayeknya berada dalam Daerah ;
- n. melaksanakan pemrosesan pertimbangan teknis perizinan usaha angkutan orang dalam trayek dan tidak dalam trayek ;
- o. menyiapkan bahan persetujuan tarif, pengawasan tarif dan evaluasi tarif angkutan orang tidak dalam trayek yang wilayah operasinya dalam Daerah ;

- p. menyusun sistem manajemen keselamatan, pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek dan/atau tidak dalam trayek ;
 - q. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan dinas/instansi/organisasi lain dalam penyelenggaraan angkutan orang ;
 - r. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, melaksanakan/mengadakan serta memelihara sarana dan prasarana Seksi Angkutan Orang ;
 - s. melakukan pengadministrasi, pemungutan dan penyetoran Retribusi Seksi Angkutan Orang ;
 - t. melakukan pengawasan penyelenggaraan angkutan orang dengan kendaraan bermotor dan/atau kendaraan tidak bermotor ;
 - u. melaksanakan sub urusan perkeretaapian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - v. melakukan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Angkutan Darat.
- (2) Seksi Angkutan Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
- a. melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Angkutan Barang ;
 - b. melakukan penyusunan prakiraan perpindahan barang menurut asal tujuan perjalanan dalam wilayah daerah ;
 - c. melakukan penyusunan rencana lokasi dan kebutuhan simpul angkutan barang, gudang dan/atau garasi angkutan barang;
 - d. melakukan penyusunan rencana umum dan penetapan jaringan lintas Angkutan Barang dalam wilayah Daerah ;
 - e. melakukan pengumpulan data sebagai bahan penyusunan tata cara dan prosedur perizinan Angkutan Barang ;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan survey atau pendataan penyelenggaraan angkutan barang dan penentuan lokasi simpul angkutan barang, gudang dan/atau garasi angkutan barang ;

- g. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi Izin Angkutan Barang ;
 - h. menyiapkan bahan penyediaan dan penyusunan jaringan lintas Angkutan Barang ;
 - i. menyiapkan bahan pertimbangan penyelenggaraan simpul angkutan barang, gudang dan/atau garasi angkutan barang ;
 - j. melakukan pelatihan/bimbingan teknis/sosialisasi tentang penyelenggaraan angkutan barang ;
 - k. melaksanakan pemrosesan pertimbangan teknis perizinan usaha angkutan barang, termasuk barang tertentu yang bersifat khusus;
 - l. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi izin pengangkutan barang umum dan/atau barang tertentu yang bersifat khusus ;
 - m. melakukan penyiapan bahan dalam rangka penetapan standar pengangkutan barang dengan kendaraan bermotor;
 - n. melakukan koordinasi dan kerja sama dengan dinas/instansi/organisasi lain dalam penyelenggaraan Angkutan Barang ; dan
 - o. melakukan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Angkutan Darat.
- (3) Seksi Terminal Penumpang dan Perparkiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Seksi Terminal Penumpang dan Perparkiran ;
 - b. melaksanakan pengelolaan, pemeliharaan fisik, kebersihan, keamanan dan ketertiban Terminal Penumpang Tipe C ;
 - c. melaksanakan pengaturan kendaraan yang masuk dalam Terminal Penumpang Tipe C ;
 - d. melaksanakan ketertiban Lalu Lintas dalam dan sekitar Terminal Penumpang Tipe C dan pangkalan di wilayahnya ;
 - e. melaksanakan penyusunan pengendalian dan pengawasan jadwal keberangkatan (*Time Table*) mobil bus umum atau mobil penumpang umum di Terminal Penumpang Tipe C ;

- f. melaksanakan peninjauan lokasi untuk penetapan pembangunan/pemeliharaan halte dan Terminal Penumpang Tipe C ;
- g. melakukan pelatihan/bimbingan teknis/sosialisasi tentang penyelenggaraan terminal penumpang tipe C ;
- h. memberikan rekomendasi izin dan penerbitan izin penggunaan fasilitas terminal penumpang tipe C ;
- i. menyiapkan perencanaan, penentuan lokasi, pemberian izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir untuk umum di tepi jalan umum dan tempat khusus parkir ;
- j. memberikan rekomendasi izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir untuk umum di tepi jalan umum dan tempat khusus parkir ;
- k. melaksanakan penerbitan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir di tepi jalan umum dan tempat khusus parkir ;
- l. melakukan pengaturan, pengawasan dan pengendalian kendaraan yang menggunakan lahan parkir ;
- m. melakukan pelatihan/bimbingan teknis/sosialisasi tentang penyelenggaraan parkir di tepi jalan umum dan tempat khusus parkir ;
- n. melaksanakan pengaturan, pengelolaan, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan parkir di tepi jalan umum dan tempat khusus parkir ;
- o. melakukan pengadministrasian, pemungutan dan penyetoran Retribusi di Seksi Terminal Penumpang dan Perparkiran ;
- p. melakukan koordinasi dan kerja sama dengan dinas/instansi/organisasi lain dalam penyelenggaraan terminal penumpang dan perparkiran ; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas.

9. Ketentuan Pasal 15 diubah, sehingga Pasal 15 secara keseluruhan berbunyi sebagai berikut :

Pasal 15

UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan kalibrasi peralatan uji berkala dan pelaksanaan Akreditasi UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor ;
- c. melaksanakan pengelolaan, pengendalian, pemeliharaan fisik, kebersihan, keamanan dan ketertiban Pengujian Kendaraan Bermotor;
- d. melaksanakan uji berkala kendaraan wajib uji berkala ;
- e. melaksanakan penerbitan surat keterangan atau rekomendasi kendaraan wajib uji berkala baru, numpang uji keluar, mutasi masuk atau keluar, rubah bentuk dan rubah sifat kendaraan wajib uji berkala serta penghapusan kendaraan bermotor;
- f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pengujian kendaraan bermotor;
- g. melaksanakan penetapan hasil uji berkala ;
- h. melaksanakan pengadministrasian, pemungutan dan penyetoran Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor ;
- i. melakukan pelatihan/bimbingan teknis/sosialisasi tentang pengujian kendaraan bermotor ;
- j. melakukan koordinasi dan kerja sama dengan dinas/instansi/organisasi lain dalam penyelenggaraan pengujian kendaraan bermotor ;
- k. melaksanakan tugas-tugas ketatausahaan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas.

10. Ketentuan Pasal 16 dihapus.

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di **MADIUN**
pada tanggal 14 September 2018

WALIKOTA MADIUN,

ttd

H. SUGENG RISMIYANTO, SH, M.Hum.

Diundangkan di **MADIUN**
pada tanggal 14 September 2018

Pj. SEKRETARIS DAERAH,

ttd

RUSDIYANTO, SH, M.Hum.
Pembina Utama Muda
NIP. 19671213 199503 1 003

BERITA DAERAH KOTA MADIUN
TAHUN 2018 NOMOR 35/G

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. WALIKOTA MADIUN
SEKRETARIS DAERAH
u.b.

KEPALA BAGIAN HUKUM



BUDI WIBOWO, SH
Pembina
NIP. 19750117 199602 1 001

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA MADIUN
NOMOR : 35 TAHUN 2018
TANGGAL : 14 September 2018

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERHUBUNGAN



Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. WALIKOTA MADIUN
SEKRETARIS DAERAH
u.b.

KEPALA BAGIAN HUKUM

BUDI WIBOWO, SH
Pembina
NIP. 19750117 199602 1 001

WALIKOTA MADIUN,

ttd

H. SUGENG RISMIYANTO, SH, M.Hum.