

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Sejarah Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat.**

Pada Umumnya keberadaan sebuah organisasi tidak akan selalu tetap, melainkan selalu dinamis/berubah sesuai tuntutan perubahan jaman, baik dalam hal bentuk/strukturnya, orang yang duduk didalamnya, sampai kedalam hal misi dan visinya. Itu semua dilakukan dalam upaya mencapai tujuan yang diinginkan oleh organisasi yang bersangkutan.

Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat sebagai objek penelitian merupakan sebuah Organisasi Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, termasuk sebuah organisasi yang dinamis, karena keberadaannya merupakan hasil perubahan/likuidasi dari 2 (dua) organisasi yang menangani masalah transportasi di Jawa Barat, yaitu organisasi/instansi vertikal yang bernama Kantor Wilayah X Departemen Perhubungan Provinsi Jawa Barat dan organisasi/instansi Daerah yang bernama Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (DLLAJ) Provinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat. Masing- masing institusi tersebut dalam perjalanannya telah mengalami beberapa kali perubahan dan akhirnya dengan diberlakukannya otonomi Daerah melalui UU No. 22 Tahun 1999, Instansi vertikal Kantor Wilayah X Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat dan Instansi Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Provinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat di likuidasi menjadi Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah (Perda) Provinsi Jawa Barat No. 15 tahun 2000 tentang Dinas Daerah Provinsi Jawa Barat yang kemudian Strukturnya disempurnakan dengan Perda No. 5 tahun 2002 tentang

Renstra Tahun 2006-2008 sebagai ganti dari Renstra 2001-2005 belum tersusun (saat ini masih dalam proses) maka dalam masa transisi ini, visi-misi Dinas Perhubungan mengacu pada AKU/SP (Arah Kebijakan Umum/ Strategi dan Prioritas) yang telah ditetapkan.

### **1.1.1 Visi, Misi dan Tujuan Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat.**

Sebagai upaya mendukung pencapaian visi dan misi Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat dan sebagai upaya mewujudkan arah, peran dan kewenangan serta tugas pokok dan fungsi Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat, maka ditetapkan visi Dinas Perhubungan Jawa Barat yaitu:

### **1.1.2 Visi Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat.**

Visi Dinas Perhubungan adalah “Perhubungan Terpadu sebagai pendorong Utama Pembangunan Jawa Barat Tahun 2010”. Visi ini dikembangkan untuk menunjang Visi Jawa Barat yaitu: ”Jawa Barat dengan Iman dan Takwa sebagai Provinsi Termaju di Indonesia dan Mitra Terdepan Ibu Kota Negara Tahun 2010”. Sedangkan visi Pemerintahan provinsi Jawa Barat, yang dituangkan dalam Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 1 Tahun 2004 adalah ”Akselerasi peningkatan Kesejahteraan Masyarakat Guna mendukung Pencapaian Visi Jawa Barat 2010”.

#### **1.1.2.1 Misi Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat.**

Sementara itu, misi yang dikembangkan untuk dapat mewujudkan visi tadi, Dinas merumuskan misi-misi sebagai berikut:

1. Mengintegrasikan penyelenggaraan perhubungan melalui konsolidasi dan penataan ketatalaksanaan sejalan dengan otonomi daerah.

2. Memenuhi kebutuhan saran, prasarana dan fasilitas perhubungan yang berdimensi kelancaran dan keselamatan penyelenggaraan perhubungan melalui koordinasi pembangunan lintas sektoral dan terciptanya peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan perhubungan.
3. Mengembangkan sistem perhubungan terpadu yang mampu mendukung percepatan pembangunan ekonomi berskala lokal, regional dan nasional melalui pembangunan sistem informasi manajemen perhubungan dan pemanfaatan kemajuan IPTEK serta meningkatkan profesionalisme sumber daya manusia perhubungan.

#### **1.1.2.2 Tujuan Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat.**

Dalam rancangan Peraturan Gubernur Jawa Barat tentang Tugas Pokok, Tujuan, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat, Dinas Perhubungan mempunyai tujuan:

1. dan penetapan kebijakan teknis urusan bidang transportasi darat, transportasi laut dan ASDP, transportasi udara, bina system operasional transportasi;
2. Penyelenggaraan bidang urusan perhubungan meliputi transportasi darat, transportasi laut dan ASDP, transportasi udara, bina sistem operasional transportasi;
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas-tugas perhubungan meliputi transportasi darat, transportasi laut dan ASDP, transportasi udara, bina sistem operasional transportasi.

4. pengkoordinasian dan pembinaan UPTD.

### **1.1.3 Logo dan Arti Lambang Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat.**

#### **1.1.3.1 Logo Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat.**

Adapun logo Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat,yakni sebagai berikut:

**Gambar 1.1**

**Logo Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat.**



#### **1.1.3.2 Arti Lambang Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat.**

##### **1.1.3.2.1 Makna Karakter Logo/Lambang.**

Lambang Dinas Perhubungan adalah gambar atau tanda sebagai pengikat batin dan kesatuan jiwa seluruh apratur serta merupakan pengejawantahan keluhuran missi DISHUB dalam keikutsertaan mewujudkan cita-cita Bangsa

dan Negara. Lambang terdiri dari bentuk lingkaran dan pita bertuliskan Departemen Perhubungan Republik Indonesia yang menggambarkan satu kesatuan, kekompakan, keterpaduan dalam melaksanakan tugas diemban untuk mencapai cita-cita Bangsa dan Negara.

Unsur Lambang terdiri dari :

- Sayap tujuh helai disebelah kiri dan tujuh helai di sebelah kanan.
- Jangkar yang menyatu dengan sayap dan ekor.
- Bola dunia warna biru dengan garis-garis warna emas yang menyatu dengan roda gigi sebanyak 12 buah warna emas dan 12 buah warna biru.
- Ekor warna emas lima helai.
- Padi 45 butir dan kapas 17 buah seluruhnya berwarna emas yang tangkainya diikat dengan pita warna emas berbentuk angka delapan Seloka "Wahana Manghayu Warga Pertiwi" diletakkan di dalam jangkar warna biru.
- Pita warna emas dan biru diletakkan dibawah lingkaran warna mas dengan tulisan Departemen Perhubungan Republik Indonesia.

Arti unsur-unsur pada lambing adalah :

- Burung merupakan simbolis sarana tercepat untuk mencapai sasaran dan jangkauan perhubungan juga melambangkan Perhubungan Udara Jangkar merupakan sarana kokoh dan kuat menggambarkan

missi perhubungan dapat menjangkau Kepulauan Nusantara maupun seluruh dunia dengan tabah dan tenang sekaligus melambangkan Perhubungan Laut.

- Bola dunia menggambarkan tugas dan fungsi Perhubungan melayani jasa Perhubungan ke seluruh penjuru dunia.
- Padi dan kapas berarti sandang dan pangan yang merupakan cita-cita Bangsa Indonesia yaitu masyarakat adil dan makmur.
- Roda bergigi 24 terdiri dari 12 warna emas dan 12 warna biru perlambang aparat perhubungan menjalankan tugas selama 24 jam terus menerus sekaligus melambangkan Perhubungan Darat Lingkaran luar warna emas perlambang keseluruhan aparat Departemen berfungsi dalam kesatuan sistem Perhubungan Nasional.

## **1.2 Sejarah Humas Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat.**

Humas secara konseptual dalam pengertian “State of Being “ di Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat, Jika dikaitkan dengan state of being, dan sesuai dengan method of communication, maka istilah Humas dapat dipertanggung jawabkan. Tetapi, jika kegiatan yang dilakukan oleh Kepala Hubungan Masyarakat itu, hanya mengadakan hubungan dengan khalayak di luar organisasi, misalnya menyebarkan press release ke massa media, mengundang

wartawan untuk jumpa pers atau wisata pers, maka istilah hubungan masyarakat tersebut tidaklah tepat apabila dimaksudkan sebagai terjemahan dari public relations.

Itulah yang dialami oleh Dinas Perhubungan, yang ternyata lupa akan aspek secara hakiki dari Humas itu sendiri. Seperti, Pertama, Sasaran humas adalah public intern (internal publik ) dan public ekstern (Eksternal Publik). Internal Publik adalah orang-orang yang berbeda atau tercakup organisasi, seluruh pegawai mulai dari staff hingga jendral manager. Eksternal Publik ialah orang-orang yang berada di luar organisasi yang ada hubungannya dan yang diharapkan ada hubungannya. Seperti Kantor Dinas Perhubungan, humas harus menjalin hubungan dengan pemerintahan sebagai organisasi yang berhubungan, selain itu dengan berbagai macam perusahaan, biro iklan, LSM, dan masyarakat luas, sebagai calon pembuatan relasi kerja sama.

Kegiatan humas adalah komunikasi dua arah ( reciprocal two ways traffic communications ). Artinya, dalam penyampaian informasi humas diharapkan untuk menghasilkan umpan balik, sehingga nantinya dapat menjadi bahan evaluasi perusahaan agar lebih baik. Ternyata, orientasi humas di Indonesia belum seutuhnya dapat dikatakan sebagai “ Humas Sejati “. Sebab berbeda dengan konsep yang diterapkan oleh bapak PR, Ivy L.Lee, yakni mempunyai kedudukan dalam posisi pemimpin dan diberi kebebasan untuk berprakarsa dalam menyiapkan informasi secara bebas serta terbuka. Maka tidak heran, di periode pertama tersebut, PR di Dinas Perhubungan secara struktural belum banyak yang ditempatkan dalam top management. Ironis memang, dalam kenyataannya pemimpin perusahaan sering meminta kepala humas untuk mendampingi ketika menghadapi publik eksternal. Selain itu kegiatan masih banyak bersifat penerangan satu arah ke publik eksternal semata-mata.

Namun, perkembangan PR di Dinas Perhubungan semakin maju, sehingga kini dapat dikatakan sebagai “Humas Sejati”. Hal ini, dikarenakan perkembangan teknologi yang sangat

pesat, sehingga membawa perubahan zaman. Sehingga kini, dapat sinkron dengan rumusan Fungsi PR dari Departemen Penerangan R.I, yaitu :

- Melaksanakan Hubungan ke dalam, yaitu pemberian pengertian tentang segala hal mengenai Departemen Penerangan terhadap “Internal Public” yaitu para karyawan.
- Melakukan hubungan ke luar, yaitu pemberian informasi tentang segala hal mengenai Departemen Penerangan terhadap “External Public” yaitu masyarakat pada umumnya.
- Melakukan pembinaan serta bimbingan untuk mengembangkan Kehumasan sebagai medium penerangan.
- Meyelenggarakan Koordinasi Integrasi dan Sinkronisasi serta kerjasama kegiatan Hubungan Masyarakat untuk penyempurnaan pelayanan penerangan terhadap umum.

### **1.3 Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat.**

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 21 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Jawa Barat, secara struktur dalam melakukan tugas pokok dan fungsinya tersebut, Kepala Dinas dibantu oleh :

#### **1.3.1 Sekretaris**

Membawahkan :

1. Subbagian Perencanaan dan Program;
2. Subbagian Keuangan;
3. Subbagian Kepegawaian dan Umum.



### **1.3.2 Kepala Bidang Transportasi Darat**

Membawahkan :

1. Seksi Jaringan dan Simpul Pelayanan Angkutan;
2. Seksi Angkutan Darat;
3. Seksi Rekayasa dan Keselamatan.

### **1.3.3 Kepala Bidang Transportasi Laut dan ASDP**

Membawahkan :

1. Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut, ASDP dan Kepelabuhan;
2. Seksi Keselamatan Pelayaran dan Perkapalan;
3. Seksi Penjagaan dan Penyelamatan.
4. Seksi Penjagaan dan Penyelamatan.

### **1.3.4 Kepala Bidang Transportasi Udara**

Membawahkan :

1. Seksi Angkutan Udara;
2. Seksi Teknik Bandara, Fasilitas Listrik dan Elektronika;
3. Seksi Keselamatan Penerbangan.

### **1.3.5 Kepala Bidang Bina Sistem Operasional Transportasi**

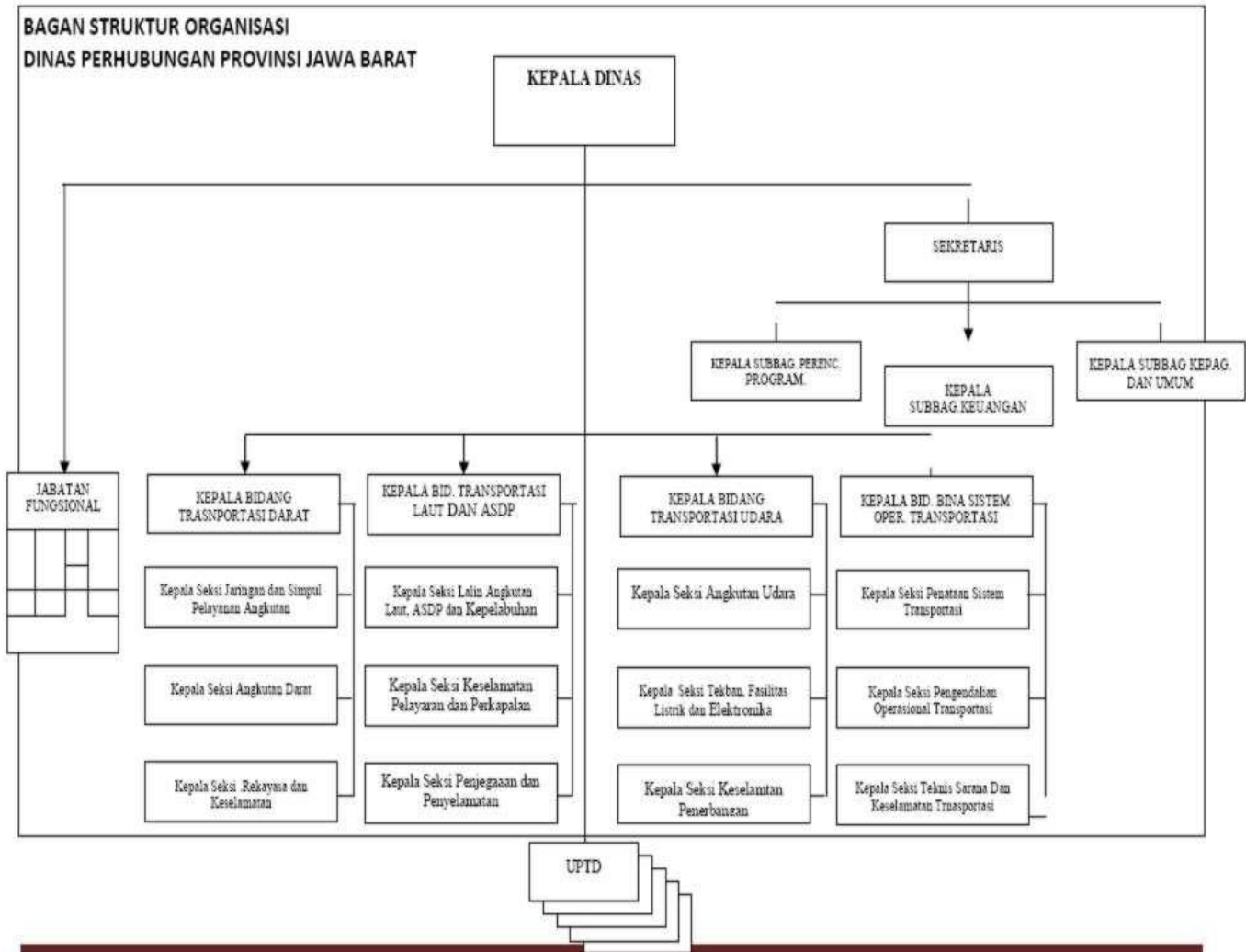
Membawahkan :

1. Seksi Penataan Sistem Transportasi;
2. Seksi Pengendalian Operasional Transportasi;
3. Seksi Teknis Sarana dan Keselamatan Transportasi.

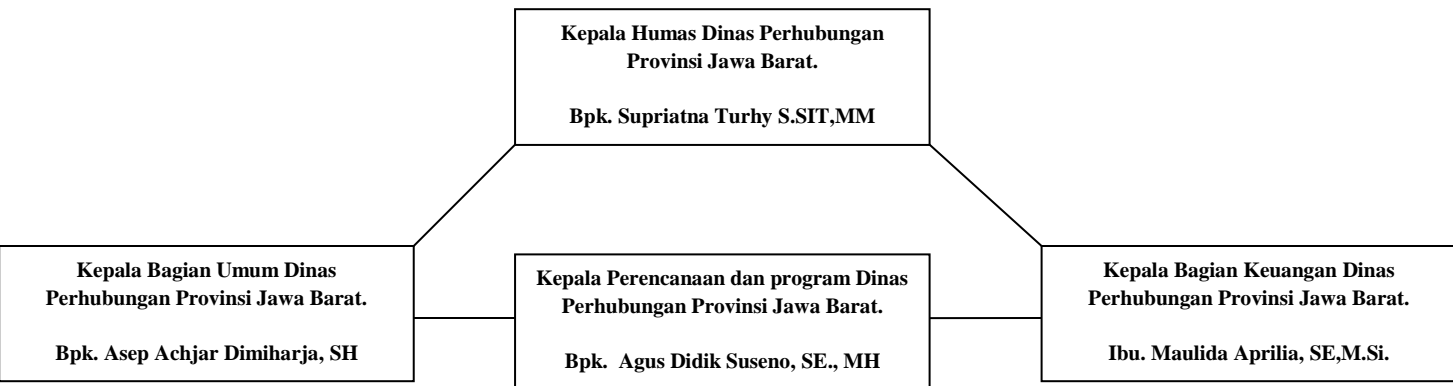
Berikut adalah gambar struktur Organisasi yang sudah melembaga di dalam Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat :

**Gambar 1.3**

**Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat**



## 1.4 Struktur Organisasi Humas Dinas Perhubungan



Humas yang berada di lingkungan Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat belum terstruktur namun fungsinya sama seperti humas-humas OPD lainnya. Kebetulan pekerjaan humas di dalam dinas perhubungan memang ada sejak awal, namun belum terstruktur secara organisasi jadi masih bergabung dengan bagian umum, perencanaan dan keuangan. Jadi, ditunjuklah Bpk. Supriatna Turhy, S.SIT,MM sebagai pimpinan humas di dalam lingkungan Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat yang mengurus semua pekerjaan pekerjaan humas di dinas perhubungan berdasarkan fungsinya dan tugas pokok seorang humas adalah Menyelenggarakan Perumusan bahan Kebijakan Umum dan Koordinasi, Fasilitasi, Pemantauan serta Evaluasi Hubungan Masyarakat, Protokol, Tata Usaha dan Kepegawaian. Berikut fungsi humas yang ada di dalam lingkungan Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat :

### **Fungsi :**

- a. Penyelenggaraan Perumusan Kebijakan Umum

- b. Penyelenggaraan Koordinasi dan Fasilitasi
- c. Penyelenggaraan Pelaporan dan Evaluasi

### **Ruang Lingkup Kerja Humas**

- Sebagai Pelayanan Kehumasan berupaya melaksanakan Penyelenggaraan Informasi, Dokumentasi, Pemberitaan bagi Pimpinan, Aparatur dan Publik secara cepat, tepat dan akurat
- Meningkatkan Orientasi Kinerja Aparatur dalam acara Pimpinan melalui Koordinasi dengan pihak-pihak terkait sertamengurus Kepegawaian di lingkungan Sekretariat Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat.
- Memberikan pelayanan Sandi, dan Telekomunikasi bagi Pimpinan dan Aparatur dalam rangka penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan secara cepat dan tepat.

## **1.5 Job Description Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat.**

### **1.5.1 Kepala Dinas Fungsi**

Dalam rancangan Peraturan Gubernur Jawa Barat tentang Tugas Pokok, Fungsi , Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat, Dinas Perhubungan mempunyai fungsi:

- i. perumusan dan penetapan kebijakan teknis urusan bidang transportasi darat, transportasi laut dan ASDP, transportasi udara, bina system operasional transportasi;

- ii. penyelenggaraan bidang urusan perhubungan meliputi transportasi darat, transportasi laut dan ASDP, transportasi udara, bina sistem operasional transportasi;
- iii. pembinaan dan pelaksanaan tugas-tugas perhubungan meliputi transportasi darat, transportasi laut dan ASDP, transportasi udara, bina sistem operasional transportasi;
- iv. pengkoordinasian dan pembinaan UPTD.

- **Pelaksanaan tugas lain dari Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.**

- 1. Kepala Dinas mempunyai tugas pokok merumuskan, menetapkan, memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan tugas pokok Dinas serta mengkoordinasikan dan membina UPTD.
- 2. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan perumusan, penetapan, pengaturan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis transportasi darat, transportasi laut dan ASDP, transportasi udara, sistem operasional transportasi;
- b. penyelenggaraan fasilitasi dan pengendalian pelaksanaan tugas-tugas perhubungan;
- c. penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dalam rangka tugas pokok dan fungsi Dinas;
- d. penyelenggaraan koordinasi dan pembinaan UPTD.

- **Rincian Tugas Kepala Dinas :**

- a. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
- b. menyelenggarakan penetapan kebijakan teknis Dinas sesuai dengan kebijakan umum Pemerintah Daerah;
- c. menyelenggarakan penetapan program kerja dan rencana pembangunan perhubungan di Daerah;
- d. menyelenggarakan fasilitasi yang berkaitan dengan kesekretariatan, transportasi darat, transportasi laut dan ASDP, transportasi udara dan sistem operasional transportasi;
- e. menyelenggarakan pemberian saran pertimbangan dan rekomendasi kepada Gubernur mengenai perhubungan sebagai bahan penetapan kebijakan umum Pemerintah Daerah;
- f. menyelenggarakan penetapan bahan Rencana Strategis, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), LKPI, dan LPPD Dinas;
- g. menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Dinas;
- h. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- i. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas-tugas teknis serta evaluasi dan pelaporan yang meliputi kesekretariatan, transportasi

- darat, transportasi laut dan ASDP, transportasi udara dan bina sistem operasional transportasi;
- j. menyelenggarakan koordinasi kegiatan teknis dalam rangka pelayanan umum perhubungan;
  - k. menyelenggarakan koordinasi dan membina UPTD;
  - l. menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah dalam pelaksanaan kegiatan di Kabupaten/Kota;
  - m. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - n. menyelenggarakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

### **1.5.2 Sekretariat**

Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan koordinasi perencanaan dan program Dinas, pengkajian perencanaan dan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan umum.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :

- 1. Penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan program Dinas.
- 2. pengkajian perencanaan dan program Sekretariat;
- 3. Penyelenggaraan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum.

#### **1. Rincian Tugas Sekretariat:**



- Menyelenggarakan pengkajian serta koordinasi perencanaan, program Dinas.
- pengkajian perencanaan dan program Sekretariat.
- Menyelenggarakan pengelolaan administrasi keuangan,
- pengkajian pendapatan dan belanja.
- Menyelenggarakan pengkajian administrasi pendapatan belanja.
- Menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian.
- Menyelenggarakan penatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan.
- Menyelenggarakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan.
- perumusan dan penetapan bahan Rencana Strategis, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), LKPI, dan LPPD Dinas.
- Menyelenggarakan penyusunan bahan rancangan pendokumentasian peraturan perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat.
- Menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan.
- Menyelenggarakan pembinaan jabatan fungsional.
- Menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.
- Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.
- Menyelenggarakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

2. Sekretariat, membawahkan :

1. Subag Perencanaan dan Program.
2. Subag Keuangan.
3. Subag Kepegawaian dan Umum.

**1.5.3 Subag Perencanaa dan Program.**

**Tugas Pokok dan Fungsi :**

1. Subbagian Perencanaan dan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi perencanaan dan penyusunan program.

2. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan dan Program mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan bahan perencanaan dan program Sekretariat;
- b. pelaksanaan penyusunan bahan penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan program Dinas yang meliputi transportasi darat, tranportasi laut dan ASDP, transportasi udara, sistem operasional transportasi;
- c. pelaksanaan penyusunan bahan hasil koordinasi perencanaan dan program Dinas yang meliputi transportasi darat, tranportasi laut dan ASDP, transportasi udara, sistem operasional transportasi;
- d. pelaksanaan koordinasi perencanaan dan program UPTD.

3. Rincian Tugas Subbagian Perencanaan dan Program :

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Perencanaan dan Program;

- b. melaksanakan penyusunan perencanaan dan program Sekretariat;
- c. melaksanakan penyusunan Rencana Strategis,Dinas;
- d. melaksanakan koordinasi dan penyusunan perencanaan dan program Dinas yang meliputi transportasi darat, transportasi laut dan ASDP, transportasi udara dan sistem operasional transportasi;
- e. melaksanakan penyusunan bahan Rencana Strategis, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), LKPI, dan LPPD Dinas;
- f. melaksanakan pengelolaan sistem informasi perhubungan;
- g. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Subbagian Perencanaan dan Program serta Dinas;
- h. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- j. melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

**Kasubag Perencanaan & Program : AGUS DIDIK SUSENO, SE., MH**

**Pegawai :**

- 1. TETI JUBAETI, S.ST.,M.Si. - III/C
- 2. RENI SRI RAHAYU, S.Sos. - III/B
- 3. TOTO HERYADI, S.IP - III/B
- 4. DARWINTON DAMANIK - III/A
- 5. SOPI KARTIKASARI, S.Sos. - III/A

6. PUJI GIWANTINI, S.IP - III/A

7. INSAN TANIA GUNA, SP. - III/A

#### **1.5.4 Subag Keuangan.**

##### **Tugas Pokok dan Fungsi :**

1. Subbagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan Dinas.
2. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan rencana anggaran belanja langsung dan tidak langsung Dinas;
  - b. pelaksanaan koordinasi dan pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
  - c. pelaksanaan koordinasi pengeloiudii keuangan pada UPTD.
3. Rincian Tugas Subbagian Keuangan :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Keuangan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran Dinas;
  - c. melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan Dinas;
  - d. melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan Daerah serta pembayaran lainnya;

- e. melaksanakan perbendaharaan keuangan;
- f. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan;
- g. melaksanakan penatausahaan belanja langsung dan belanja tidak langsung Dinas dan UPTD;
- h. melaksanakan verifikasi keuangan;
- i. melaksanakan Sistem Akuntansi Instansi (SAI) dan penyiapan bahan pertanggung jawaban keuangan;
- j. melaksanakan pengelolaan data/bahan laporan keuangan Dinas;
- k. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Subbagian Keuangan;
- l. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. melaksanakan pengendalian administrasi perjalanan dinas pegawai;
- n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- o. melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

**Kasubag Keuangan : MAULIDA APRILIA, SE,M.Si.**

**Pegawai :**

- 1. ACEP HIDAYAT, S.Sos. - III/D
- 2. ISHAK IDRIS, S.IP - III/C
- 3. KOMALA, S.IP - III/C
- 4. SOPIAH, S.IP - III/C
- 5. DADANG PERMANA, SH - III/C
- 6. MUNDARI MUNANDAR, SE - III/C

7. CANDRA YARRA TARUNA, SE - III/B
8. AAN KARYAWATI - III/B
9. RANI MAILIYANI, S.IP. - III/B
10. YATI NURHAYATI, S.Sos - III/B
11. EPI HERMAWAN, SE - III/B
12. AWIET SAPHANI UNDANG, SE. - III/A
13. DANY SOFYAN, A.Md - II/C
14. ATANG SURYANA - II/B
15. NENTI NURHAYATI - II/B

#### **1.5.5 Subag Kepegawaian dan Umum**

##### **Tugas Pokok dan Fungsi :**

1. Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, umum dan perlengkapan.
2. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan dan mutasi, pengembangan karir, kesejahteraan dan disiplin pegawai, serta pengelolaan administrasi kepegawalan lainnya;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan dan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan rumah tangga;

- c. pelaksanaan administrasi, dokumentasi peraturan perundang-undangan, kearsipan dan perpustakaan;
- d. pelaksanaan tugas kehumasan Dinas;
- e. pelaksanaan pengelolaan perlengkapan Dinas.

3. Rincian Tugas Subbagian Kepegawaian dan Umum:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Kepegawaian dan Umum;
- b. melaksanakan pengelolaan data kepegawaian;
- c. melaksanakan pengelolaan gaji berkala, kenaikan pangkat, DP3, DUK, sumpah / janji pegawai, cuti pegawai, peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan di lingkungan Dinas;
- d. melaksanakan penyiapan dan pengusulan pension pegawai, peninjauan masa kerja dan pemberian penghargaan serta tugas/ijin belajar, ijin perkawinan/perceraian, pendidikan/ pelatihan kepemimpinan teknis dan fungsional;
- e. melaksanakan penyiapan standard kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
- f. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan disiplin pegawai;
- g. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
- h. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan kepada unit kerja di lingkungan Dinas;

- i. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan,
- j. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman naskah dinas dan arsip serta pengelolaan perpustakaan;
- k. melaksanakan penyusunan mekanisme dan penyiapan administrasi perjalanan dinas pegawai di lingkungan Dinas;
- l. melaksanakan penggandaan naskah dinas;
- m. melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat;
- n. melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat dan pendokumentasian;
- o. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengumsan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
- p. melaksanakan pengurusan pengadaan, pengadministrasian, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi dan penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana Dinas;
- q. melaksanakan pengelolaan kepegawaian pada UPTD;
- r. melaksanakan pembinaan Jabatan Fungsional Dinas dan UPTD;
- s. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- t. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Subbagian Kepegawaian dan Umum;



- u. melaksanakan kordinasi dengan unit kerja terkait;
- v. melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

**Kepala Subag Kepegawaian dan Umum : ASEP ACHJAR ADIMIHARDJA, SH**

**Pegawai :**

1. MUTIA DEVY, SS.- III/D
2. SUNARTI SUPARTA LATIF, S.IP. - III/C
3. SUPRIATNA TURHY, S.Si.T - III/C
4. SITI ROCHMULYATI - III/B
5. ASROYUDDIN EL QUDSIY, S.Sos.M.Si. - III/B
6. JUDDY KADARLAKSANA, S.IP - III/B
7. HAMBALI, S.IP. - III/B
8. DALI RUSYAD, S.IP - III/B
9. SETIA PERMANA - III/B
10. YUDIANA, SE. - III/A
11. HADI SOBANDAR - III/A
12. SUGANDI - III/A
13. NENENG SUHARTINI, SE - III/A
14. LIA MARLIANY SULAEMAN - II/D
15. ADE SOMADIN, S.IP. - II/B
16. RADEN BONY ISKANDAR RAHADIAN, SE. - II/B
17. HARYUDI - II/B
18. IIM IBRAHIM - II/B

19. NUR HERYAWATI, S.IP. - II/B

20. WAWA MARTINI, S.IP. - II/B

21. YEDI HERWANDI, S.IP. - II/A

22. TRISILA - I/B

#### **1.5.6 Bidang Transportasi Darat.**

Bidang Transportasi Darat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi transportasi darat.

1. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1),

Bidang Transportasi Darat mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis transportasi darat;
- b. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi transportasi darat;
- c. penyelenggaraan fasilitasi transportasi darat.

- Rincian Tugas Bidang Transportasi Darat:

1. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Transportasi Darat.
2. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi angkutan darat;

3. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi rekayasa dan keselamatan.
4. menyelenggarakan fasilitasi transportasi darat.
5. menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi penyelenggara-an transportasi darat.
6. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan transportasi darat.
7. menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah dalam pelaksanaan tugas di Kabupaten/Kota;
8. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Transportasi Darat;
9. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
10. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

2. Bidang Transportasi Darat, membawahkan :

- i. Seksi Jaringan Simpul Pelayanan Angkutan
- ii. Angkutan Darat
- iii. Seksi Rekayasa dan Keselamatan

### **1.5.7 Jaringan Simpul Pelayanan Angkutan**

#### **Tugas Pokok dan Fungsi :**

1. Seksi Jaringan dan Simpul Pelayanan Angkutan mempunyai tugas pokok menyusun bahan kebijakan teknis dan fasilitasi simpul pelayanan angkutan.
2. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (i), Seksi Jaringan dan Simpul Pelayanan Angkutan mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi jaringan dan simpul pelayanan angkutan;
  - b. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data jaringan simpul pelayanan angkutan.

#### **Rincian Tugas Seksi Jaringan dan Simpul Pelayanan Angkutan :**

1. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Jaringan dan Simpul Pelayanan Angkutan;
2. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan penetapan jaringan trayek angkutan orang di jalan;
3. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan penetapan wilayah operasi angkutan orang di jalan;
4. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan penetapan jaringan lintas angkutan barang di jalan;

5. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan penyusunan bahan penetapan jaringan angkutan orang di jalan rel;
6. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan penetapan jalur kereta api khusus lintas Kabupaten/Kota;
7. melaksanakan penyiapan bahan penetapan jaringan pelayanan kereta api umum antar kota dan perkotaan lintas Kabupaten/ Kota;
8. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan penetapan lokasi terminal angkutan orang dan barang di jalan dan melaksanakan fasilitasi pembangunan dan pengoperasian terminal;
9. melaksanakan penyusunan bahan informasi jaringan trayek angkutan orang;
10. melaksanakan penyusunan bahan Kebijakan fasilitasi penyediaan tempat menaikturunkan penumpang yang berlokasi pada ruas jalan provinsi, awal/akhir trayek(*bus stop* dan *shelter*) dan tempat istirahat kendaraan penumpang dan barang;
11. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis jaringan dan simpul pelayanan angkutan lainnya;
12. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
13. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Jaringan dan Simpul Pelayanan Angkutan;
14. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
15. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**Kepala Seksi Jaringan dan Simpul Pelayanan : MOCH. ABDUH HAMZAH, SH.**

**Pegawai :**

1. BUDI PRIHANDJAYA, S.Sos., MAP. - III/D
2. JESSY SUDRAJAT, ST.MT. - III/C

#### **1.5.8 Seksi Angkutan Darat**

**Tugas Pokok dan Fungsi :**

1. Seksi Angkutan Darat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi angkutan darat.
2. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Angkutan Darat mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis asilitasi angkutan darat;
  - b. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data angkutan darat.
3. Rincian Tugas Seksi Angkutan Darat :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Angkutan Darat;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis angkutan orang dan barang;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pelaksanaan jasa titipan dengan kendaraan angkutan barang;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan teknis perijinan angkutan;

- e. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan teknis perijinan angkutan orang di jalan;
- f. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan teknis perijinan perusahaan prasarana kereta api umum;
- g. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan teknis perijinan perkeretaapian khusus jaringan lintas Kabupaten/Kota;
- h. melaksanakan penyusunan bahan persetujuan angkutan orang dengan menggunakan gerbong kereta api dalam kondisi tertentu yang beroperasi di wilayah Kabupaten/Kota;
- i. melaksanakan penyusunan bahan operasi angkutan orang dan atau barang dengan kereta api umum untuk pelayanan angkutan antarkota dan perkotaan lintas Kabupaten/Kota;
- j. melaksanakan penyusunan bahan informasi wilayah operasi angkutan orang;
- k. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dispensasi angkutan umum;
- l. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan penetapan tarif angkutan orang untuk kelas ekonomi;
- m. melaksanakan penyusunan bahan penetapan tarif penumpang kereta api untuk pelayanan angkutan antarkota dan perkotaan lintas Kabupaten/Kota guna pengembangan wilayah;
- n. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pembinaan perusahaan angkutan orang di jalan;

- o. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis angkutan darat lainnya;
- p. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- q. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Angkutan Darat;
- r. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**Kepala Seksi Angkutan Darat : AGUS PRIBADI, ST., MT.**

**Pegawai :**

- 1. ISMAIL, ST - III/C
- 2. MARISI ELYSABETH VALENTINA ULI - III/B
- 3. SUGIARTI - III/B
- 4. DEDAH SUKAENDAH, S. Sos. - III/B
- 5. EDI SUANDI, S.IP. - III/A
- 6. WAHYUDI BUDIANA, SH - III/A
- 7. ANITHA SINTAWATI, S.IP - III/A
- 8. TOPAN TRI WIDIA, S.Si.T - III/A
- 9. TEVIANI WULANSARI, S.Si.T. - III/A
- 10. ATI KUSMIATI, S.IP. - II/B
- 11. NANAK SAMSUDIN, S.IP. - II/B



### **1.5.9 Seksi Rekayasa dan Keselamatan.**

#### **Tugas Pokok dan Fungsi :**

Seksi Rekayasa dan Keselamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi manajemen, rekayasa lalu lintas dan keselamatan.

1. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Rekayasa dan Keselamatan mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi manajemen rekayasa lalu lintas dan keselamatan;
  - b. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data manajemen rekayasa lalu lintas dan keselamatan,
2. Rincian Tugas Seksi Rekayasa dan Keselamatan :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Rekayasa dan Keselamatan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis penetapan tingkat pelayanan jalan;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis manajemen lalu lintas;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan penetapan kelas jalan pada jaringan jalan;

- e. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan teknis perijinan penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas di jalan;
- f. melaksanakan penyusunan bahan penentuan lokasi, pemasangan, pemeliharaan dan penghapusan perlengkapan jalan, alat pengendali dan pengaman pemakai jalan, alat pengawasan dan pengamanan jalan serta fasilitas pendukung lalu lintas di jalan;
- g. melaksanakan penyusunan bahan pengesahan penentuan lokasi, pemasangan, dan penghapusan perlengkapan jalan, alat pengendali dan pengaman pemakai jalan, serta fasilitas pendukung di jalan oleh pihak lain;
- h. melaksanakan penyusunan bahan analisis mengenai dampak lalu lintas;
- i. melaksanakan penyusunan bahan penentuan lokasi, pemasangan, pemeliharaan dan penghapusan perlengkapan jalan, alat pengendali dan pengaman pemakai jalan, alat pengawasan dan pengamanan jalan serta fasilitas pendukung;
- j. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis angkutan barang berbahaya, beracun (B3), alat berat, peti kemas dan barang khusus lainnya;
- k. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dispensasi penggunaan jalan untuk angkutan barang;

- l. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pemindahan kendaraan bermotor di jalan;
- m. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis persilangan sebidang antara jalur kereta api dengan jalan;
- n. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis manajemen dan rekayasa lalu lintas lainnya;
- o. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Rekayasa dan Keselamatan;
- q. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**Kepala Seksi Rekayasa dan Keselamatan : TRIA JUMARTHA PW, A.TD.**

**Pegawai :**

1. UNTUNG SARWADI, S.IP. - III/C
2. EFFENDI, S.AP., M.Si. - III/C
3. EFFENDI, S.AP., M.Si. - III/C
4. SITI ANISAH - III/B
5. DIDIET TUSDIADI NURDIN A.Md.LLAJ. - III/B
6. NIEZA YULIANSAH, S.Si.T. - III/A
7. KARDA D. YAYAT, S.SiT, MT. - III/C

#### **1.5.10 Bidang Transportasi Laut dan ASDP.**

- I. Bidang Transportasi Laut dan ASDP mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi transportasi laut dan sungai, danau, dan penyeberangan.
- II. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Transportasi Laut dan ASDP mempunyai fungsi :
  1. Fungsi Bidang Transportasi Laut dan ASDP
    - a. menyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis transportasi laut dan ASDP;
    - b. penyelenggaraan fasilitasi transportasi laut dan ASDP.
  2. Rincian Tugas Bidang Transportasi Laut dan ASDP
  3. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Transportasi Laut dan ASDP;
  4. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi penyusunan pedoman dan supervisi transportasi laut dan ASDP;
  5. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi lalu lintas angkutan laut, ASDP dan kepelabuhanan;
  6. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi keselamatan pelayaran dan perkapalan;
  7. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi penjaminan dan penyelamatan, transportasi laut dan ASDP;
  8. menyelenggarakan fasilitasi transportasi laut dan ASDP;

9. menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi penyelenggara-an transportasi laut dan ASDP;
  10. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  11. menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah dalam pelaksanaan tugas Dinas di Kabupaten/Kota;
  12. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Transportasi Laut dan ASDP;
  13. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  14. menyelenggarakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya;
2. Bidang Transportasi Laut dan ASDP, membawahkan :
- a. Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut, ASDP dan Kepelabuhan;
  - b. Seksi Keselamatan Pelayaran dan Perkapalan;
  - c. Seksi Penjagaan dan Penyelamatan.

#### **1.5.11 Bidang Transportasi Udara.**

1. Bidang Transportasi Udara, membawahkan : Bidang Transportasi Udara mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi transportasi udara.
2. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Transportasi Udara mempunyai fungsi :
  - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis transportasi udara;

- b. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi transportasi udara;
- c. penyelenggaraan fasilitasi bidang transportasi udara.

3. Rincian Tugas Bidang Transportasi Udara:

- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Transportasi Udara;
- b. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi penyusunan pedoman dan supervisi transportasi udara;
- c. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi angkutan udara;
- d. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi teknik bandara, fasilitas listrik dan elektronika;
- e. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi keselamatan penerbangan;
- f. menyelenggarakan fasilitasi transportasi udara;
- g. menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi transportasi udara.
- h. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.
- i. menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah dalam pelaksanaan tugas Dinas di Kabupaten/Kota.
- j. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Transportasi Udara.
- k. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.
- l. menyelenggarakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

4.

- a. Seksi Angkutan Udara;
- b. Seksi Teknik Bandara, Fasilitas Listrik dan Elektronika;
- c. Seksi Keselamatan Penerbangan.

#### **1.5.12 Bidang Bina Sistem Operasional Transportasi**

1. Bidang Bina Sistem Operasional Transportasi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi sistem operasional transportasi.
2. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Sistem Operasional Transportasi mempunyai fungsi :
  - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis sistem operasional transportasi;
  - b. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi sistem operasional transportasi;
  - c. penyelenggaraan fasilitasi sistem operasional transportasi.
3. Rincian Tugas Bidang Bina Sistem Operasional Transportasi :
  - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Bina Sistem Operasional Transportasi;
  - b. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi penataan sistem transportasi;
  - c. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pengendalian operasional;

- d. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi teknis sarana dan keselamatan transportasi;
  - e. menyelenggarakanfasilitasi sistem operasional transportasi;
  - f. menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi penyelenggaraan sistem operasional transportasi;
  - g. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - h. menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah dalam pelaksanaan tugas di Kabupaten/Kota;
  - i. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Bina Sistem Operasional Transportasi;
  - j. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - k. menyelenggarakan tugas lain, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
4. Bidang Bina Sistem Operasional Transportasi, membawahkan :
- a. Seksi Penataan Sistem Transportasi;
  - b. Seksi Pengendalian Operasional Transportasi;
  - c. Seksi Teknis Sarana dan Keselamatan Transportasi.

### **1.5.13 UPTD Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah I**

#### **Tugas Pokok dan Fungsi :**



1. UPTD Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah I mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas di bidang pengawasan dan pengendalian, penimbangan kendaraan angkutan barang dan kendaraan bermotor angkutan umum Antar Kota Dalam Provinsi (AKDP) serta pengaturan teknis sarana dan prasarana lalulintas dan angkutan jalan di wilayah Bogor-Purwakarta.
2. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah I mempunyai fungsi :
  - a. Penyelenggaraan pengkajian bahan petunjuk teknis pengawasan dan pengendalian, penimbangan kendaraan angkutan barang dan kendaraan bermotor angkutan umum AKDP serta pengaturan teknis sarana dan prasarana lalulintas dan angkutan jalan
  - b. penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian penimbangan kendaraan bermuatan barang dan kendaraan bermotor angkutan umum AKDP serta pengaturan teknis sarana dan prasarana lalulintas dan angkutan jalan.

**Kepala UPTD Wilayah I (Bogor - Purwakarta) : BAMBANG HERMAWAN, S.IP.**

#### **1.5.14 UPTD Lalu Lintas Angkutan Jalan Wilayah II**

**Tugas Pokok dan Fungsi :**

1. UPTD Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah II mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas di bidang pengawasan dan pengendalian, penimbangan kendaraan angkutan barang dan kendaraan bermotor angkutan umum AKDP serta pengaturan teknis sarana dan prasarana lalulintas dan angkutan jalan di wilayah Cirebon-Priangan.
2. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah II mempunyai fungsi :
3. Penyelenggaraan pengkajian bahan petunjuk teknis pengawasan dan pengendalian, penimbangan kendaraan angkutan barang dan kendaraan bermotor angkutan umum AKDP serta pengaturan teknis sarana dan prasarana lalulintas dan angkutan jalan.
4. Penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian penimbangan kendaraan bermuatan barang dan kendaraan bermotor angkutan umum AKDP serta pengaturan teknis sarana dan prasarana lalulintas dan angkutan jalan.

**Kepala UPTD Wilayah II (Cirebon-Priangan) : BAMBANG TRI SAPUTRA, SH. MH.**

#### **1.5.15 BPPLASDP**

Balai Pengelolaan Pelabuhan Laut, Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan

### **Tugas Pokok dan Fungsi :**

1. Balai Pengelolaan Pelabuhan Laut, Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas di bidang pengelolaan pelabuhan laut, angkutan laut, sungai, danau dan penyeberangan.
2. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Balai Pengelolaan Pelabuhan Laut, Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan mempunyai fungsi :
  - Penyelenggaraan pengkajian bahan petunjuk teknis pengelolaan pelabuhan laut, angkutan sungai, danau dan penyeberangan
  - Penyelenggaraan pelayanan, pengendalian dan pengawasan lalu lintas dan angkutan laut, sungai, danau dan penyeberangan

#### **1.5.16 Balai Pengelolaan Bandar Udara (BPBU)**

### **Tugas Pokok dan Fungsi**

Pengelolaan Bandar Udara mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian Dinas bidang pengelolaan bandar udara dan pengembangan jaringan transportasi udara.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Balai Pengelolaan Bandar Udara mempunyai fungsi :

1. pengkajian bahan petunjuk teknis pengelolaan bandar udara dan pengembangan jaringan transportasi udara;
2. Penyelenggaraan pengelolaan bandar udara dan pengembangan jaringan transportasi udara.

**Kepala Balai Pengelolaan Bandar Udara : Sukowiranto, S.Sos**

## **1.6 Sarana dan Prasarana**

Letak kantor humas Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat berada di sebelah kanan setelah pintu masuk gedung Dinas Perhubungan, tepat di depan kolam ikan dan berdekatan dengan mushola Dinas Perhubungan. Ruangnya sangat sejuk tapi jarang sekali dimasuki sinar matahari. Ruang tersebut adalah ruangan dimana seorang humas Dinas Perhubungan Jawa Barat untuk menyelesaikan semua pekerjaan yang berhubungan dengan kehumasan. Ada pula sarana dan prasarana yang tersedia di kantor humas Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat seperti yang ada didalam table di bawah ini :

**Tabel 1.2**  
**Sarana**

NO	SARANA	BAIK	RUSAK	JUMLAH
1	Ruang Tamu	1	-	1
2	Ruang Kepala Bidang Humas	1	-	1
3	Ruang Pertemuan	1	-	1
4	Musholla	1	-	1
5	Ruang Komputer	1	-	1

*Sumber : Arsip Penulis*

**Tabel 1.3**

**Prasarana**

NO	PRASARANA	BAIK	RUSAK	JUMLAH
1	Komputer	2	-	2
2	Meja berukuran 3x1,5 m	3	-	3
3	Meja dan kursi kerja karyawan	3	-	3
4	Kursi Kerja	3	-	3
5	Saluran Internal Speedy	1	-	1
6	Mesin Fax	1	-	1
7	Lemari File	1	-	11
8	Dokumentasi File berbentuk audivisual	3	-	3
9	Kamera PSLR	1	-	1
10	Handicam	1	-	1
11	Kamera Profesional	1	-	1
12	Printer	1	-	1

*Sumber : Arsip Penulis 2013*

## **1.7 Lokasi dan Waktu PKL.**

### **1.7.1 Lokasi Praktek Kerja Lapangan.**

Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini dilaksanakan di kantor Divisi Humas

Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat di Jalan Sukabumi no 1 Bandung.

### **1.7.2 Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan**

Waktu pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) dilakukan selama kurang lebih 1 bulan (30 hari) dimulai pada tanggal 23 Juli 2013 – 23 Agustus 2013 di Divisi Humas Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat, setiap hari Senin s.d Jum'at yang dimulai pada pukul 08.00 WIB s.d 16.00 WIB (Selain Bulan ramadhan), Sedangkan jam masuk kerja selama bulan Ramadhan adalah 08.00 WIB s.d 14.30 WIB.













