

BAB IV

DESKRIPSI WILAYAH PENELITIAN

A. Dinas Perhubungan Kabupaten Flores Timur

4.1. Sejarah Berdirinya Dinas Perhubungan Kabupaten Flores Timur

Sejarah Dinas Perhubungan dibentuk pada awal tahun 1992 dengan nama Lalu Lintas Angkutan Jalan dengan diberi singkatan (LLAJ) dikepala oleh Said Yusuf, Drs Nus Riberu, dan Markus soke dengan jumlah pegawai 6 orang. Setelah itu Dinas Lalu Lintas Angkutan Jalan diganti dengan nomenkatur menjadi Dinas Lalu Lintas Angkutan Jalan Raya (DLLAR) dikepala oleh Petrus Ulin, SH pada tahun 1997, dan Setelah selesai jabatannya diganti oleh Drs Martinus Gedeona pada tahun 2001.

Pada Tahun 2003 Dinas Lalu Lintas Angkutan Jalan Raya (DLLAR) dibentuk menjadi Dinas Perhubungan (DISHUB) dikepala oleh Aloysius Kenamasan, BA, dan selesai jabatannya pada tahun 2004, dikepala oleh Ipir Kudu, SH. Setelah itu DISHUB bergabung dengan Dinas Perhubungan Pariwisata (DISHUBPAR) dikepala Saul Dacosta, SH dan Nikolaus Boro Beda, SH pada tahun 2007.

DISHUPAR bergabung dengan Dinas Perhubungan Pariwisata Komunikasi Informatika (DISHUBPARKOMINFO) dikepala Drs Thomas Pajo Tukan, SH pada tahun 2009, selesai jabatan pada tahun 2011 diganti oleh Fransiskus Fernandez, SH. Dinas Perhubungan Pariwisata Komunikasi Informatika diganti dengan Perhubungan Komunikasi Informatika (HUBKOMINFO) dikepala oleh Ismael Lewar, SH tahun 2012. Setelah itu pada tahun 2014 dikepala Ignasius Hadjon, SPd, dan tahun 2015 kepala oleh Drs Benediktus Herin. Setelah HUBKOMINFO di ganti Dinas

Perhubungan(DISHUB) dikepala oleh Antonius Lebi Raya,S,SOS,AP pada tahun 2017.

4.2. Profil Dinas Perhubungan

Dinas Perhubungan Kabupaten Flores Timur merupakan SKPD teknis Pemerintah Daerah Kabupaten flores timur yang menangani bidang perhubungan baik jalur darat maupun jalur laut dan udara. Masalah-masalah yang terjadi di jalan raya, serta masalah lain yang terkait dengan transportasi serta sarana prasarana operasional transpotasi. Dinas Perhubungan Kabupaten Flores Timur dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur No 6 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Flores Timur. Dinas Perhubungan Kabupaten Flores Timur sebagai unsur pelaksana Pemerintah di Bidang Perhubungan, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang bertanggung jawab kepada Bupati. Dinas Perhubungan Kabupaten Flores Timur sangat berperan dalam mewujudkan pelayanan transportasi yang baik bagi kesejahteraan masyarakat atau bagi kepentingan publik seperti angkutan kota. Dinas Perhubungan Kabupaten Flores Timur sebagai instansi pemerintah (regulator) berkewajiban untuk membina terwujudnya sistem transportasi angkutan kota yang handal,efisien dan efektif sehingga dalam pelaksanaannya Dinas Perhubungan Kabupaten Flores Timur berkewajiban menciptakan kondisi demi terselenggaranya transportasi angkutan kota yang efektif dalam artinya kapasitas mencukupi, terpadu,tertib dan teratur, lancar, cepat dan tepat, selamat, aman, nyaman, biaya yang terjangkau dan efesien.

Adapun Moto, Visi dan Misi Dinas Perhubungan Kabupaten Flores Timur

➤ Moto Dinas Perhubungan Kabupaten Flores Timur

Utamakan Keselamatan”

- Visi Dinas Perhubungan Kabupaten Flores Timur adalah :
Terwujudnya sistem layanan jasa transportasi yang berkualitas menuju masyarakat Flores Timur sejahtera dalam bingkai desa membangun kota menata.
- Misi Dinas Perhubungan Kabupaten Flores Timur
 1. Meningkatkan kualitas pelayanan jasa transportasi
 2. Meningkatkan kapasitas SDM aparatur di bidang perhubungan
 3. Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana di bidang perhubungan

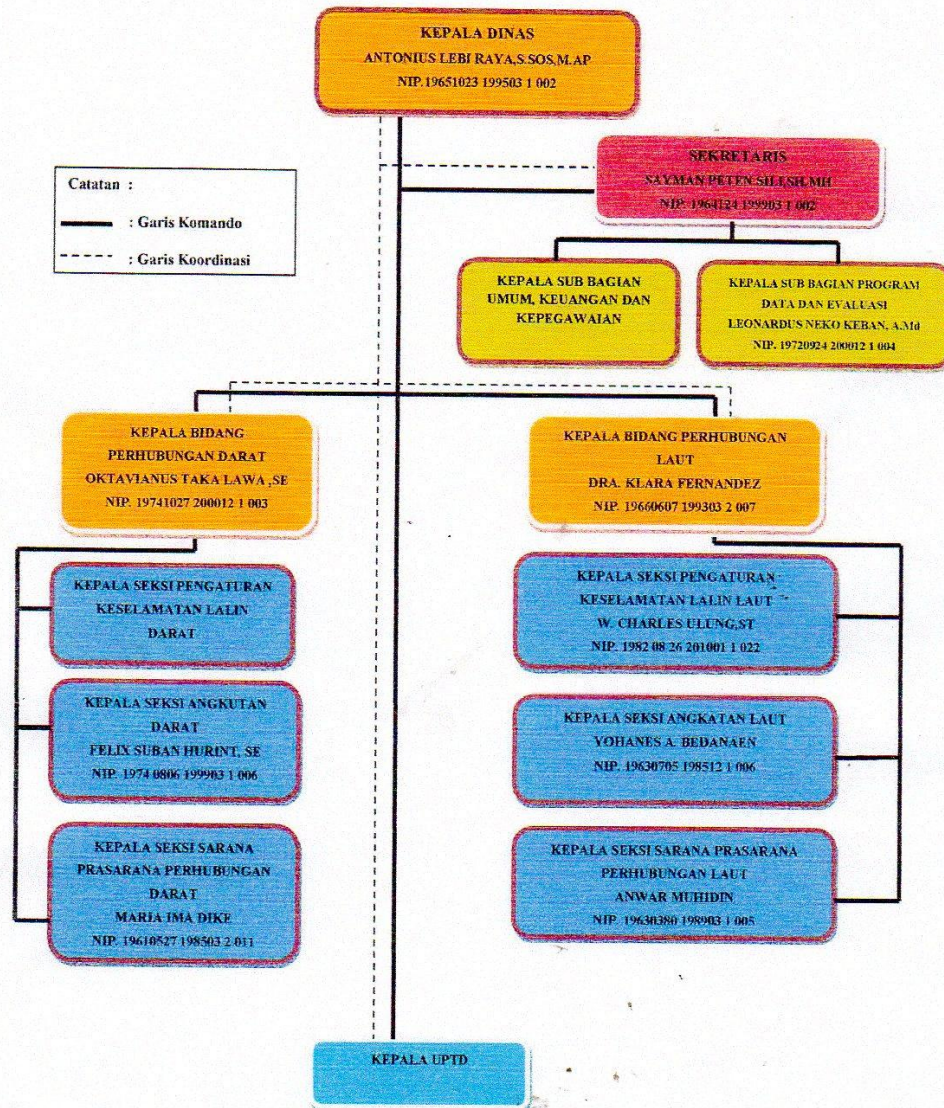
4.3 Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi Pokok Serta Keadaan Pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Flores Timur

Secara umum, berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur 79 Tahun 2018 Tentang Organisasi dan Tata kerja Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Flores Timur. Susunan organisasi Dinas Perhubungan KAbupaten Flores Timur sebagai berikut :

1. Kepala
2. Sekretaris membawahi dua sub bagian yang terdiri dari :
 - a. Kepala sub Bagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian
 - b. Kepala sub Bagian Program Data dan Evaluasi 3.
3. Kepala Bidang Perhubungan Darat tiga seksi yang terdiri dari :
 - a. Kepala Seksi Pengaturan Keselamatan Lalin Darat
 - b. Kepala Seksi Angkutan Darat
 - c. Kepala Seksi Sarana Prasarana Perhubungan Darat

4. Kepala Bidang Perhubungan Laut terdiri dari :
 - a. Kepala Seksi Pengaturan Keselamatan Lalin Laut
 - b. Kepala Seksi Angkutan Laut
 - c. Kepala Seksi Sarana Prasarana Perhubungan Laut
5. Kepala UPTD

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN FLORES TIMUR**



Sumber Data Dinas Perhubungan

4.4 Tugas dan Fungsi Pokok Dinas Perhubungan Kabupaten Flores Timur

Tugas dan fungsi Dinas Perhubungan Kabupaten Flores Timur diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 06 Tahun 2008 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah. Dinas Perhubungan Kota Larantuka mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagai urusan pemerintahan daerah dibidang perhubungan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantu. Dalam menjalankan tugas pokok, Dinas Perhubungan mempunyai fungsi :

- Perumusan kebijakan teknis di bidang perhubungan.
- Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perhubungan.
- Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perhubungan.
- Pembinaan Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- Pelaksanaan administrasi ketatausahaan yang meliputi urusan umum, perlengkapan.
- Keuangan, kepegawaian dan pelaporan.
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati di bidang perhubungan.

Dalam pelaksanaan tugas, Dinas Perhubungan Kota Larantuka memiliki beberapa peranan di antaranya menyelenggarakan pembinaan, pembangunan, pengelolaan, pengendalian dan pengkoordinasi kegiatan di bidang perhubungan. Adapun rincian tugas pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Flores Timur antara lain sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

Menyusun kebijakan, merencanakan program, mengorganisasikan, mengendalikan, mengkoordinasikan, mengarahkan, membina, menyelia, mengatur, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan perhubungan serta merumuskan kebijakan teknis di bidang kesekretariatan, penataan dan pelayanan perhubungan, darat, laut dan udara berdasarkan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja.

2. Sekretaris

Menyusun rencana dan program, mengkoordinasikan, mengarahkan, menyelia, mengatur, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan ketatausaha serta merumuskan kebijakan teknis di bidang Kesekretariatan, Perencanaan, Evaluasi dan pelaporan, umum dan Kepegawaian, Keuangan dan Perlengkapan, berdasarkan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja.

3. Kepala Sub Bagian Keuangan Dan Perlengkapan

Menyusun program, memberi petunjuk, membimbing, memeriksa, mengecek, mengontrol pelaksanaan kegiatan administrasi keuangan dan perlengkapan yang meliputi penyusunan anggaran, pembukuan, pertanggungjawaban, inventarisasi barang dan laporan keuangan dan perlengkapan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja.

4. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Menyusun rencana dan program, memberi petunjuk, membimbing, memeriksa, mengecek, mengontrol pelaksanaan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian yang meliputi penyusunan petunjuk teknis persuratan dan kearsipan, keprotokoler, pengolahan data kepegawaian, dan laporan umum

dan kepegawaian berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja.

5. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi Dan Pelaporan

Menyusun program, memberi petunjuk, membimbing, memeriksa, mengecek, mengontrol pelaksanaan kegiatan perencanaan, evaluasi dan pelaporan yang meliputi koordinasi pengumpulan dan pengolahan data, penyusunan petunjuk teknis perencanaan dan pelaporan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja.

6. Kepala Bidang Perhubungan Darat

Menyusun rencana dan program, mengkoordinasikan, mengarahkan, menyelia, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan perhubungan darat serta merumuskan kebijakan teknis di Bidang Lalu Lintasan Darat, Angkutan Darat, dan Keselamatan dan Kenyamanan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja.

7. Kepala Seksi Pengaturan Keselamatan Lalu Lintas Darat

Menyusun program, memberi petunjuk, membimbing, memeriksa, mengecek, mengontrol pelaksanaan kegiatan keselamatan dan kenyamanan lalu lintas yang meliputi penyusunan program, petunjuk teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja.

8. Kepala Seksi Angkutan Darat

Menyusun Program, memberi petunjuk, membimbing, memeriksa, mengecek, mengontrol pelaksanaan kegiatan angkutan darat yang meliputi penyusunan program, petunjuk teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja.

9. Kepala Seksi Sarana Prasarana Perhubungan Darat

Menyusun Program, memberi petunjuk, membimbing, memeriksa, mengecek, mengontrol pelaksanaan kegiatan penataan sarana dan prasarana perhubungan yang meliputi penyusunan program, petunjuk teknis, pelaksanaan kegiatan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja.

10. Kepala Bidang Perhubungan Laut

Menyusun rencana dan program, mengkoordinasikan, mengarahkan, menyelia, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan perhubungan laut dan udara serta merumuskan kebijakan teknis di Bidang Angkutan Laut dan Udara, Lalu Lintas Angkutan Laut dan Udara serta keselamatan dan Kenyamanan Angkutan Laut berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja.

11. Kepala Seksi Pengaturan Keselamatan Lalu Lintas Laut

Menyusun program, memberi petunjuk, membimbing, memeriksa, mengecek, mengontrol pelaksanaan kegiatan keselamatan dan kenyamanan angkutan laut yang meliputi penyusunan program petunjuk teknis, pemantauan evaluasi dan pelaporan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja.

12. Kepala Seksi Angkutan Laut

Menyusun program, memberi petunjuk, membimbing, memeriksa, mengecek, mengontrol pelaksanaan kegiatan lalu lintas angkutan laut yang meliputi penyusunan program, petunjuk teknis, standarisasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja.

13. Kepala Seksi Sarana Prasarana Perhubungan Laut

Menyusun Program, memberi petunjuk, membimbing, memeriksa, mengecek, mengontrol pelaksanaan kegiatan penataan sarana dan prasarana perhubungan yang meliputi penyusunan program, petunjuk teknis, pelaksanaan kegiatan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja.

14. Kepala UPTD

Melaksanakan tugas dinas di bidang pengelolaan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Bupati.

4.5 Keadaan Pegawai

Saat ini, Dinas Perhubungan Kabupaten Flores Timur sebagai pelaksana teknis di bidang perhubungan darat dan bidang laut, memiliki sumber daya manusia yang terdiri dari Pegawai Tidak Tetap (PTT) dan Pegawai Negeri Sipil (PNS) sebanyak 88 orang.

Tabel 4.1

Sumber Daya Manusia Dinas Perhubungan Kabupaten Flores Timur

No	Status Kepegawaian	Jumlah
1	PNS	39
2	Pengawai tidak tetap (PTT)	49
	Total	88

Sumber profil Dinas Perhubungan Kabupaten Flores Timur

Berdasarkan tabel di atas, seluruh staf Dinas Perhubungan Kabupaten Flores Timur sebanyak 88 orang dengan staf sttus PNS sebanyak 39 orang dan staf dengan status Pengawai Tidak Tetap (PTT) sebanyak 49 orangyang terbagi dalam ketujuh bidang yang telah disebut di atas.

4.6 Keadaan Tempat Parkir dan Tukang Parkir

Pengendalian merupakan salah satu bagian dari fungsi manajemen, pengendalian adalah suatu kegiatan untuk memantau, membuktikan dan memastikan seluruh kegiatan yang telah direncanakan, diorganisasikan, diperintahkan dan kondisikan sebelumnya agar dapat berjalan sesuai target atau tujuan yang telah ditentukan. Pengendalian dilakukan dengan tujuan supaya apa yang telah direncanakan dapat dilaksanakan dengan baik dan tidak keluar dari rencana yang dibuat sebelumnya sehingga dapat mencapai target maupun tujuan yang ingin dicapai.

Dengan adanya pengendalian yang efektif dan efisien maka berbagai penyimpangan yang terjadi dapat dihindari dan dikurangi, sehingga apa yang direncanakan dapat disesuaikan dengan tujuan yang akan dicapai. Menyadari pentingnya peranan transportasi khususnya perparkiran sebagai salah satu faktor penting dalam transportasi, maka sarana dan prasarana perparkiran perlu diatur dan ditata keberadaannya demi wujudkan tersedianya jasa pelayanan retribusi parkir yang tertib, aman, nyaman, tepat dan teratur, baik itu tempat parkir, tukang parkir dan retribusi parkir dari karcis parkir.

Pengendalian Dinas Perhubungan terhadap retribusi parkir sangat dipengaruhi oleh metode yang digunakan untuk mengumpulkan retribusi tersebut di kawasan tempat parkir khusus, seperti terminal, Rumah sakit biasanya lebih mudah untuk mengendalikan pendapatan parkir, karena biaya karcis parkir dikumpulkan di pos pintu masuk yang jumlahnya terbatas, sedangkan parkir di tepi jalan umum, dimana juru parkir berfungsi sebagai kasir sehingga lebih sulit dikendalikan. Pendatan Asli daerah sektor transportasi yang diperoleh dari retribusi parkir sangat berarti dalam meningkatkan PAD karena pendapatan dari sektorparkir diperoleh setiap saat dan berulang-ulang. Oleh karena itu perlu dikendalikan dengan baik

sehingga kebocoran hasil retribusi parkir yang terjadi dapat ditekan sekecil mungkin. Pemanfaatan dari retribusi parkir diharapkan dapat dimanfaatkan dengan sebaik-baiknya sehingga dapat secara efisien dipergunakan untuk memperbaiki sarana dan prasarana transportasi, khususnya perbaikan fasilitas parkir, sehingga akan memperbaiki kualitas penyelenggaraan fasilitas parkir.

Pengendalian terhadap petugas parkir merupakan langkah yang penting yang harus dilakukan, sebab sebagian besar pendapatan dari parkir diperoleh dari retribusi yang mereka pungut. Oleh karena itu pengendalian petugas parkir merupakan isu penting yang harus dilakukan dinas perhubungan yang mengelolah retribusi parkir.

Ada beberapa masalah yang terjadi terhadap petugas parkir, yaitu :

- Petugas memungut ongkos parkir diatas tarif yang diberlakukan
- Petugas tidak membagikan karcis parkir atau menggunakan karcis yang sudah dibagikan sebelumnya kepada pemarkir lain
- Petugas parkir pulang lebih awal atau masuk kerja terlambat
- Dan lain-lain

Untuk mengatasi masalah-masalah tersebut perlu dilakukan pengendalian secara terus menerus dan mengambil tindakan tegas untuk meluruskan keadaan bila terjadi pelanggaran. Langkah-langkah yang dapat dilakukan sebagai berikut :

1. Pengendalian terhadap parkir resmi

Pengawasan terhadap petugas parkir dapat dilakukan sebelum dan sesudah terjadi penyimpangan dan mengambil tindakan tegas terhadap pelanggaran yang dilakukan oleh petugas. Objek pengawasan meliputi :

- Pemberian karcis terhadap pemarkir serta besarnya tariff yang diberlakukan terhadap pemarkir.
- Pendapatan yang disetorkan kepada koordinator parkir selanjutnya disetor ke Dinas Perhubungan
- Tata cara mengatur parkir
- Tata cara mengatur lalu lintas pada saat kendaraan masuk atau keluar tempat parkir
- Seragam dan perlengkapan petugas parkir

4.7 Data Perbulan Penarikan Retribusi Parkir di Tepi Jalan Umum tahun 2018

No	Bulan	Uraian Penerimaan	Realisasi Penerimaan
1	Januari	-Parkir roda 6 -Parkir roda 4 -Parkir roda 2	Rp 446.000 Rp 178.000 Rp 3.140.000
2	Febuari	-Parkir roda 6 -Parkir roda 4 -Parkir roda 2	Rp 21.000 Rp 64.000 Rp 3.584.000
3	Maret	-Parkir roda 6 -Parkir roda 4 -Parkir roda 2	Rp 300.000 Rp 200.000 Rp -
4	April	-Parkir roda 6 -Parkir roda 4 -Parkir roda 2	Rp 300.000 Rp 264.000 Rp 4.100.000
5	Mei	-Parkir roda 6 -Parkir roda 4 -Parkir roda 2	Rp - Rp - Rp 3.000.000
6	Juni	-Parkir roda 6 -Parkir roda 4 -Parkir roda 2	Rp - Rp - Rp 1.700.000
7	Juli	-Parkir roda 6 -Parkir roda 4 -Parkir roda 2	Rp 600.000 Rp 400.000 Rp 2.500.000
8	Agustus	-Parkir roda 6 -Parkir roda 4 -Parkir roda 2	Rp 1.821.000 Rp 230.000 Rp 3.100.000
9	September	-Parkir roda 6 -Parkir roda 4 -Parkir roda 2	Rp - Rp - Rp 2.600.000
10	Oktober	-Parkir roda 6 -Parkir roda 4 -Parkir roda 2	Rp 700.000 Rp 500.000 Rp 2.500.000
11	November	-Parkir roda 6 -Parkir roda 4 -Parkir roda 2	Rp 300.000 Rp 200.000 Rp 2.500.000
12	Desember	-Parkir roda 6 -Parkir roda 4 -Parkir roda 2	Rp - Rp - Rp 1.900.000
Total			Rp 37.948.000

Sumber Data Dinas Perhubungan Kabupaten Flores Timur