

BAB IV

DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN

4.1. Gambaran umum Kota Ruteng

Kota Ruteng merupakan Ibu Kota Kabupaten Manggarai yang terletak di kecamatan Langke Rembong dengan luas wilayah 176,61. Kota Ruteng berdiri pada tahun 1958 dengan batas wilayahnya adalah:

- ✓ Sebelah Timur berbatasan dengan Kabupaten Manggarai Timur
- ✓ Sebelah Barat berbatasan dengan Kabupaten Manggarai Barat
- ✓ Sebelah Utara berbatasan dengan Laut Flores
- ✓ Sebelah Selatan berbatasan dengan Laut Sawu

Secara geografis wilayah Kabupaten Manggarai terletak di antara 80 LU - 80.30 LS dan 119, 300 –12, 300 BT. Dilihat dari kondisi geografis, luas wilayah Kabupaten Manggarai ialah 4.188,9 kilometer persegi.

Secara administratif, wilayah Kabupaten Manggarai terbagi menjadi 10 kecamatan, 132 Desa dan 17 Kelurahan. Pusat pemerintahan di Kota Ruteng - Kecamatan Langke Rembong. Jumlah penduduk DI Kabupaten Manggarai pada tahun 2011 mencapai sebanyak 484.015 jiwa dan 503.861 KK, dan Tingkat Kepadatan penduduk sebesar 15,55 jiwa / kilometer persegi. Tahun 2016 Jumlah penduduk berjumlah 674.984 jiwa. Tingginya jumlah penduduk dari tahun ke tahun karena adanya mobilitas penduduk dari daerah lain yang ingin mengadu nasib di Kabupaten Manggarai. Meningkatnya jumlah penduduk di Kota Ruteng, berakibat pada tingginya jumlah kendaraan yang dimiliki masyarakat, untuk dapat melakukan aktifitas sehari-hari

Tabel 4.1

**Rekapitulasi Data Kendaraan Bermotor Kota Ruteng Kabupaten Manggarai
Keadaan 2017 s.d 2018**

No	Jenis Kendaraan	Jumlah (ribu)
1.	Sedan, Jeep, station Wagon, Mini bus A1 : Tidak Umum A2 : Umum A3 : Kendaraan Dinas	1.987 622 122
	Jumlah	2.731
2.	Bus, Micro Bus (umum) B1 : Tidak umum B2 : Umum B3 : Kendaraan Dinas	6 81 2
	Jumlah	89
3.	Truck, Pick Up, Light Truck Dump Truck, Tangky, Box C1 : Tidak Umum C2 : Umum C3 : Kendaraan Dinas	1.695 505 107
	Jumlah	2.307
4.	Sepeda Motor, Scooter, Roda Tiga D1 : Tidak Umum D2 : Kendaraan Dinas	34.259 1.569
	Jumlah	35.828
	Total	40.963

Sumber Dishub Kabupaten Manggarai

4.2. Lokasi Parkir

Jumlah lokasi parkir di Kota Ruteng saat ini berjumlah 12 lokasi parkir yang berada di pertokoan Kota Ruteng. Lokasi parkir yang ada merupakan lokasi parkir yang menggunakan badan jalan sebagai tempat parkir dengan panjang jalannya 151,10 km yang sudah termasuk hotmix, aspal, kerikil, dan tanah. Setiap lokasi parkir memiliki lebar jalannya berbeda-beda.

Tabel 4.2
Lokasi Parkir tepi jalan umum di Kota Ruteng

NO	LOKASI	Luas tempat parkir (m ²)	Lebar Jalan
1	Depan Toko Pagi s/d Toko Pasifik	Panjang : 20 meter Lebar : 2,3 meter	5,8 meter
2	Depan Toko Apotek Rajawali s/d Toko Matahari	Panjang : 20 meter Lebar : 2,3 meter	5 meter
3	Depan Toko 555	Panjang : 10 meter Lebar : 2,3 meter	6 meter
4	Depan Toko Mega Jaya s/d Toko Idola	Panjang : 23 meter Lebar : 2,3 meter	6 meter
5	Depan Toko Orion	Panjang : 10 meter Lebar : 2,3 meter	6 meter
6	Depan Apotik Kurnia Farma	Panjang : 10 meter Lebar : 2,3 meter	6 meter
7	Depan Toko Selamat s/d Toko Jakarta Elektronik	Panjang : 20 meter Lebar : 2,3 meter	6 meter
8	Depan Toko Sejati s/d Toko Agung	Panjang : 15 meter Lebar : 2,3 meter	6 meter
9	Pasar bawah	Panjang : 50 meter Lebar : 2,3 meter	5,8 meter
10.	Depan Apotek Kimia Farma	Panjang : 15 meter Lebar : 2,3 meter	6 meter
11	Pertigaan belakang Polres s/d perempatan jalan menuju pasar	Panjang : 22 meter Lebar : 2,3 meter	6 meter
12	Depan Toko Purnama s/d pertigaan Toko Mahkota	Panjang : 20 meter Lebar : 2,3 meter	6 meter

Sumber Dishub Kab. Manggarai

Tabel 4.3
Panjang jalan dalam Kota Ruteng Kabupaten Manggarai menurut jenis panjang permukaan jalan

No	Wilayah	Jenis perkerasan					
		Hotmix	Aspal	Kerikil	Tanah	Lainnya	Jumlah (km)
1.	Ruteng	37,24	88,16	14,13	11,57		151,10

Sumber Dinas Pekerjaan umum Kabupaten Manggarai

4.3. Jumlah Petugas Parkir

Table 4.4
Jumlah Petugas Parkir

No	Lokasi	Jumlah petugas parkir
1	DEPAN TOKO PAGI s/d TOKO SELAMAT	2 orang
2	DEPAN APOTEK RAJAWALI s/d TOKO MATAHARI	3 orang
3	DEPAN TOKO 555	2 orang
4	DEPAN TOKO MEGA JAYA s/d TOKO IDOLA	2 orang
5	DEPAN TOKO ORION	1 orang
6	DEPAN APOTIK KURNIA FARMA	2 orang
7	DEPAN TOKO SELAMAT s/d TOKO JAKARTA ELEKTRONIK	2 orang
8	DEPAN TOKO AGUNG s/d TOKO SEJATI	1 orang
9	PASAR BAWAH	4 orang
10	DEPAN APOTIK KIMIA FARMA	1 orang
11.	PERTIGAAN BELAKANG POLRES s/d PEREMPATAN JALAN MENUJU PASAR	3 orang
12.	WAE LOCAK/ DEPAN TOKO PURNAMA s/d PERTIGAAN TOKO MAHKOTA	3 orang
	TOTAL	26 orang

Sumber : Dinsa Perhubungan Kabupaten Manggarai

4.4. Sejarah Singkat Dinas Perhubungan Kabupaten Manggarai

Dinas perhubungan Kabupaten Manggarai dibentuk pada tahun 1973 berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Manggarai Nomor 5 tahun 2001 tentang pembentukan dan susunan organisasi Dinas Daerah dan Lingkungan Pemerintah Kabupaten Manggarai.

Sebelum berubah menjadi Dinas Perhubungan, nomenklaturnya adalah sebagai berikut:

1. Kantor lalulintas dan angkutan jalan (LLAJ) Kabupaten Manggarai dipimpin oleh ir. Fredi Hanas dari tahun 1973-1989

2. Dari tahun 1990 sampai dengan tahun 1995 dirubah menjadi Dinas LLAJ-DISHUB Dipimpin oleh Alo Mahu S.e
3. Pada tahun 1996 sampai dengan 2001 Dinas LLAJ DISHUB dipimpin oleh Niko Woro Beda S.Sos
4. Tahun 2002-2007 Dinas LLAJ DISHUB dipimpin oleh ir. Petrus Malada
5. Lalu pada tahun 2008 sampai dengan tahun 2013 Dinas LLAJ-DISHUB di rubah menjadi Dinas DISHUBKOMINFO Kabupaten Manggarai yang dipimpin oleh ir. Ganggut Agustinus. M,T
6. Dan sejak tahun 2013-2014 di ubah kembali menjadi Dinas Perhubungan sampai dengan sekarang di bawah pimpinan Apri Laturake SH

Dinas Perhubungan Kabupaten Manggarai merupakan unsur pelaksanaan otonomi daerah yang melaksanakan urusan pemerintah daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui sekretaris daerah.

4.5. Visi Misi

Dinas Perhubungan Kabupaten Manggarai merupakan perangkat Daerah Otonom yang bertugas membantu Kepala Daerah dalam menjalankan roda pemerintahan dan pelayanan kemasyarakatan dibidang Perhubungan. Dan untuk saat ini wajib mendukung visi dan misi Pemerintah Kabupaten Manggarai yakni

4.5.1. Visi

”Terwujudnya Pembangunan Sarana, Prasarana dan Tata Kelola Transportasi yang baik demi Terwujudnya konektivitas antar wilayah dengan

Ditopang oleh Birokrasi yang Handal Guna Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat”

4.5.2. Misi

1. Meningkatkan Kualitas dan Kuantitas Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur Dinas Perhubungan;
2. Meningkatkan pembangunan sarana, prasarana dan tata kelola transportasi yang baik di Kabupaten Manggarai
3. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Transportasi darat dan laut;
4. Meningkatkan pelayanan birokrasi yang ramah Dinas Perhubungan Kabupaten Manggarai

4.6. Tugas Pokok Dan Fungsi Dinas Perhubungan

Tugas Pokok :

“Untuk menyelenggarakan urusan kebijakan perhubungan atau transportasi untuk daerah Kabupaten Manggarai Nusa Tenggara Timur.”

Fungsi :

1. Merumuskan kebijakan bidang perhubungan dalam wilayah kerjanya,
2. kebijakan teknis bidang perhubungan
3. Penyelenggaraan administrasi termasuk perizinan angkutan perhubungan
4. Evaluasi dan laporan terkait bidang perhubungan
5. Perumusan, pengaturan, pengelolaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian bidang perhubungan laut dan udara;

6. Pengaturan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian UPT Dinas dan Jabatan Fungsional;
7. Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

4.7. Jumlah Pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Manggarai

Tabel 4.2.

Jumlah Pegawai Tiap-Tiap Unit Kerja

Dinas Perhubungan Kabupaten Manggarai

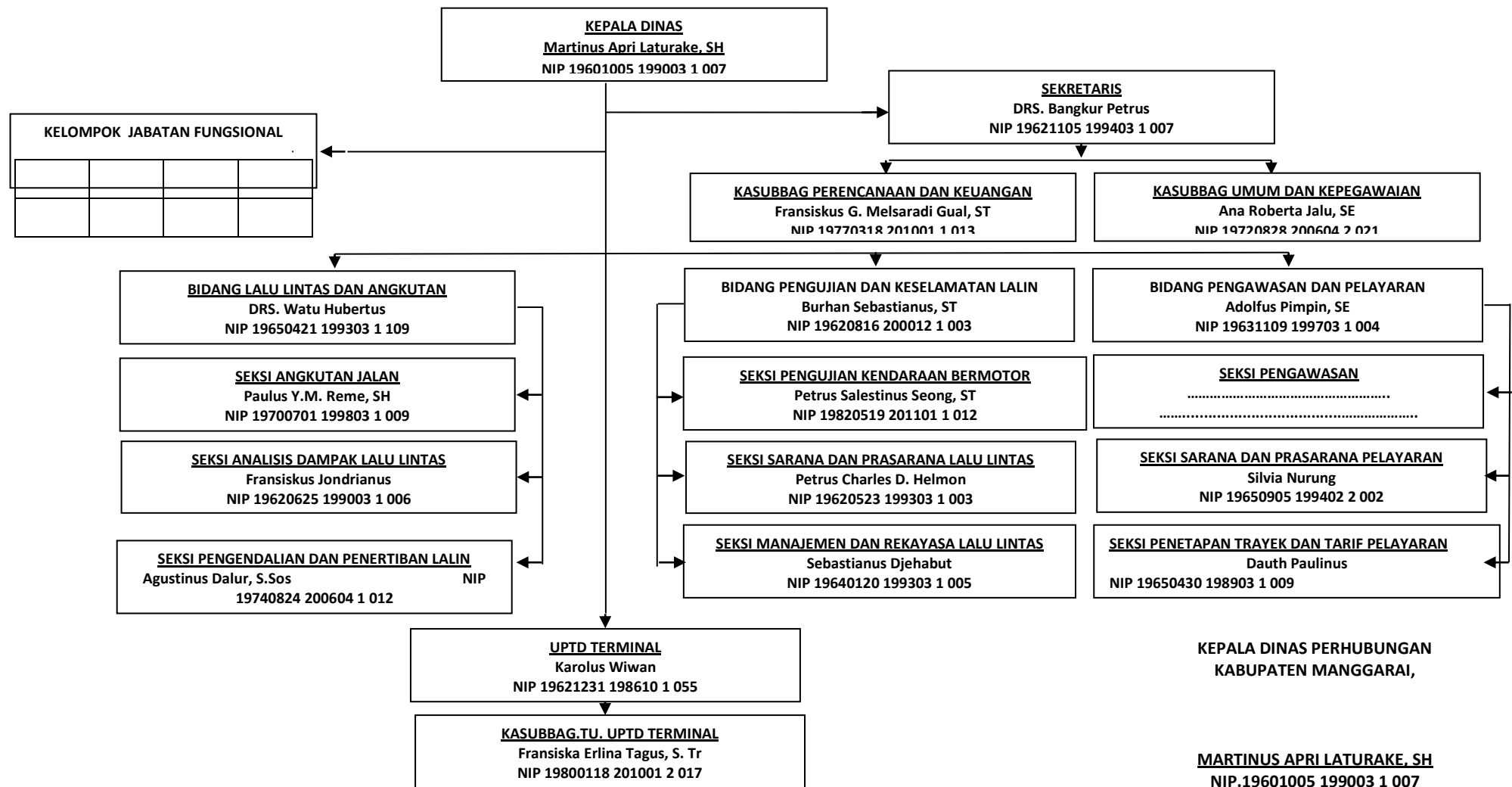
NO	Unit Kerja	Staf	THL	Tenaga Kontrak
1	Bagian Sekertariat	14	6	-
2	Bidang Pengawasan dan Pelayaran	4	2	-
3	Bidang Pengujian dan keselamatan Lalulintas	9	2	-
4	Bidang lalulintas dan Angkutan Jalan	7	18	2
5	UPTD Termial	6	19	1
JUMLAH		90 Orang		

Sumber Dinas Perhubungan Kabupaten Manggarai

BAGAN 4.1

STRUKTUR ORGANISASI

(PERATURAN DAERAH KABUPATEN MANGGARAI NOMOR 9 TAHUN 2016)



4.8. Uraian kegiatan atau kerja Bidang Dinas Perhubungan Kabupaten Manggarai

1. Kepala Dinas Perhubungan

Mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, membina, mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang perhubungan berkaitan dengan lalu lintas dan angkutan jalan, pengujian dan keselamatan lalu lintas, pelayaran dan pengawasan serta kesekretariatan.

Kepala Dinas Dinas Perhubungan menyelenggarakan fungsi :

- a. Merumuskan perencanaan bidang perhubungan berkaitan dengan lalu lintas dan angkutan jalan, pengujian dan keselamatan lalu lintas, pelayaran dan pengawasan;
- b. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis bidang perhubungan berkaitan dengan lalu lintas dan angkutan jalan, pengujian dan keselamatan lalu lintas, pelayaran dan pengawasan;
- c. Menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria bidang perhubungan berkaitan dengan lalu lintas dan angkutan jalan, pengujian dan keselamatan lalu lintas, pelayaran dan pengawasan;
- d. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas bidang perhubungan berkaitan dengan lalu lintas dan angkutan jalan, pengujian dan keselamatan lalu lintas, pelayaran dan pengawasan;
- e. Mengoordinasikan, mengendalikan dan membina pelaksanaan tugas kesekretariatan;

- f. Mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang perhubungan berkaitan dengan lalu lintas dan angkutan jalan, pengujian dan keselamatan lalu lintas, pelayaran dan pengawasan;
- g. Melaporkan pelaksanaan tugas bidang perhubungan berkaitan dengan lalu lintas dan angkutan jalan, pengujian dan keselamatan lalu lintas, pelayaran dan pengawasan; dan
- h. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh Bupati.

2. Sekretariat Dinas Perhubungan

Mempunyai tugas melaksanakan pembinaan administrasi yang meliputi urusan Perencanaan dan Keuangan serta Urusan Umum dan Kepegawaian.

Sekretaris Dinas Perhubungan menyelenggarakan fungsi :

- a. Menyusun rencana operasional sekretariat;
- b. Menyusun perencanaan program dan kegiatan dinas;
- c. Mengoordinasikan pelaksanaan urusan umum berkaitan dengan rumah tangga dan penatausahaan aset;
- d. Mengoordinasikan penatausahaan keuangan;
- e. Mengoordinasikan pengelolaan kepegawaian;
- f. Menyusun dokumen evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dinas; dan
- g. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

3. Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan

Mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas di bidang angkutan jalan, analisis dampak lalu lintas, pengendalian dan penertiban lalu lintas.

Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan menyelenggarakan fungsi:

- a. Menyusun rencana kerja bidang lalu lintas dan angkutan jalan;
- b. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis bidang lalu lintas dan angkutan jalan berkaitan dengan angkutan jalan, analisis dampak lalu lintas, pengendalian dan penertiban lalu lintas;
- c. Mengoordinasikan penetapan rencana induk jaringan lalu lintas dan angkutan jalandi Kabupaten Manggarai;
- d. Menyusun rencana induk jaringan lalu lintas dan angkutan jalandi Kabupaten Manggarai;
- e. Mengoordinasikan penyediaan perlengkapan jalan kabupaten;
- f. Merencanakan pengelolaan terminal penumpang tipe C;
- g. Melakukan koordinasi penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir;
- h. Melakukan koordinasi persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas;
- i. Melakukan audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;
- j. Melakukan koordinasi penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang;
- k. Melakukan koordinasi penetapan rencana umum jaringan trayek perkotaan;
- l. Melakukan koordinasi penetapan rencana jaringan trayek perdesaan;

- m. Merumuskan penetapan tarif kelas ekonomi angkutan orang yang melayani trayek antar kota, angkutan perkotaan dan angkutan perdesaan di Kabupaten Manggarai;
- n. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang lalu lintas dan angkutan jalan;
- o. Melaporkan pelaksanaan tugas bidang lalu lintas dan angkutan jalan; dan
- p. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

Seksi Angkutan Jalan menyelenggarakan fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan bidang angkutan jalan;
- b. Mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang angkutan jalan;
- c. Melaksanakan pendataan jumlah angkutan darat sesuai trayek yang ada;
- d. Menyiapkan bahan penetapan tarif dasar angkutan;
- e. Menyiapkan bahan rekomendasi pemberian izin trayek;
- f. Membuat penetapan jaringan trayek serta komposisi angkutan;
- g. Melaksanakan pendataan pelayanan sesuai trayek yang ada;
- h. Melaksanakan penerbitan izin isidentil;
- i. Melaksanakan koordinasi dalam rangka penataan lalu lintas dan angkutan jalan di Kabupaten Manggarai;
- j. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang angkutan jalan;
- k. Melaporkan pelaksanaan tugas bidang angkutan jalan; dan
- l. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

- (1) Seksi Analisis Dampak Lalu Lintas menyelenggarakan fungsi:
- a. Menyusun rencana kegiatan bidang analisis dampak lalu lintas;
 - b. Mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang analisis dampak lalu lintas;
 - c. Menyiapkan bahan rumusan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyelenggaraan transportasi perkotaan berwawasan lingkungan;
 - d. Menyiapkan bahan bimbingan penanganan dampak transportasi di kawasan perkotaan;
 - e. Menyusun rencana pengembangan teknologi transportasi ramah lingkungan;
 - f. Melakukan analisis dampak lalu lintas di jalan Kabupaten dalam kawasan perkotaan dan membuat rekomendasi hasil analisis dampak lalu lintas di jalan Kabupaten dalam kawasan perkotaan;
 - g. Melaksanakan survey dan perhitungan load factor;
 - h. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang analisis dampak lalu lintas;
 - i. Melaporkan pelaksanaan tugas bidang analisis dampak lalu lintas; dan
 - j. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.
- (2) Seksi Pengendalian dan Penertiban Lalu Lintas menyelenggarakan fungsi:
- a. Menyusun rencana kegiatan bidang pengendalian dan penertiban lalu lintas;

- b. Mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengendalian dan penertiban lalu lintas;
- c. Menyiapkan bahan pengawasan, pengendalian dan penertiban lalu lintas dan angkutan jalan;
- d. Melaksanakan pengawasan dan penyidikan pelanggaran lalu lintas dan angkutan jalan;
- e. Melaksanakan pemeriksaan dan penyidikan pelanggaran teknis dan laik jalan di terminal dan di jalan;
- f. Melaksanakan pengawasan pengoperasian penyelenggaraan angkutan pada jaringan jalan Kabupaten;
- g. Melaksanakan pembinaan perusahaan angkutan darat;
- h. Melaksanakan pengendalian angkutan darat;
- i. Melaksanakan pengaturandan pengendalian lalu lintas bagi pejabat, tamu dan rombongan;
- j. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang pengendalian dan penertiban lalu lintas;
- k. Melaporkan pelaksanaan tugas bidang pengendalian dan penertiban lalu lintas; dan
- l. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

4. Bidang Pengujian dan Keselamatan Lalu Lintas

Mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang pengujian kendaraan bermotor, saranadanprasaranalalu lintas, manajemen dan rekayasa lalu lintas.

Bidang Pengujian dan Keselamatan Lalu Lintas menyelenggarakan fungsi :

- a. Menyusun rencana kerja bidang pengujian dan keselamatan lalu lintas;
- b. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis bidang pengujian dan keselamatan lalu lintas;
- c. Melaksanakan penelitian terhadap kecelakaan lalu lintas;
- d. Menyiapkan program penanganan daerah rawan kecelakaan;
- e. Melakukan bimbingan dan pengawasan teknis standar laik jalan sarana angkutan darat;
- f. Melakukan program peningkatan pelayanan pengujian angkutan;
- g. Merumuskan pedoman kegiatan manajemen dan rekayasa lalu lintas;
- h. Merumuskan pedoman kegiatan sarana dan prasarana lalu lintas;
- i. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang pengujian dan keselamatan lalu lintas;
- j. Melaporkan pelaksanaan tugas bidang pengujian dan keselamatan lalu lintas; dan
- k. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

(1) Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor menyelenggarakan fungsi:

- a. Menyusun rencana kegiatan bidang pengujian kendaraan bermotor;
- b. Mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang pengujian kendaraan bermotor;
- c. Menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan registrasi kendaraan bermotor;
- d. Menyiapkan bahan standar pelayanan pengujian kendaraan bermotor;

- e. Menyiapkan rekomendasi penggunaan warna plat kendaraan;
 - f. Melaporkan hasil pengujian kendaraan bermotor;
 - g. Menerbitkan batas maksimum muatan kendaraan sesuai kelas jalan;
 - h. Melakukan penelitian dan pelaporan kecelakaan lalu lintas di jalan;
 - i. Menyusun pedoman teknis pengawasan dan pengendalian pengujian berkala kendaraan bermotor;
 - j. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang pengujian kendaraan bermotor;
 - k. Melaporkan pelaksanaan tugas bidang pengujian kendaraan bermotor;
 - dan
 - l. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.
- (2) Seksi Saranadan PrasaranaLalu Lintas menyelenggarakan fungsi:
- a. Menyusun rencana kegiatan bidang sarana dan pra sarana lalu lintas;
 - b. Mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang sarana dan prasarana lalu lintas;
 - c. Mengumpul data kegiatan perhubungan tentang jumlah, kondisi dan kebutuhan fasilitas keselamatan lalu lintas;
 - d. Melakukan pengawasan dan pemeliharaan/penghapusan terhadap kinerja sistem alat pemberi isyarat lalu lintas;
 - e. Melakukan pengontrolan, perbaikan/penghapusan, pemasangan perambuan, APILL dan sarana perlengkapan lalu lintas yang rusak;
 - f. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang sarana dan prasarana lalu lintas;

- g. Melaporkan pelaksanaan tugas bidang sarana dan prasarana lalu lintas;
dan
 - h. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.
- (3) Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas menyelenggarakan fungsi:
- a. Menyusun rencana kegiatan bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas;
 - b. Mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas;
 - c. Melakukan analisis kinerja operasional standart batas maksimum muatan dan kecepatan kendaraan angkutan barang;
 - d. Melakukan analisis tingkat pelayanan, penyiapan, penyusunan dan penetapan jaringan trayek angkutan perdesaan dan perkotaan baik rute, jumlah dan jenis kendaraan;
 - e. Menentukan titik pemasangan dan pemeliharaan alat pengawasan dan pengamanan lalu lintas;
 - f. Melakukan pemantauan dan analisis dampak lalu lintas lingkungan;
 - g. Melaksanakan bimbingan dan pengawasan kegiatan rancang bangun sarana angkutan jalan;
 - h. Melakukan bimbingan keselamatan dan pengawasan tertib pemanfaatan jalan di Kabupaten Manggarai;
 - i. Melakukan analisis daerah rawan kecelakaan lalu lintas jalan Kabupaten;
 - j. Melaksanakan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten;

- k. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas;
- l. Melaporkan pelaksanaan tugas bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas; dan
- m. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

5. Bidang Pengawasan dan Pelayaran

Mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang pengawasan, sarana dan prasarana pelayaran, penetapan trayek dan tarif pelayaran.

Bidang Pengawasan dan Pelayaran menyelenggarakan fungsi :

- a. Menyusun rencana kerja bidang pengawasan dan pelayaran;
- b. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis bidang pengawasan dan pelayaran;
- c. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas bidang pengawasan dan pelayaran;
- d. Mengoordinasikan penerbitan perizinan bidang perhubungan darat, laut dan udara;
- e. Membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas bidang pengawasan dan pelayaran;
- f. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang pengawasan dan pelayaran;
- g. Melaporkan pelaksanaan tugas bidang pengawasan dan pelayaran; dan
- h. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

(1) Seksi Pengawasan menyelenggarakan fungsi:

- a. Menyusun rencana kegiatan bidang pengawasan;
 - b. Mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang pengawasan;
 - c. Melaksanakan pengawasan terhadap kapal yang beroperasi di wilayah perairan Kabupaten;
 - d. Melaksanakan pengawasan terhadap tarif angkutan kapal yang beroperasi di wilayah perairan kabupaten;
 - e. Melaksanakan pengawasan terhadap trayekkapal yang beroperasi di wilayah perairan Kabupaten;
 - f. Melaksanakan pengawasan terhadap muatan kapal yang beroperasi;
 - g. Melaksanaan survey penerbitan perizinan bidang perhubungan;
 - h. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang pengawasan;
 - i. Melaporkan pelaksanaan tugas bidang pengawasan; dan
 - j. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.
- (2) Seksi SaranadanPrasarana Pelayaran menyelenggarakan fungsi:
- a. Menyusun rencana kegiatan bidang sarana dan prasarana pelayaran;
 - b. Mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang sarana dan prasarana pelayaran;
 - c. Menyusun Rencana Induk dan Daerah Lingkungan Kerja (DLKR)/Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKP) Pelabuhan Pengumpan Lokal;

- d. Menyusun rencana Induk dan Daerah Lingkungan Kerja (DLKR)/Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKP) untuk Pelabuhan Sungai dan Danau;
 - e. Melaksanakan pembangunan Pelabuhan Pengumpan Lokal;
 - f. Melaksanakan pengelolaan Pelabuhan Pengumpan Lokal;
 - g. Melaksanakan pembangunan Pelabuhan Sungai dan Danau;
 - h. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang sarana dan prasarana pelayaran;
 - i. Melaporkan pelaksanaan tugas bidang sarana dan prasarana pelayaran; dan
 - j. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.
- (3) Seksi Penetapan Trayek dan Tarif Pelayaran menyelenggarakan fungsi:
- a. Menyusun rencana kegiatan bidang penetapan trayek dan tarif pelayaran;
 - b. Mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang penetapan trayek dan tarif pelayaran;
 - c. Menyusun rencana lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian untuk kapal dalam daerah kabupaten;
 - d. Menyusun rencana penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian untuk kapal yang melayani penyeberangan dalam daerah kabupaten;

- e. Menyusun rencana penetapan tarif angkutan penyeberangan penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintas penyeberangan dalam daerah kabupaten;
- f. Menyusun rancangan pengembangan jaringan trayek dan lintas angkutan dalam kabupaten;
- g. Melakukan koordinasi tata cara pelaksanaan pengembangan jaringan trayek dan lintas angkutan dalam kabupaten;
- h. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang penetapan trayek dan tarif pelayaran;
- i. Melaporkan pelaksanaan tugas bidang penetapan trayek dan tarif pelayaran; dan
- j. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.