

BAB II

GAMBARAN UMUM

II.1 Profil Lokasi PKP



Gambar II. 1 Kantor BPTD Wilayah VII Prov. Sumsel dan Babel

Kementerian Perhubungan terus meningkatkan usaha pencapaian keselamatan atau *zero accident* serta pelayanan di berbagai sector, salah satunya adalah dengan membentuk 25 Balai Transportasi Darat yang tersebar di seluruh Provinsi se-Indonesia sesuai dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 154 Tahun 2016, tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pengelola Transportasi Darat. Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah VII merupakan Unit Teknis Direktorat Jendral Perhubungan Darat yang bertugas mengelola transportasi jalan, sungai, danau dan penyeberangan di wilayah Provinsi Sumatera Selatan – Bangka Belitung. Motto keselamatan dan pelayanan prima merupakan prioritas Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah VII, sesuai dengan tugas dan kewenangan Pemerintah Pusat di Daerah, serta menjadi perpanjangan tangan Direktorat Jendral Perhubungan Darat di Provinsi Sumatera Selatan dan Bangka Belitung. BPTD Wilayah VII berkantor di Jl. Bandara Sultan Mahmud Badaruddin II, Talang Betutu, Kec. Sukarami, Kota Palembang, Sumatera Selatan 30961.

Adapun visi dan misi Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah VII Provinsi Sumatera Selatan dan Bangka Belitung :

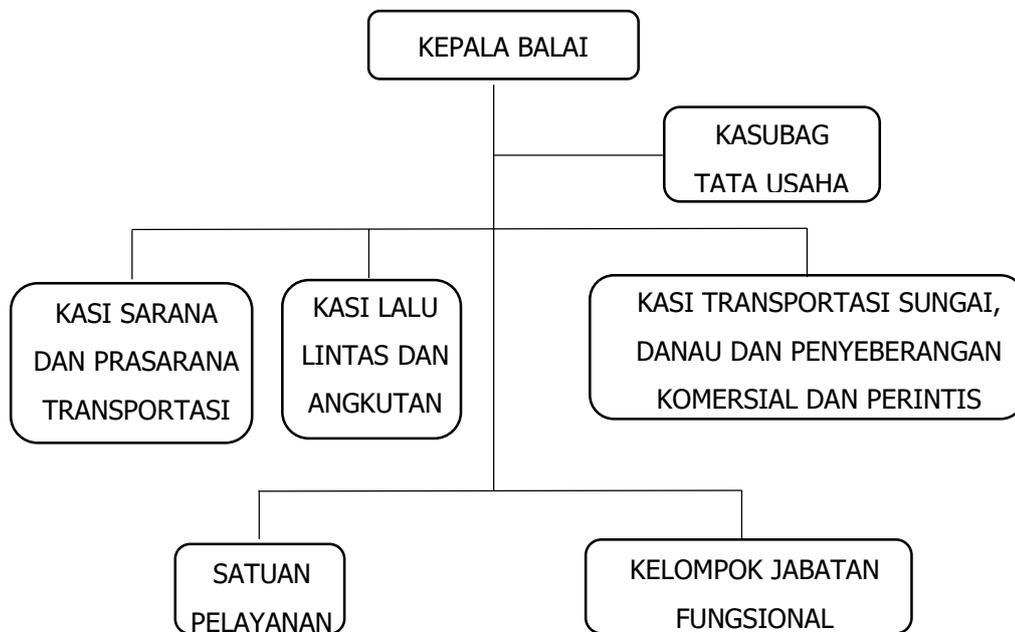
1. Visi

Menjadi organisasi pemerintah yang professional, yang dapat memfasilitasi dan mendukung mobilitas masyarakat, melalui suatu layanan transportasi darat yang menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dan berkeadilan, yang aman, selamat, mudah dijangkau berkualitas, berdaya saing tinggi dan terintegrasi dengan moda transportasi lainnya dan dapat dipertanggungjawabkan.

2. Misi

Menciptakan system pelayanan transportasi darat yang aman selamat, dan mampu menjangkau masyarakat dan wilayah Indonesia menciptakan dan mengorganisasi transportasi jalan, sungai, danau dan penyeberangan serta perkotaan yang berkualitas, berdaya saing dan berkelanjutan mendorong berkembangnya industri transportasi darat yang transparan dan akuntabel membangun prasarana dan sarana transportasi darat.

II.2 Struktur Organisasi



Gambar II. 2 Struktur Organisasi

II.3 Sumber Daya Manusia

Untuk menunjang kelancaran pelayanan Balai Pengelola Transportasi Darat, maka perlu didukung dengan sumber daya manusia yang profesional sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan. Adapun nama-nama pegawai sebagaimana pada tabel berikut :

Tabel II. 1 Sumber daya manusia BPTD Wilayah VII

NO	NAMA	NIP	PANGKAT/ GOLONGAN	JABATAN
1	MUHAMMAD FAHMI, ST.M.M. TR	19800724 200604 1 001	IV/A	KEPALA BPTD WILAYAH VII PROV. SUMSEL DAN PROV. BABEL
2	ALEXANDER TIGOR PANDAPOTAN PARDEDE, S.SIT	19790828 200112 1 005	III/D	KEPALA SEKSI SARANA DAN PRASARANA TRANSPORTASI JALAN
3	INDAH NOVIANTY, A.MD.LLASDP., M.M.TR.	19841101 200812 2 001	III/D	KEPALA SEKSI TRANSPORTASI SUNGAI, DANAU DAN PENYEBERANGAN KOMERSIAL DAN PERINTIS
4	HENDRA, SH	19760729 200912 1 002	III/C	KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA
5	ALLUMNI MULKI, S.SIT,M.SC	19830817 200501 1 003	IV/A	KEPALA SEKSI LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN
6	FAHRIYADI, ST.,MM	19770903 200012 1 002	IV/A	KOORDINATOR PELABUHAN ANGKUTAN SUNGAI DAN DANAU PELABUHAN 35 ILIR
7	DIAN SYAHRI, S. H	19750321 199403 1 003	III/D	KOORDINATOR TERMINAL TIPE A KELAS 2 KARYAJAYA
8	TASLIM EDI, S.SOS,M.SI	19650612 198808 1 001	IV/A	KOORDINATOR TERMINAL TIPE A KELAS 3 KAYU AGUNG

9	ARDINATA, SE	19700418 199303 1 005	III/D	KOORDINATOR TERMINAL TIPE A KELAS 2 BATU KUNING
10	RICKY OKTARIZANO, SH	19841020 200801 1 001	III/C	KOORDINATOR TERMINAL TIPE A KELAS 3 SP.PRIUK
11	ELBA ISKANDAR, S.SOS., M.SI	19681115 200701 1 005	III/D	KOORDINATOR TERMINAL TIPE A KELAS 3 ALANG ALANG LEBAR
12	RAMLAN, SH	19850715 200801 1 001	III/C	KOORDINATOR TERMINAL TIPE A KELAS 3 BATAI
13	MENANDAR, S.H.,M.SI	19640914 198503 1 008	IV/A	KOORDINATOR TERMINAL TIPE A KELAS 3 BETUNG
14	JULIUS LEO NAINGGOLAN, SH	19710919 199203 1 004	III/D	KOORDINATOR UPPKB KELAS 2 MERAPI
15	RUPIT WIJAYA, A.Md LLASDP	19810209 200212 1 005	III/C	KOORDINATOR PELABUHAN ANGKUTAN SUNGAI DAN DANAU TANJUNG API API
16	WIRATNO, S. SiT	19811101 200312 1 001	III/D	KOORDINATOR PELABUHAN ANGKUTAN SUNGAI DAN DANAU TANJUNG KALIAN
17	MATYANI, S. SOS	19670302 200112 1 003	III/C	KOORDINATOR PELABUHAN ANGKUTAN SUNGAI DAN DANAU TANJUNG RU
18	ACHMAD DENSI, SE	19691222 199103 1 004	III/D	KOORDINATOR PELABUHAN ANGKUTAN SUNGAI DAN DANAU SADAI
19	SALMAN ALFARISI, S. KOM	19771015 201101 1 001	III/C	KOORDINATOR PELABUHAN ANGKUTAN SUNGAI DAN DANAU TANJUNG NYATO

20	TULUS RAHARJO, A.TD, M. SI	19680119 199301 1 001	IV/A	KOORDINATOR PELABUHAN ANGKUTAN SUNGAI DAN DANAU SRI MENANTI
-----------	-------------------------------	--------------------------	------	--

II.4 Tugas, Pokok, dan Fungsi

Adapun rincian tugas masing-masing pegawai sesuai dengan jabatan dan kompetensinya antara lain :

1. Kepala Balai Pengelola Transportasi Darat
 - a. Menyusun rencana, program, dan anggaran Balai Pengelola Transportasi Darat.
 - b. Melaksanakan pembangunan, pemeliharaan, peningkatan penyelenggaraan, dan pengawasan terminal penumpang Tipe A, Terminal Barang, Unit Pelaksana Penimbangan Kendaraan Bermotor (UPPKB).
 - c. Melaksanakan kalibrasi peralatan pengujian berkala kendaraan bermotor, pemeriksaan fisik rancang bangun sarana angkutan jalan.
 - d. Melaksanakan pengawasan teknis sarana lalu lintas dan angkutan jalan di jalan nasional.
 - e. Melaksanakan pengujian berkala kendaraan bermotor dan industri karoseri.
 - f. Melaksanakan manajemen dan rekayasa lalu lintas, pengawasan angkutan orang antar kota antar provinsi, angkutan orang tidak dalam trayek, angkutan barang, penyidikan dan pengusulan sanksi administrasi terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan peningkatan kinerja dan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, serta pengawasan tarif angkutan jalan.
 - g. Melaksanakan pembangunan, pemeliharaan, peningkatan, penyelenggaraan, dan pengawasan pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan yang diusahakan secara komersial dan pelabuhan yang belum diusahakan secara komersial.

- h. Melaksanakan pengaturan, pengendalian dan pengawasan angkutan sungai, danau dan penyeberangan yang komersial dan pelabuhan yang belum diusahakan secara komersial.
- i. Melaksanakan penjaminan keamanan dan ketertiban, penyidikan dan pengusulan sanksi administratif terhadap pelanggaran peraturan perundang - undangan dibidang lalu lintas dan angkutan sungai, danau, dan penyeberangan yang diusahakan secara komersial dan pelabuhan yang belum diusahakan secara komersial.
- j. Mengelola urusan tata usaha, rumah tangga, kepegawaian, keuangan, hukum, dan hubungan masyarakat.
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

2. Kasubag Tata Usaha

- a. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan ketatausahaan meliputi urusan kepegawaian, keuangan, perlengkapan, dan tata usaha.
- b. Menyusun rencana kegiatan sub bagian tata usaha berdasarkan langkah-langkah operasional BPTD.
- c. Memberi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan dengan memberi arahan sesuai dengan permasalahan dan bidang masing-masing.
- d. Melaksanakan penyusunan rencana program/kegiatan berdasarkan masukan dari masing-masing seksi.
- e. Memberikan layanan administrasi umum dan teknis meliputi urusan kepegawaian, keuangan, tata usaha, perlengkapan dan perjalanan dinas.

3. Seksi Sarana dan Prasarana Transportasi Jalan

- a. Menyusun bahan pembangunan, pemeliharaan, peningkatan, penyelenggaraan, dan pengawasan terminal penumpang tipe A.
- b. Menyusun bahan pembangunan, pemeliharaan, peningkatan, penyelenggaraan, dan pengawasan terminal barang.
- c. Menyusun penyusunan bahan pembangunan, pemeliharaan, peningkatan, penyelenggaraan, dan pengawasan unit peaksana penimbangan kendaraan bermotor (UPPKB).

- d. Menyiapkan bahan pelaksanaan kalibrasi peralatan pengujian berkala kendaraan bermotor.
- e. Menyiapkan bahan pelaksanaan pemeriksaan fisik rancang bangun sarana angkutan jalan.
- f. Menyiapkan bahan pengawasan teknis sarana lalu lintas dan angkutan jalan di jalan nasional dan pengujian berkala kendaraan bermotor dan industri karoseri.
- g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

4. Kepala Seksi Lalu Lintas dan Angkutan Jalan

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program seksi lalu lintas jalan berdasarkan peraturan yang berlaku sebagai bahan acuan.
- b. Menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan kegiatan berdasarkan program agar kegiatan dapat terlaksana tepat waktu.
- c. Mendistribusikan tugas kepada pegawai sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik.
- d. Mengawasi dan mengendalikan kegiatan seksi lalu lintas jalan berdasarkan peraturan untuk optimalisasi tugas.
- e. Melakukan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan, pengawasan, pengendalian manajemen dan rekayasa lalu lintas, persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas pada jalan provinsi, penyediaan perlengkapan jalan di jalan provinsi, dan penerapan teknologi informasi dan komunikasi lalu lintas jalan.
- f. Melakukan pembinaan dan penilaian pegawai sesuai peraturan dengan cara memberikan pengarahan sesuai peraturan dan pedoman yang ada dalam rangka untuk meningkatkan kinerja pegawai.
- g. Menyiapkan bahan laporan hasil monitoring realisasi kegiatan lalu lintas jalan dan persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas pada jalan provinsi sebagai bahan evaluasi kegiatan selanjutnya.
- h. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan seksi lalu lintas jalan untuk mengetahui tingkat pencapaian kegiatan, permasalahan yang dihadapi serta upaya pemecahan.
- i. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya dan melaporkannya kepada pimpinan.

5. Kepala Seksi Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan
 - a. Membantu Kepala Dinas di Bidang Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan melalui sekretaris dinas.
 - b. Membina, mengatur, mengarahkan dan membagi tugas dan menilai hasil kerja bawahan.
 - c. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di Bidang Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan.
 - d. Mengkoordinasikan, menyiapkan bahan penyusunan RENSTRA, RENJA, TAPKIN dan LAKIP Bidang Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan.
 - e. Mengkoordinasikan, memberikan saran dan masukan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam hal teknis.
 - f. Mengkoordinasikan, menyiapkan bahan dan petunjuk teknis yang berkaitan pelaksanaan Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan.
 - g. Mengkonsultasikan kegiatan Bidang Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan yang bersifat urgen kepada Kepala Dinas.
 - h. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi kebijakan operasional dibidang Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan, yang meliputi urusan seksi ; Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan, Lalu lintas Sungai Danau dan Penyeberangan, Teknik Sarana dan Prasarana ASDP.
 - i. Mengkoordinasikan, memfasilitasi dan menyiapkan bahan penyusunan kebijakan Daerah di Bidang Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan.
 - j. Mengkoordinasikan, memfasilitasi, menginventarisir dan mengidentifikasi data Bidang Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan.
 - k. Mengkoordinasikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan di Bidang Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan.
 - l. Membuat laporan pelaksanaan program dan rencana kerja tahunan Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan.
 - m. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

6. Koordinator Uji Tipe

- a. Melaksanakan pemeriksaan fisik, rancang bangun sarana dan prasarana angkutan jalan.
- b. Melaksanakan pengawasan teknis industri karoseri.
- c. Melaksanakan pengawasan teknis sarana dan prasarana lalu lintas dan angkutan jalan nasional dan pengujian berkala kendaraan bermotor dan industri karoseri.
- d. Melakukan survei inventarisasi industri karoseri yang ada di wilayah kerja.
- e. Menyiapkan bahan pelaksanaan pemeriksaan fisik rancang bangun kendaraan bermotor.

7. Koordinator Kalibrasi

- a. Melaksanakan pengawasan teknis sarana dan prasarana pengujian berkala kendaraan bermotor.
- b. Menyiapkan bahan pelaksanaan kalibrasi peralatan pengujian berkala kendaraan bermotor.
- c. Melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh pimpinan.
- d. Menyusun jadwal pelaksanaan kalibrasi peralatan pengujian kendaraan bermotor.
- e. Melakukan inputing dan up-dating data hasil kalibrasi.

8. Koordinator Terminal dan UPPKB

- a. Melaksanakan pengawasan terminal penumpang barang dan UPPKB.
- b. Melakukan survei inventarisasi terminal dan UPPKB.
- c. Melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan pimpinan.
- d. Mengumpulkan usulan-usulan pembangunan pemeliharaan dan peningkatan prasarana transportasi jalan.