

BAB XLI
UNIT PELAKSANA TEKNIS PERHUBUNGAN DARAT TANGERANG
SELATAN PADA DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN
INFORMATIKA PROVINSI BANTEN

Pasal 188

Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Pelayanan Perhubungan Darat Tangerang Selatan terdiri dari :

- a. Kepala Unit;
- b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Kepala Seksi Pengawasan dan Pengendalian;
- d. Kepala Seksi Pelayanan Perizinan;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kesatu

Kepala Unit

Pasal 189

- (1) Kepala Unit mempunyai tugas melaksanakan kegiatan tugas pokok teknis operasional Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika dalam melaksanakan pelayanan perizinan di bidang perhubungan darat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Unit mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan kebijakan teknis operasional pelayanan perizinan di bidang perhubungan darat;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana teknis operasional pelayanan perizinan;
 - c. pelaksanaan pendataan, pendaftaran, penerimaan, pembayaran dan penyetoran retribusi perizinan di bidang perhubungan darat;
 - d. pelaksanaan pembukuan dan pelaporan retribusi perizinan di bidang perhubungan darat;

- e. pelaksanaan kebijakan teknis operasional pelayanan pengawasan dan pengendalian;
 - f. pelaksanaan penyusunan rencana teknis operasional pengawasan dan pengendalian;
 - g. pelaksanaan dan penyusunan kebijakan teknis operasional pelayanan lalu lintas dan angkutan jalan raya;
 - h. pelaksanaan pembukuan dan pelaporan kegiatan pengawasan dan pengendalian;
 - i. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala UPT Pelayanan Perhubungan Darat mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. merencanakan kegiatan operasional UPT;
 - b. menyelia dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku;
 - c. memantau, mengevaluasi dan menilai hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas untuk pembinaan karir;
 - d. merencanakan bahan kebijakan teknis operasional pelayanan perizinan perpanjangan masa berlaku izin trayek di bidang perhubungan darat;
 - e. merencanakan bahan penyusunan rencana teknis operasional pelayanan perizinan;
 - f. merencanakan pelaksanaan pendataan, pendaftaran, penerimaan, pembayaran dan penyetoran retribusi perizinan di bidang perhubungan darat;
 - g. merencanakan pelaksanaan pembukuan dan pelaporan retribusi perizinan di bidang perhubungan darat;
 - h. merencanakan pelaksanaan kebijakan teknis operasional pelayanan pengawasan dan pengendalian;
 - i. merencanakan pelaksanaan penyusunan rencana teknis operasional pengawasan dan pengendalian;
 - j. merencanakan pelaksanaan dan penyusunan kebijakan teknis operasional pelayanan lalu lintas dan angkutan jalan raya;
 - k. merencanakan pelaksanaan pembukuan dan pelaporan kegiatan pengawasan dan pengendalian;
 - l. merencanakan pelaksanaan urusan ketatausahaan;
 - m. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas sesuai tugas dan fungsinya;

- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.
- (4) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Unit, membawahkan :
- a. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. Kepala Seksi Pelayanan Perizinan;
 - c. Kepala Seksi Pengawasan dan Pengendalian.

Bagian Kedua

Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 190

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPT dalam melaksanakan pengelolaan dan administrasi UPT.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana operasional Sub Bagian Tata Usaha UPT;
 - b. menyelia dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku;
 - c. memantau, mengevaluasi dan menilai hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas untuk pembinaan karir;
 - d. menyusun bahan penyusunan kebijakan dan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian, perlengkapan, inventarisasi aset, rumah tangga dan kearsipan lingkup UPT berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. melaksanakan administrasi penatausahaan keuangan, kepegawaian perlengkapan, rumah tangga, kearsipan dan inventarisasi aset di lingkup UPT;
 - f. melaksanakan pengelolaan sistem informasi administrasi penatausahaan keuangan, kepegawaian, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga dan inventarisasi aset UPT berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. menyusun rencana kerja, perjanjian kinerja, bahan rencana strategis, bahan rencana pembangunan jangka menengah daerah lingkup UPT;

- h. menyusun laporan akuntabilitas, laporan keuangan, bahan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah, bahan laporan keterangan pertanggungjawaban, laporan fisik dan keuangan;
- i. menyelenggarakan penatausahaan data dan informasi serta kehumasan UPT;
- j. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas sesuai tugas dan fungsinya;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Ketiga

Kepala Seksi Pelayanan Perizinan

Pasal 191

- (1) Kepala Seksi Pelayanan Perizinan mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPT dalam melaksanakan kegiatan pendaftaran pelayanan perizinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pelayanan Perizinan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana operasional Seksi Pelayanan Perizinan;
 - b. menyalia dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku;
 - c. memantau, mengevaluasi dan menilai hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas untuk pembinaan karir;
 - d. melaksanakan kebijakan teknis operasional pelayanan pendaftaran dan penerimaan, serta penerbitan izin trayek operasi dan kartu pengawasan kendaraan umum yang melayani angkutan penumpang antarkota dalam provinsi dan antarkota antar provinsi (angkutan perbatasan), angkutan taksi, sewa dan pelayanan khusus;
 - e. melaksanakan kebijakan teknis operasional pelayanan izin insidentil kendaraan umum yang melayani angkutan penumpang antarkota dalam provinsi dan antarkota antar provinsi;
 - f. melaksanakan kebijakan teknis operasional pelayanan rekomendasi kendaraan umum yang melayani angkutan penumpang antarkota dalam provinsi dan antarkota antar provinsi;

- g. melaksanakan kebijakan teknis operasional pelayanan izin operasi angkutan penumpang umum dan izin lintas angkutan tujuan tertentu yang melayani antarkota dalam provinsi;
- h. melaksanakan kebijakan teknis operasional pelayanan rekomendasi angkutan tujuan tertentu yang melayani antarkota antar provinsi;
- i. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas sesuai tugas dan fungsinya;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Keempat

Kepala Seksi Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 192

- (1) Kepala Seksi Pengawasan dan Pengendalian mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPT dalam melaksanakan kegiatan Pengawasan dan Pengendalian angkutan barang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengawasan dan Pengendalian mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana operasional Seksi Pengawasan dan Pengendalian;
 - b. menyelia dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku;
 - c. memantau, mengevaluasi dan menilai hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas untuk pembinaan karir;
 - d. melaksanakan penyusunan kebijakan teknis operasional pelayanan pengawasan dan pengendalian angkutan penumpang umum;
 - e. melaksanakan penyusunan kebijakan teknis operasional pelayanan pengaturan lalu lintas pimpinan daerah dan keperluan tertentu;
 - f. melaksanakan penyusunan kebijakan teknis operasional pelayanan pengawasan dan pengendalian angkutan barang melalui jembatan timbang statis dan portable;
 - g. melaksanakan penyusunan kebijakan teknis operasional pelayanan pengawasan dan pengendalian karoseri dan rancang bangun (dimensi) kendaraan bermotor;

- h. melaksanakan penyusunan kebijakan teknis operasional pelayanan pengawasan dan pengendalian pusatangkitan dan tarikan lalu lintas di kawasan tertentu;
- i. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas sesuai tugas dan fungsinya;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.