

BAB I

DATA/ INFORMASI UMUM PELAKSANAAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG DILAKSANAKAN DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI SUMATERA BARAT

A. GAMBARAN UMUM DAERAH PADA UNIT SKPD DINAS PERHUBUNGAN

Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Barat dalam kedudukan sebagai salah satu Dinas dilingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat dituntut untuk dapat mewujudkan Kinerja Aparatur Pemerintah dan kelembagaan daerah dalam menghadapi tuntutan masyarakat atas pelayanan yang cepat, mudah, transparan dan akuntabel.

Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Barat merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang Perhubungan Darat dan Laut dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Permasalahan dan tantangan dalam pelayanan transportasi pada umumnya, masih dihadapkan pada peningkatan keselamatan, peningkatan kelancaran mobilitas serta masalah aksesibilitas pelayanan terutama pada pelayanan jasa transportasi di wilayah terpencil seperti Kepulauan Mentawai dan sekitarnya, yang belum seluruhnya dapat dijangkau secara memadai. Selain itu masalah daya beli masyarakat yang masih rendah, dibanding biaya operasi dan investasi prasarana dan sarana transportasi, masih memerlukan subsidi operasi dan dukungan investasi pemerintah yang cukup besar dalam upaya menyelenggarakan pelayanan transportasi yang murah dan terjangkau bagi seluruh masyarakat.

Tantangan dalam program reformasi di bidang transportasi, terutama dalam pelaksanaan dekosentrasi dan reposisi kelembagaan pemerintah di bidang transportasi untuk lebih memperjelas peran dan fungsi pemerintah, perlu lebih ditekankan pada peran regulator, serta penciptaan iklim yang kondusif bagi peran serta swasta dan pemerintah provinsi dan kab/kota dalam penyelenggaraan jasa transportasi yang efisien, akuntabel, kompetitif dan professional.

B. Tugas Pokok dan Fungsi

Menurut Peraturan Gubernur (pergub) Sumatera Barat No. 03/2018 tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Barat adalah:

1. Tugas Pokok

Melaksanakan urusan Pemerintah Daerah bidang Perhubungan.

2. Fungsi

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Perhubungan.
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Perhubungan.
- c. Pembinaan dan fasilitasi bidang Perhubungan Lingkup Provinsi dan Kabupaten/Kota.
- d. Pelaksanaan Kesekretariatan Dinas.
- e. Pelaksanaan tugas di bidang Lalu Lintas dan Pembinaan Keselamatan, Bidang Angkutan Jalan, Perkeretaapian dan Pengembangan, dan Pelayaran.
- f. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Perhubungan.
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1. 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 perumusan dan penetapan pemberian dukungan tugas atas penyelenggaraan Pemerintah Daerah di bidang Perhubungan;
- d. Menyelenggarakan penetapan program kerja dan rencana pembangunan Perhubungan;
- e. Menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan Instansi Pemerintah, swasta dan lembaga terkait lainnya untuk Kelancaran pelaksanaan kegiatan Dinas;
- f. Menyelenggarakan koordinasi penyusunan Rencana Strategis, Laporan Kinerja, LKPJ, dan LPPD Dinas serta pelaksanaan tugas-tugas teknis serta evaluasi dan pelaporan ;
- g. Menyelenggarakan koordinasi kegiatan teknis Perhubungan;
- h. Menyelenggarakan koordinasi dengan Unit Kerjaterkait;
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Kepala Dinas, membawahi :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Lalu Lintas dan Pembinaan Keselamatan;
- c. Bidang Angkutan Jalan, Perkeretaapian dan Pengembangan;
- d. Bidang Pelayaran;
- e. UPT; dan
- f. Kelompok jabatan Fungsional.

2. Sekretariat

Mempunyai tugas Pokok merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi Umum, Kepegawaian, Perlengkapan, Hubungan masyarakat, protokol, penyusunan Program dan Keuangan .

Dalam melaksanakan tugas-tugas tersebut Sekretariat dibantu oleh :

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Mempunyai tugas Pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bagian Umum dan Kepegawaian.

b. Sub Bagian Program dan Keuangan

Mempunyai tugas Pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di Bidang Program dan Keuangan.

Sub-Sub Bagian sebagaimana dimaksud diatas, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

3. BIDANG LALU LINTAS DAN PEMBINAAN KESELAMATAN

Bidang Lalulintas dan Keselamatan mempunyai tugas Pokok merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, memfasilitasi, mengendalikan dan pelaporan kegiatan yang meliputi Bidang Lalu lintas dan Pembinaan Keselamatan serta Penerapan Teknologi Informasi dan Komunikasi Bidang Lalu lintas dan Pembinaan Keselamatan .

Bidang Keselamatan Angkutan Darat dibantu oleh:

a. Seksi Lalu lintas.

Mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta evaluasi dan Pelaporan di Bidang Lalu lintas serta penerapan teknologi informasi dan komunikasi lalu lintas Jalan .

b. Seksi Pengendalian Operasional.

Mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengendalian Operasional serta penerapan teknologi informasi dan komunikasi di Bidang Pengendalian operasional.

c. Fungsional Analisis Kebijakan

Mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan analisis dan advokasi kebijakan pada seluruh tahapan kebijakan yang terdiri atas: melaksanakan kegiatan analisis dan advokasi kebijakan pada seluruh tahapan kebijakan dengan kompleksitas rendah.

4. BIDANG ANGKUTAN JALAN, PERKERETAAPIAN DAN PENGEMBANGAN

Mempunyai tugas Pokok merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, memfasilitasi, mengendalikan dan pelaporan kegiatan meliputi Bidang Angkutan Jalan, Perkeretaapian dan Pengembangan serta penerapan teknologi informasi dan komunikasi Bidang Angkutan Jalan, Perkeretaapian dan Pengembangan .

Bidang ini membawahi:

a. Seksi Perkeretaapian

Mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan Perumusan kebijakan teknis, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan dibidang Perkeretaapian.

b. Seksi Pengembangan

Mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di Bidang pengembangan, pengelolaan system informasi manajemen dan komunikasi transportasi, pengembangan transportasi serta penerapan teknologi informasi dan komunikasi Bidang Pengembangan.

Seksi-seksi sebagaimana dimaksud diatas, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Angkutan Jalan, Perkeretaapian dan Pengembangan.

c. Fungsional Analisis Kebijakan

Mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan analisis dan advokasi kebijakan pada seluruh tahapan kebijakan yang terdiri atas: melaksanakan kegiatan analisis dan advokasi kebijakan pada seluruh tahapan kebijakan dengan kompleksitas rendah.

5. BIDANG PELAYARAN

Bidang Pelayaran mempunyai tugas pokok melaksanakan Penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di Bidang Pelayaran serta penerapan teknologi informasi dan komunikasi Bidang Pelayaran.

Bidang Pelayaran dibantu oleh:

a. Seksi Badan Usaha dan Jasa terkait angkutan Pelayaran

Mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan Perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di Bidang Perizinan Usaha Angkutan Pelayaran serta Penerapan teknologi informasi dan komunikasi Bidang Badan Usaha dan Jasa terkait Angkutan Pelayaran.

- b. Seksi Angkutan Pelayaran Rakyat dan Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan.

Mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang perizinan usaha angkutan pelayaran rakyat serta penerapan teknologi informasi dan komunikasi bidang Angkutan pelayaran Rakyat dan Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan.

Seksi-seksi sebagaimana dimaksud diatas, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayaran.

- c. Fungsional Analisis Kebijakan

Mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan analisis dan advokasi kebijakan pada seluruh tahapan kebijakan yang terdiri atas: melaksanakan kegiatan analisis dan advokasi kebijakan pada seluruh tahapan kebijakan dengan kompleksitas rendah.

6. UPTD Terminal

Berdasarkan Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 19 tahun 2019 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Barat. UPTD Prasarana Perhubungan Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis penunjang dinas di bidang penyelenggaraan prasarana Perhubungan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan dalam operasional pengelolaan terminal tipe B.

Wilayah kerja UPTD Prasarana Perhubungan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, meliputi :

- a. UPTD Prasarana Perhubungan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah I berkedudukan di Padang, meliputi terminal Sago Painan dan terminal Sawahlunto.
- b. UPTD Prasarana Perhubungan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah II berkedudukan di Padang Panjang, meliputi terminal Bukit Surungan Padang Panjang, terminal Koto Nan Ampek Payakumbuh dan terminal Piliang Batusangkar.

Susunan organisasi UPTD prasarana perhubungan lalu lintas dan angkutan jalan terdiri atas :

- a. Kepala UPTD Prasarana Perhubungan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Seksi Penyelenggaraan Terminal;
- d. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Operasional Terminal;
- e. Terminal; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Kepala UPTD :

Mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang serta urusan Pemerintahan yang bersifat pelaksanaan dari organisasi induknya yang pada prinsipnya tidak bersifat pembinaan, koordinasi atau sinkronisasi serta tidak berkaitan langsung dengan perumusan dan penetapan kebijakan daerah. UPTD Pengelolaan Terminal Tipe B memiliki fungsi :

- Menyusun program pembangunan, peningkatan, pemeliharaan fasilitas utama dan fasilitas penunjang terminal penumpang angkutan jalan.
- Melaksanakan kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang di bidang ketatausahaan;
- Melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang di bidang penyelenggaraan terminal
- Melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang di bidang pengawasan terminal;
- Melaksanakan evaluasi kinerja pelayanan terminal penumpang angkutan jalan

Kepala UPTD membawahi :

a. Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

Mempunyai tugas:

- Penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi di bidang ketatausahaan UPTD pengelolaan terminal tipe B;
- Pengusulan dan penetapan operator operasional, operator sistem tiket dan satuan tugas pengamanan;
- Penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi di bidang sarana dan prasarana UPTD pengelolaan terminal tipe B;
- Penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi di bidang operasional UPTD pengelolaan terminal tipe B.

b. Kepala Seksi Penyelenggaraan terminal

Mempunyai tugas :

- Menyiapkan / melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data operasional terminal;
- Menyiapkan / melaksanakan bahan–bahan pengaturan operasional terminal;
- Menyiapkan / melaksanakan bahan–bahan perencanaan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan fasilitas pelayanan terminal;
- Menyiapkan/melaksanakan pemungutan retribusi pada terminal;
- Menyiapkan/melaksanakan bahan-bahan koordinasi untuk kelancaran pelaksanaan pelayanan terminal;
- melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

- c. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Operasional Terminal
- Menyiapkan/melaksanakan bahan-bahan pengawasan operasional terminal;
 - Menyiapkan/melaksanakan bahan-bahan kegiatan peningkatan keselamatan angkutan penumpang umum;
 - Menyiapkan/melaksanakan kegiatan pengawasan dan penertiban operasional terminal;
 - Menyiapkan/melaksanakan fasilitas pengawasan teknis dan laik jalan serta penegakan hukum dan pemantauan kinerja angkutan umum;
 - Menyiapkan/melaksanakan pemantauan manajemen keselamatan, kinerja pelayanan angkutan orang dan kinerja perusahaan angkutan orang;
 - melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.