BAB III
PORFIL PERUSAHAAN

1.1 Tinjauan Umum Perusahaan

Penyelenggaraan perhubungan yang semula sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor : 22 tahun 1990 hanya diserahkan sebagian urusan pemerintah dibidang lalu lintas dan angkutan jalan kepada Kabupaten / Kota, maka dengan ditetapkannya Undang – Undang Nomor 22 tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah, sebagai kewenangan perhubungan yang merupakan kewenangan pemerintahan pusat diserahkan kepada Kabupaten/ Kota secara luas, nyata dan bertanggung jawab, termasuk kewenangan pada sub Perhubungan Laut, Perhubungan Udara, Pos dan Telekomunikasi.

Sebagai tindak lanjut pelaksanaan otonomi daerah sesuai dengan Undang – Undang Nomor 22 tahun 1999, maka Pemerintah Kota Cirebon untuk melaksanakan kewenangan perhubungan secara nyata dan bertanggung jawab telah menetapkan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 05 tahun 2001 tentang Perubahan Pertama Atas Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 04 Tahun 2000 tentang Rincian Kewenangan Yang Dilaksanakan Pemerintah Kota Cirebon.

Selanjutnya di dalam penyelenggaraan kewenangan tersebut dibentuk organisasi perangkat daerah pada pemerintah Kota Cirebon sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 06 Tahun 2001 tentang Perubahan Pertama Atas Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 05 Tahun 2000. Untuk meyelenggarakan kewenangan dibidang teknis perhubungan dibentuk

organisasi tata kerja Perhubungan Kota Cirebon yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota Cirebon Nomor 36 Tahun 2001.

Pergeseran sistem masyarakat akibat adanya reformasi yang menuntut demikrasi, supremasi hukum dan penegakan hak asasi manusia untuk seluruh penyelenggaraan pemerintahan, maka dituntut pula penyelenggaraan pemerintahan yang bersih (good governance) dan memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya kepada masyarakat. Sejalan dengan itu tentunya penyelenggaraan perhubungan harus memberikan pelayanan prima kepada masyarakat.

Untuk mencapai hal tersebut dan memberikan gambaran kinerja Dinas Perhubungan Kota Cirebon, tentunya perlu disusun suatu buku profil Dinas Perhubungan Kota Cirebon, sebagai gambaran tentang pedoman umum dan arahan dalam penyelenggaraan perhubungan, pengelolaan pembangunan perhubungan, serta pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat.

Selama kurun waktu tiga puluh dua tahun pelaksanaan pembangunan di bidang perhubungan bertumpu pada kebijaksanaan yang kurang memberikan peluang bagi daerah untuk berkembangnya inisiatif dan tanggung jawab masyarakat terhadap pembangunan perhubungan. Hal ini ditunjukkan dalam menetapkan kebijaksanaan pusat lebih tertumpu pada pembangunan perhubungan yang sentralistik, sehingga memyebabkan ketergantungan masyarakat daerah terhadap pusat dalam memprakarsai pembangunan perhubungannya.

Reorientasi pembangunan masa reformasi perlu dilakukan dalam menyiasati tuntutan perubahan yang harus memposisikan potensi diluar instansi Dinas Perhubungan sebagai pelaku dan penentu kebijakan pembangunan perhubungan di kota Cirebon. Untuk itu berbagai unjuk kerja yang menyangkut beberapa bidang pembangunan yang tidak menggembirakan perlu dijadikan cermin dan bahan kajian penataan kembali kebijaksanaan pembangunan daerah di Kota Cirebon.

Nilai yang menjadi panutan Dinas Perhubungan Kota Cirebon dalam melaksanakan kebijakan, program dan kegiatan adalah manganut pada nilai masyarakat kota Cirebon yang dikenal sebagai masyarakat religius dan perilaku sosial yang berlandaskan nilai peninggalan Wali Songo “Ingsun Titip Tajug Ian Fakir Miskin”. Ini menunjukkan bahwa nilai masyarakat Cirebon dalam pembangunan lebih mengedepankan kepada peningkatan kesejahteraan masyarakat Cirebon yang berlandaskan pada falsafah religious yang dianut masyarakat Cirebon.

Nilai-nilai Dinas Perhubungan Kota Cirebon dalam bekerja lebih mengedepankan pula pada profesionalisme, taat hukum, rasional, inovatif, integritas tinggi, moralitas, peningkatan kinerja, kerjasama, disiplin kelima, pelayanan prima, menjunjung tinggi etika administrasi public dengan landasan pada Lima Citra Manusia Perhubungan.

Bertitik tolak dare kondisi yang ada dan nilai-nilai yang dianut oleh masyarakat kota Cirebon dan menjadi acuan nilai Dinas Perhubungan kota Cirebon, setelah mengalami proses telaahan yang mendalam dare beberapa

pihak terkait (stakeholder) dan aparatur di Dinas Perhubungan Kota Cirebon dalam beberapa diskusi, maka diformulasikan visi dan misi Dinas Perhubungan Kota Cirebon.

Pembentukan Dinas Perhubungan Kota Cirebon merupakan konsekuensi dare pemberlakuan Undang-Undang Nomor : 22 tahun 1999 dan Peraturan Pemerintah No: 25 Tahun 2000, yang sebelumnya adalah Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Kota Cirebon sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor : 22 tahun 1990.

Dinas Perhubungan Kota Cirebon adalah unsur pelaksana pemerintah Kota Cirebon di bidang Perhubungan yang di pimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Dinas Perhubungan Kota Cirebon mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan ekonomi daerah kota dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi bidang perhubungan di lingkungan Pemerintah Kota Cirebon, berdasarkan kebijakan Walikota dan atau Sekretaris Daerah serta peraturan perundang-undangan yang berlaku dan tugas pembantu yang ditugaskan Pemerintah kepada Pemerintah Kota.

Visi

Terwujudnya pelayanan perhubungan informatika & komunikasi yang handal dan termaju di jawa barat tahun 2013.

Misi :

- Meningkatkan ketertiban berlalu lintas
- Meningkatkan penyebarluasan informasi pembangunan.
- Meningkatkan pemenuhan kebutuhan sarana pendukung perkantoran.

Tujuan misi 1 :

- Meningkatnya kondisi prasarana lalu lintas angkatan jalan dalam rangka menurunkan jumlah pelanggaran & kecelakaan lalu lintas.
- Meningkatnya keselamatan pelayaran bagi nelayan <GT7

Tujuan misi 2 :

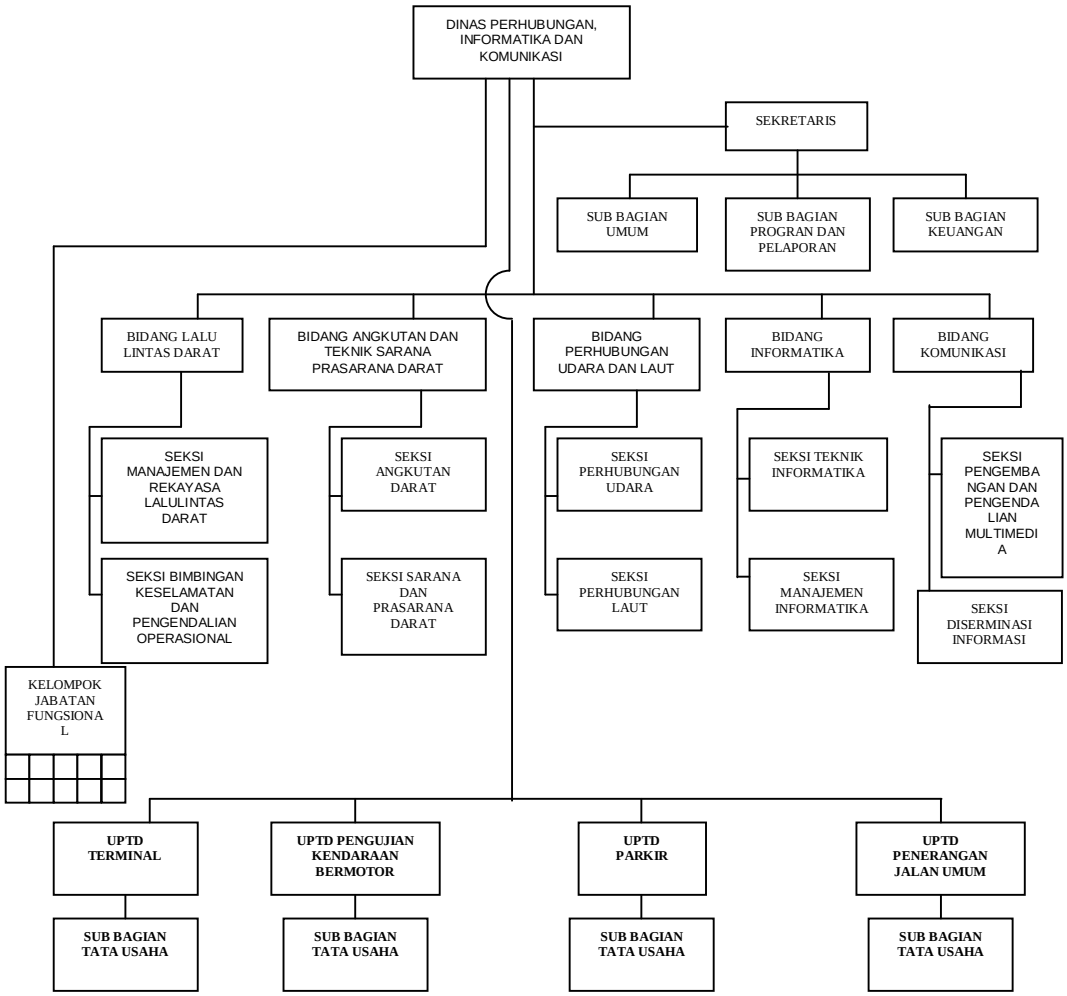
- Meningkatkan kesadaran & peran serta masyarakat / stakeholder dalam penyelenggaraan bidang perhubungan,informatika dan komunikasi.

Tujuan misi 3 :

- Terwujudnya restrukturisasi (peraturan perundang-undangan / regulatory reform) di bidang perhubungan,informatika dan komunikasi.
- Meningkatnya kualitas kinerja pelayanan aparatur.

1.2 Struktur Organisasi

Berikut ini adalah struktur organisasi pada dinas perhubungan, komunikasi, dan informatika kota Cirebon :



Gambar 3.2 struktur organisasi

1.3 Deskripsi Kerja

Adapun fungsi – fungsi jabatan dari struktur organisasi DISHUBKOMINFO adalah sebagai berikut :

1. Kepala DISHUBKOMINFO
    a. Kepala dinas mempunyai tugas pokok mengoordinasikan, merumuskan sasaran,mengarahkan, membina, mengendalikan, mengevaluasi penyelenggaraan urusan otonomi daerah dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi di bidang perhubungan, informatika dan komunikasi di lingkungan pemerintah kota, berdasarkan kebijakan Walikota dan atau Sekretaris Daerah serta tugas pembantuan yang ditugaskan Pemerintah kepada Pemerintah Kota.
    b. Sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala dinas mempunyai fungsi :
        - Perumusan kebijakan umum program kerja Dinas;
        - Pelaksanaan memimpin penyelenggaraan teknis operasional dan fungsional tugas-tugas Dinas;
        - Pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan urusan otonomi daerah dibidang perhubungan, informatika, dan komunikasi;
        - Pengoordinasian pelaksanaan kegiatan Dinas dan unit kerja lain dibidang tugasnya;
        - Pemfaslitasian dalam lingkup bidang tugasnya;

- Perumusan kebijakan teknis operasional dan fungsional di bidang perhubungan, informatika, dan komunikasi;
- Penyediaan bwahan dalam lingkup bidang tugasnya;
- Pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas Dinas;
- Pelaporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
- pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan Walikota dan atau sekretaris Daerah serta peraturan perundang – undangan.

2. Sekretariat

a. Sekretariat sebagai unsur staf atau administrasi mempunyai tugas pokok merencanakan, mambagi tugas, memberi petunjuk, mengatur, mengevaluasi, dan melaporkan pelaksanaan urusan keorganisasian dan ketatalaksanaan, umum, kepegawaian, perlengkapan, program dan pelaporan, serta keuangan dalam rangka mendukung mekanisme kerja dinas.

b. Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat mempunyai fungsi :

- Perencanaan operasional sekretariat dinas
- Pembagian tugas penyelenggaraan sekretariat meliputi urusan keorganisasian dan ketatalaksanaan, urusan umum dan kehumasan, urusan kepegawaian, urusan perlengkapan, urusan keuangan, dan penyusunan program dinas

- Pemberian petunjuk penyelenggaraan skretariat meliputi urusan keorganisasian dan ketatalaksanaan, urusan dan kehumasan, urusan kepegawaian, urusan perlengkapan, urusan keuangan, dan penyusunan program dinas
- Pengaturan penyelenggaraan sekretariat meliputi urusan keorganisasian dan ketatalaksanaan, urusan dan kehumasan, urusan kepegawaian, urusan perlengkapan, urusan keuangan, dan penyusunan program dinas
- Pemfasilitasian penyelenggaraan tugas dinas
- Pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas sekretariat.
- Pelaporan pelaksanaan tugas sekretariat dan dinas dan pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya.

3. Sub Bagian Umum

    a. Sub bagian umum sebagai pembantu unsur staf atau administrasi mempunyai tugas pokok memberi petunjuk, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengoreksi, mengawasi dan merencanakan kegiatan pengelolaan urusan keorganisasian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kehumasan, umum, kerumahtanggaan dan administrasi kepegawaian.
    b. Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub bagian umum mempunyai fungsi :

- Perencanaan kegiatan kerja sub bagian umum meliputi pengelolaan urusan keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, umum, administrasi kepegawaian dan rumah tangga.
- Pemberian petunjuk pengelolaan urusan keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, umum, administrasi kepegawaian dan rumah tangga.
- Pembagian tugas pengelolaan urusan keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, umum, administrasi kepegawaian dan rumah tangga.
- Pembimbing pelaksanaan tugas sub bagian umum.
- Pemeriksaan dan pengawasan pengelolaan urusan keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, umum, administrasi kepegawaian dan rumah tangga.
- Pengoreksian pelaksanaan tugas sub bagian umum.
- Pengawasan bawahan dalam lingkup bidang tugasnya.
- Pelaporan pelaksanaan tugas sub bagian umum.
- Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya

4. Sub bagian keuangan

    a. Sub bagian keuangan sebagai pembantu unsur staf atau administrasi mempunyai tugas pokok memberi petunjuk,membagi tugas,mengawasi,membimbing,memeriksa,mengoreksi,merencanakan urusan pengelolaan keuangan dan perlengkapan dinas.

    b. Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub bagian keuangan mempunyai fungsi :

        - Perancanaan kegiatan sub bagian keuangan
        - Pemberian petunjuk urusan pengelolaan keuangan dan perlengkapan dians
        - Pembagian tugas pengelolaan keuangan dan perlengkapan dinas
        - Pembagian tugas pengelolaan keuangan dan perlengkapan dinas
        - Pembimbingan pelaksaan tugas sub bagian keuangan
        - Pemeriksaan dan pengawasan urusan pengelolaan keuangan dan perlengkapan dinas
        - Pengoreksian pelaksanaan tugas sub bagian keuangan
        - Pengawasan bawahan dalam lingkup bidang tugasnya
        - Pelaporan pelaksanaan tugas sub bagian keuangan dan
        - Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan atasan dalam lingkup bidang tugasnya