



SALINAN

PERATURAN GUBERNUR RIAU

NOMOR : 34 TAHUN 2009

TENTANG

URAIAN TUGAS DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI RIAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR RIAU

- Menimbang : a. Bahwa sebagai tindak lanjut pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Pemerintah Provinsi Riau dipandang perlu untuk membuat tugas pokok, fungsi dan rincian tugas disesuaikan kembali;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a diatas, dipandang perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang uraian tugas Dinas Perhubungan Provinsi Riau.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
3. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
4. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah.
8. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Provinsi Riau (Lembaran Daerah Nomor 2 Tahun 2008)
9. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Riau (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2008).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR RIAU TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI RIAU

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Riau;
2. Gubernur adalah Gubernur Riau;
3. Dinas Perhubungan adalah Dinas Perhubungan Provinsi Riau.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Dinas Perhubungan terdiri dari :

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretaris
- c. Bidang Perhubungan Darat
- d. Bidang Perhubungan Laut
- e. Bidang Perhubungan Udara
- f. Bidang Pos dan Telekomunikasi

BAB III

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

KEPALA DINAS

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas Perhubungan mempunyai tugas menyelenggarakan otonomi otonomi daerah, desentralisasi, dekosentrasi dan tugas pembantuan di bidang perhubungan, serta melaksanakan tugas-tugas lain diberikan Gubernur
- (2) Kepala Dinas berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Kepala Dinas Perhubungan menyelenggarakan fungsi :

- a. melaksanakan perumusan kebijakan;
- b. melaksanakan pengambilan keputusan;
- c. melaksanakan perencanaan;
- d. melaksanakan pengorganisasian;
- e. melaksanakan pelayanan umum dan teknis;
- f. melaksanakan pengendalian / pengarahan / pembinaan dan bimbingan;
- g. melaksanakan pengawasan;
- h. melaksanakan pemantauan dan evaluasi;
- i. melaksanakan pembiayaan;
- j. melaksanakan penelitian dan pengkajian;
- k. Pelaporan.

Bagian Kedua

Sekretaris

Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, keuangan, bina program, hubungan masyarakat, hukum, organisasi, tatalaksana dan keamanan.
- (2) Sekretaris berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 5, Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
- b. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan perlengkapan;
- c. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga dan humas dan protokol;
- d. melaksanakan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
- e. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana dan mengkoordinasikannya dengan Biro Hukum, Organisasi dan Tatalaksana;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 7

(1) Sekretaris, terdiri atas:

- a. Sub Bagian Bina Program;
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- c. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan.

(2) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 8

(1) Kepala Sub Bagian Bina Program mempunyai tugas:

- a. menghimpun data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program;
- b. melaksanakan pengelolaan data base perhubungan;
- c. melaksanakan penyusunan program;
- d. menyiapkan bahan dukungan operasional pelaksanaan pengadaan barang dan jasa;
- e. menghimpun data dan menyiapkan penyusunan program anggaran;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi program kegiatan;
- g. melaksanakan penyusunan laporan;
- h. melaksanakan koordinasi usulan program pembangunan dengan kabupaten/kota dan pemerintah;
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris

(2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, penggandaan naskah-naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan Dinas;
- b. menyelenggarakan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
- c. melaksanakan tugas dibidang hubungan masyarakat;
- d. mempersiapkan seluruh rencana kebutuhan kepegawaian mulai dari penempatan formasi, pengusulan dalam jabatan, usulan pensiun, peninjauan masa kerja, pemberian penghargaan, Kenaikan pangkat, DP-3, DUK, Sumpah / Janji Pegawai, Gaji Berkala, kesejahteraan, mutasi dan pemberhentian pegawai, diklat, ujian dinas, izin belajar, pembinaan kepegawaian, dan disiplin pegawai;

- e. menyusun standar kompetensi pegawai, tenaga teknis, tenaga fungsional, analisis jabatan, analisis beban kerja, budaya kerja, hukum, organisasi, tatalaksana, keamanan, dan tugas umum dan tata usaha kepegawaian lainnya;
 - f. melaksanakan kegiatan yang berhubungan dengan hukum, kelembagaan dan ketataksanaan di lingkup Dinas Perhubungan;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Kepala Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan terdiri dari:
- a. melaksanakan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
 - b. melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan;
 - c. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - d. melakukan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan dan perawatan peralatan kantor, pengamanan, usulan penghapusan asset dan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas barang-barang inventaris;
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga

Bidang Perhubungan Darat

Pasal 9

- (1) Kepala Bidang Perhubungan Darat mempunyai tugas perencanaan, pengawasan dan pengendalian teknis dan operasional dibidang perhubungan darat.
- (2) Kepala Bidang Perhubungan Darat berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 10

- Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 9, Kepala Bidang Perhubungan Darat menyelenggarakan fungsi :
- a. melaksanakan pekerjaan, urusan, kegiatan serta kajian dan evaluasi terhadap rencana umum perhubungan darat;
 - b. merumuskan kebijakan bidang perhubungan darat;
 - c. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan lalu lintas angkutan jalan, lalu lintas angkutan sungai, Danau dan penyeberangan serta kereta api.
 - d. mengkoordinir dan mengusulkan pelaksanaan kegiatan pembangunan Bidang Perhubungan Darat.
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perhubungan;

Pasal 11

- (1) Bidang Perhubungan Darat terdiri dari :
- a. Seksi Fasilitas Perhubungan Darat;
 - b. Seksi Angkutan dan Keselamatan Perhubungan Darat;
 - c. Seksi Pengawasan Teknis Perhubungan Darat.

- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab Kepada Kepala Bidang Perhubungan.

Pasal 12

- (1) Kepala Seksi Fasilitas Perhubungan Darat mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pembinaan terhadap pengoperasian/penyediaan fasilitas LLAJ, LLASDP dan Perkeretaapian;
 - b. melakukan kajian, penyusunan jaringan transportasi jalan , angkutan sungai, danau, penyeberangan, dan jalan rel lintas kabupaten/kota dalam propinsi; serta penetapan lintas penyeberangan;
 - c. penetapan lokasi, pengesahan rancang bangun dan persetujuan pengoperasian terminal penumpang tipe "B";
 - d. penentuan lokasi, pemasangan, pemeliharaan dan penghapusan rambu lalu lintas, alat pengendali dan pengaman fasilitas LLAJ serta pengadaan dan pemasangan rambu sungai, danau dan penyeberangan;
 - e. melakukan kajian teknis dan pemberian rekomendasi lokasi dermaga penyeberangan;
 - f. penentuan dan pemberian rekomendasi DLKp/DLKr pada angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
 - g. pemberian rekomendasi pembangunan prasarana di tepi sungai, bangunan yang melintasi alur sungai serta pemetaan alur sungai lintas kabupaten/kota;
 - h. pembangunan, pemeliharaan, pengerukan alur pelayaran sungai, danau dan penyeberangan;
 - i. pemberian kajian teknis tentang kriteria kapal yang masuk daerah aliran sungai
 - j. penyelenggaraan manajemen, rekayasa lalu lintas, analisis dampak lalu lintas di jalan Provinsi/Nasional;
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Angkutan dan Keselamatan Perhubungan Darat mempunyai tugas :
- a. melaksanakan dan menyusun kajian jaringan trayek dan lintas pada jalan nasional dan jalan propinsi;
 - b. melakukan evaluasi dan analisa kebutuhan angkutan jalan, Sungai, penyeberangan dan Antar Kota Dalam Propinsi lintas Kabupaten/Kota di Propinsi Riau;
 - c. menyiapkan dan memproses pertimbangan teknis perizinan angkutan jalan, Sungai, penyeberangan Antar Kota Antar Propinsi dan Antar Kota Dalam Propinsi lintas Kabupaten/Kota di Propinsi Riau;
 - d. membuat bahan usulan penetapan tarif angkutan jalan, Sungai, penyeberangan dan Antar Kota Dalam Propinsi lintas Kabupaten/Kota di Propinsi Riau;
 - e. melaksanakan pemeriksaan teknis Kendaraan Bermotor, Kereta gandengan dan kereta tempelan dan memberikan Sertifikat Registrasi Uji Tipe Kendaraan Bermotor, Surat Tanda Terdaftar Bengkel Karoseri, Surat Penentuan Jenis/Sifat Kendaraan Bermotor;
 - f. Melaksanakan pembinaan, bimbingan, sosialisasi dan bantuan teknis keselamatan angkutan jalan, sungai dan penyeberangan kepada pengguna dan penyedia jasa serta masyarakat pengguna jasa transportasi;

- g. memberikan penilaian fisik kendaraan dinas pemerintah yang diusulkan untuk penghapusan dari inventarisasi Negara;
 - h. menyiapkan pelaksanaan kegiatan pemilihan awak kendaraan umum teladan (AKUT) tingkat propinsi dan mengirimkan awak kendaraan umum teladan tingkat propinsi untuk mengikuti seleksi di tingkat nasional;
 - i. menyiapkan bahan koordinasi persiapan pelaksanaan lomba tertib lalu lintas angkutan jalan tingkat Propinsi dengan instansi terkait;
 - j. penyelenggaraan pencegahan dan memberikan bantuan investigasi kecelakaan lalu lintas di jalan propinsi;
 - k. penelitian, pengolahan, analisis data dan pelaporan kecelakaan lalu lintas jalan di wilayah propinsi;
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.
- (3) Kepala Seksi Pengawasan Teknis Perhubungan Darat mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pengawasan dan pengendalian operasional terhadap penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas di jalan nasional dan jalan propinsi;
 - b. pengoperasian unit penimbangan portable (dapat berpindah-pindah) kendaraan bermotor sebagai alat pengawasan di jalan nasional dan jalan propinsi;
 - c. melaksanakan pemeriksaan kendaraan di jalan sesuai kewenangannya dan serta melakukan penyidikan menyusun pemberkasian perkara dan mengirimkan ke instansi yang berwenang;
 - d. melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap perizinan kelebihan muatan dan tertib pemanfatan jalan serta melakukan pengawasan terhadap standar batas maksimum muatan dan berat kendaraan pengangkut barang di Jalan Provinsi/Nasional;
 - e. melakukan pengawasan teknis pengoperasian angkutan orang/barang di terminal AKDP / AKAP dan angkutan barang khusus/barang berbahaya di jalan Nasional/Propinsi serta perairan daratan pada lintas Kabupaten /Kota serta Pengawasan terhadap pelaksanaan perkeretaapian propinsi;
 - f. melakukan pemantauan dan pengawasan teknis persyaratan kelayakan jalan dan rancang bangun (karoseri), kereta gandengan dan kereta tempelan di jalan;
 - g. Melakukan pemantauan dan pengawasan teknis pengoperasian pelayanan AKAP, AKDP, Taksi, Angkutan Sewa, angkutan perkotaan dan angkutan pariwisata, angkutan barang serta peti kemas;
 - h. melakukan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan tarip dasar angkutan penumpang AKAP dan AKDP serta pengawasan pelaksanaan tarip dasar angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan antar Kabupaten/Kota dalam propinsi;
 - i. melakukan pengawalan baik pejabat tinggi Negara, pejabat daerah, tamu daerah serta pengawalan lainnya;
 - j. menyiapkan dan menyusun program operasional pengawasan teknis LLAJ, penilaian, analisa dan evaluasi terhadap hasil – hasil operasi serta membuat laporan;
 - k. mempersiapkan dan melakukan operasi gabungan penertiban kendaraan bermotor di jalan propinsi dan jalan Nasional;
 - l. melakukan pengawasan terhadap bengkel karoseri dan melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pengujian berkala kendaraan bermotor;
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.

Bagian Keempat

Bidang Perhubungan Laut

Pasal 13

- (1) Kepala Bidang Perhubungan Laut mempunyai tugas pembinaan, perencanaan, pengendalian, pengawasan dan koordinasi kegiatan di bidang lalu lintas angkutan laut, kepelabuhanan, keselamatan pelayaran, penjagaan dan penyelamatan, serta urusan-urusan perhubungan laut lain yang didesentralisasikan, dekonsentrasikan dan tugas pembantuan.
- (2) Kepala Bidang Perhubungan Laut berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 13, Kepala Bidang Perhubungan Laut menyelenggarakan fungsi :

- a. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan operasional kepelabuhanan,
- b. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan operasional lalu lintas angkutan laut,
- c. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan operasional perkapalan, kepelautan, penjagaan dan penyelamatan,
- d. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian urusan-urusan perhubungan laut lain yang didekonsentrasikan,

Pasal 15

- (1) Bidang Perhubungan Laut terdiri :
 - a. Seksi Kepelabuhanan,
 - b. Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut,
 - c. Seksi Keselamatan Pelayaran, Penjagaan dan Penyelamatan.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 16

- (1) Kepala Seksi Kepelabuhanan mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan pengelolaan, pemeliharaan dan pengembangan pelabuhan regional yang dibangun oleh Pemerintah Provinsi;
 - b. menyiapkan bahan penerbitan rekomendasi penetapan master plan, penetapan lokasi, penetapan pembangunan, DLKr (Daerah Lingkungan Kerja) dan DLKp (Daerah Lingkungan Kepentingan) dan penetapan pengoperasian dry port, pelabuhan umum dan pelabuhan khusus dan ditetapkan oleh Gubernur atau Menteri Perhubungan;
 - c. melakukan monitoring dan evaluasi master plan, DLKr (Daerah Lingkungan Kerja) dan DLKp (Daerah Lingkungan Kepentingan), pelabuhan umum lokal dan pelabuhan khusus lokal yang ditetapkan oleh Bupati / Walikota;
 - d. melakukan monitoring pelaksanaan pembangunan pelabuhan umum dan pelabuhan khusus;

- e. menyiapkan bahan penerbitan rekomendasi dan atau penetapan ijin pengerukan atau reklamasi pada pelabuhan umum dan pelabuhan khusus serta melakukan monitoring pelaksanaannya;
- f. menyiapkan bahan penerbitan rekomendasi dan atau penetapan pelayanan operasional 24 (dua puluh empat) jam pelabuhan umum dan pelabuhan khusus serta melakukan monitoring pelaksanaannya;
- g. menyiapkan bahan pembinaan kegiatan operasional pelabuhan umum dan pelabuhan khusus;
- h. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi penetapan pelabuhan yang terbuka bagi perdagangan luar negeri;
- i. melakukan monitoring Ijin Mendirikan Bangunan di daratan;

(2) Kepala Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut mempunyai tugas :

- a. fasilitasi penyiapan bahan penerbitan Surat Izin Usaha Perusahaan Angkutan Laut (SIUPAL) bagi perusahaan yang berdomisili dan beroperasi pada lintas pelabuhan antar kabupaten/kota dalam wilayah propinsi setempat dengan rekomendasi dari Adpel/Kakanpel/Syahbandar setempat dan melaporkan ke Direktorat Jenderal Perhubungan Laut;
- b. pemberitahuan pembukaan kantor cabang perusahaan angkutan laut nasional yang lingkup kegiatannya melayani lintas pelabuhan antar kabupaten/kota dalam satu propinsi.
- c. melakukan monitoring Pelaksanaan Izin Usaha Perusahaan Angkutan Laut yang diterbitkan oleh Bupati atau Walikota dan melaporkannya ke Direktorat Jenderal Perhubungan Laut;
- d. menyiapkan bahan penerbitan Surat Izin Usaha Perusahaan Pelayaran Rakyat (SIUPPER) bagi perusahaan yang berdomisili dan beroperasi pada lintas pelabuhan antar kabupaten/kota dalam wilayah propinsi setempat, pelabuhan antar / propinsi dan internasional (lintas batas) dengan rekomendasi dari Adpel/Kakanpel/Syahbandar setempat dan melaporkan ke Direktorat Jenderal Perhubungan Laut;
- e. melakukan monitoring pelaksanaan Izin Usaha Perusahaan Pelayaran Rakyat (SIUPPER) yang diterbitkan Bupati atau Walikota dan melaporkan ke Direktorat Jenderal Perhubungan Laut;
- f. menyiapkan bahan penerbitan Surat Izin Usaha Ekspedisi Muatan Kapal Laut (EMKL) dengan rekomendasi dari Adpel/Kakanpel/Syahbandar setempat dan melaporkan ke Direktorat Jenderal Perhubungan Laut;
- g. menyiapkan bahan penerbitan Surat Izin Usaha Perusahaan Bongkar Muat (PBM) dengan rekomendasi dari Adpel/Kakanpel/Syahbandar setempat dan melaporkan ke Direktorat Jenderal Perhubungan Laut;
- h. menyiapkan bahan penerbitan Izin Usaha Tally dengan Rekomendasi dari Adpel/Kakanpel/Syahbandar setempat dan melaporkan ke Direktorat Jenderal Perhubungan Laut;
- i. menyiapkan bahan penerbitan Surat Izin Jasa Pengurusan Transportasi dengan rekomendasi dari Adpel/Kakanpel/Syahbandar setempat dan melaporkan ke Direktorat Jenderal Perhubungan Laut;
- j. menyiapkan bahan penerbitan Surat Izin Usaha Angkutan Perairan Pelabuhan dengan rekomendasi dari Adpel/Kakanpel/Syahbandar setempat dan melaporkan ke Direktorat Jenderal Perhubungan Laut;

- k. menyiapkan bahan penerbitan Surat Izin usaha depo peti kemas dengan rekomendasi dari Adpel/Kakanpel/Syahbandar setempat dan melaporkan ke Direktorat Jenderal Perhubungan Laut;
- l. mengusulkan Trayek Angkutan Laut Perintis yang akan ditetapkan oleh Direktur Jenderal Perhubungan Laut;

(3) Kepala Seksi Keselamatan Pelayaran, Penjagaan dan Penyelamatan mempunyai tugas :

- a. melakukan monitoring di bidang keselamatan pelayaran, penjagaan dan penyelamatan di wilayah kerja Propinsi Riau;
- b. menyiapkan bahan kebijakan pencegahan dan penanggulangan pencemaran akibat kegiatan kapal dan kepelabuhanan dalam wilayah propinsi.
- c. fasilitasi penyiapan bahan penerbitan, rekomendasi dan atau perizinan salvage dan pekerjaan bawah air (PBA) di wilayah Propinsi Riau.
- d. fasilitasi penyiapan bahan penerbitan izin pembangunan dan pengadaan kapal berukuran tonase kotor kurang dari 7 (GT<7) s/d GT 300 yang berlayar di perairan daratan (sungai dan danau) serta GT<7 yang berlayar di laut.
- e. menyiapkan bahan penerbitan pas perairan daratan, sertifikat keselamatan dan dokumen pengawakan kapal berukuran GT≥7 s/d GT 300.
- f. pelaksanaan pengawasan keselamatan kapal, pemeriksaan radio/elektronika kapal, pengukuran kapal, pencatatan kapal dalam buku register pas perairan daratan, pemeriksaan konstruksi, permesinan kapal dan perlengkapan kapal berukuran GT≥7 s/d GT 300 yang berlayar di perairan daratan (sungai dan danau).
- g. melaksanakan koordinasi, monitoring, pemasangan dan pemeliharaan Sarana Bantu Navigasi Pelayaran (SBNP, non SBNP) dalam wilayah luar 4 mil s/d 12 mil laut.
- h. melakukan pemantauan kegiatan pemanduan pada perairan wajib pandu dan perairan pandu luar biasa serta penyelenggaraan pemanduan pada pelabuhan umum dan pelabuhan khusus, melaporkan ke Direktorat Jenderal Perhubungan Laut.
- i. menyiapkan bahan koordinasi dalam rangka memberikan bimbingan dan mengevaluasi pelaksanaan pengawasan di bidang survey teknis salvage dan pekerjaan bawah air.
- j. mengkoordinasikan pelaksanaan operasi dan bantuan pencarian dan penyelamatan.

Bagian Kelima

Bidang Perhubungan Udara

Pasal 17

(1) Kepala Bidang Perhubungan Udara mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, koordinasi dan penyediaan dukungan pengembangan sarana dan prasarana perhubungan udara, keselamatan penerbangan, penyediaan kesiapan operasi dan perawatan fasilitas bandar udara, telekomunikasi dan navigasi penerbangan serta menyusun rencana angkutan udara dengan memperhatikan keterpaduan antar moda.

(2) Kepala Bidang Perhubungan Udara berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 18

Untuk melaksanakan sebagaimana yang dimaksud pada pasal 17, Kepala Bidang Perhubungan Udara menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. merumuskan kebijakan bidang Perhubunngan Udara;
- b. mengkordinasikan pembinaan bidang Perhubungan Udara dengan Pemerintah Kab/kota di se-Provinsi Riau;
- c. mengendalikan operasi penerbangan dalam Negeri dan Internasional
- d. melakukan pembinaan teknis terhadap perencanaan dan pembangunan Bandar Udara;
- e. melakukan pembinaan terhadap terpenuhinya persyaratan standar teknis fasilitas elektronika dan listrik serta melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap perizinan bidang Perhubungan udara;
- f. memberikan bantuan dalam investigasi kecelakaan pesawat dan kelancaran keimigrasian terhadap tim investigasi warga asing;
- g. menganalisa sistem transportasi wilayah bidang Perhubungan Udara;
- h. melakukan pembinaan terhadap standar teknisi penerbangan dan personil penerbangan;
- i. melakukan pembinaan terhadap kawasan operasi penerbangan dabatas-batas Kawasan kebisingan;
- j. melakukan tugas dekonsentrasi dan tugas administrator bandar udara terhadap bandara yang belum mempunyai bandara;
- k. melaksanakan tugas- tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

Pasal 19

(1) Bidang Perhubungan Udara terdiri dari :

- a. Seksi Angkutan Udara.
- b. Seksi Teknik Bandar Udara dan Fasilitas Elektrik.
- c. Seksi Keselamatan Penerbangan.

(2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 20

(1) Kepala Seksi Angkutan Udara mempunyai tugas :

- a. mengusulkan rute penerbangan baru dari dan ke daerah yang bersangkutan,
- b. pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan izin usaha dan izin kegiatan angkutan udara dan melaporkan ke pemerintah;
- c. pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan jaringan, rute dan pelaksanaan persetujuan rute penerbangan dan melaporkan ke pemerintah;
- d. pemantauan terhadap pelaksanaan persetujuan penambahan atau pengurangan kapasitas angkutan udara dan melaporkan ke pemerintah;
- e. pemantauan terhadap pelaksanaan izin terbang/FA yang dikeluarkan oleh pemerintah dan persetujuan terhadap pelaksanaan izin terbang/FA perusahaan angkutan udara tidak berjadwal antar kabupaten/kota dalam 1 (satu) provinsi dan melaporkan ke pemerintah;

- f. pemantauan terhadap pelaksanaan tarif angkutan udara (batas atas) dan tarif referensi angkutan udara dan melaporkan ke pemerintah;
- g. pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan General Sales Agent dan melaporkan ke pemerintah;
- h. menyiapkan dan memproses izin, memberikan arahan dan petunjuk, pemantuan, penilaian dan tindakan korektif serta pengawasan dan pengendalian izin kegiatan Ekspedisi Muatan Pesawat Udara (EMPU) dan kegiatan penunjang Bandara serta Jasa Penerbangan;
- i. melakukan analisa terhadap usulan bandar udara yang terbuka untuk melayani angkutan udara ke/dari luar negeri disertai alasan dan data dukung yang memadai serta mengusulkan penetapan kepada pemerintah;
- j. menjadi anggota Komite Nasional Fasilitas (FAL) bandar udara Internasional yang berada di wilayahnya;
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang

(2) Kepala Seksi Teknik Bandar Udara dan Fasilitas Elektrik mempunyai tugas:

- a. fasilitasi pemberian rekomendasi penetapan lokasi dan pemantauan terhadap pelaksanaan keputusan penetapan lokasi bandar udara umum dan melaporkan ke pemerintah, pada bandar udara yang belum terdapat kantor di bandara;
- b. fasilitasi pemberian rekomendasi penetapan/izin pembangunan bandar udara umum dan pemantauan terhadap penetapan/izin pembangunan bandar udara umum yang melayani pesawat udara ≥ 30 tempat duduk dan melaporkan ke pemerintah pada bandar udara yang belum terdapat kantor di bandara;
- c. fasilitasi proses izin pembangunan helipad, helideck, heliport dan bandar udara khusus di Provinsi Riau ;
- d. membantu penyiapan pembuatan daerah lingkungan kerja (DLKR) bandar udara yang memberikan pelayanan pemandu lalu lintas udara ;
- e. menyiapkan dan membantu pembuatan penyusunan Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan (KKOP), memproses rekomendasi ketinggian bangunan, dan pemantauan Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan (KKOP) dan Kawasan Kebisingan bandar Udara yang melayani pesawat udara ≥ 30 tempat duduk, melaporkan ke pemerintah yang belum ada di bandara serta bandar Khusus dan pengusulan tingkat kebisingan bandar udara ;
- f. fasilitasi pemberian rekomendasi penetapan lokasi, studi kelayakan, rencana induk bandar udara dan menyiapkan dokumen perencanaan pembangunan dan pengembangan bandara;
- g. pembinaan terhadap berlakunya persyaratan rambu rambu terminal bandara ;
- h. fasilitasi pemberian izin pembangunan bandar udara khusus yang melayani pesawat udara dengan kapasitas < 30 (tiga puluh) tempat duduk dan ruang udara disekitarnya tidak dikendalikan dan terletak dalam 2 (dua) kabupaten/kota dalam 1 (satu) provinsi sesuai dengan batas kewenangan wilayahnya dan pemberitahuan pemberian izin pembangunan bandar udara khusus serta pemantauan terhadap pelaksanaan penetapan/izin pembangunan bandar udara khusus yang melayani pesawat udara ≥ 30 tempat duduk dan melaporkan ke pemerintah ;

- i. pemberian arahan dan petunjuk pelaksanaan kepada penyelenggara bandar udara serta kantor terkait lainnya tentang tatanan ke bandar udara dan memberikan perlindungan hukum terhadap lokasi tanah dan/atau perairan serta ruang udara untuk penyelenggaraan bandar udara umum serta pengoperasian dalam bentuk pemerintah daerah ;
- j. pemantauan terhadap personil dan sertifikasi fasilitas peralatan elektronika dan listrik penerbangan serta melaporkan ke pemerintah pada bandar udara yang belum terdapat di bandara ;
- k. pemantauan terhadap personil teknik bandar udara dan melaporkan ke pemerintah pada bandar udara yang belum terdapat di bandara ;
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Perhubungan Udara.

(3) Kepala Seksi Keselamatan Penerbangan mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan pekerjaan yang berkenaan dengan keselamatan penerbangan;
- b. melakukan monitoring dan evaluasi keselamatan penerbangan;
- c. pemantauan terhadap kegiatan Ground Support Equipment/GSE dan melaporkan ke pemerintah, pada bandar udara yang belum terdapat di kantor bandara;
- d. pemantauan terhadap persyaratan standar personil GSE dan melaporkan ke pemerintah, pada bandar udara yang belum terdapat di kantor bandara;
- e. pemantauan terhadap pelaksanaan penetapan/izin operasi bandar udara umum yang melayani pesawat udara ≥ 30 tempat duduk dan melaporkan ke pemerintah pada bandar udara yang belum terdapat di kantor bandara;
- f. pemantauan terhadap pelaksanaan penetapan/izin operasi bandar udara khusus yang melayani pesawat udara ≥ 30 tempat duduk dan melaporkan ke pemerintah pada bandar udara yang belum terdapat di kantor bandara;
- g. pemantauan terhadap pelaksanaan standar operasi prosedur yang terkait dengan pengamanan bandar udara dan melaporkan ke pemerintah pada bandar udara yang belum terdapat di kantor bandara;
- h. membantu kelancaran pemeriksaan pendahuluan kecelakaan pesawat udara untuk kelancaran Tim Investigasi dalam pencapaian lokasi kecelakaan, kelancaran tugas monitor pesawat udara milik pemerintah dan melaksanakan koordinasi dengan unit terkait serta kelancaran keimigrasian Tim Investigasi warga asing;
- i. pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan pengatur pesawat udara di apron, pertolongan kecelakaan pemadam kebakaran (PKP-PK), salvage pengamanan bandar udara dan GSE, pada bandar udara yang belum terdapat di kantor bandara;
- j. pemantauan terhadap personil bandar udara dan melaporkan ke pemerintah, pada bandar udara yang belum terdapat di bandara;
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan kepala bidang.

Bagian Keenam

Bidang Pos dan Telekomunikasi

Pasal 21

- (1) Kepala Bidang Pos dan Telekomunikasi melaksanakan tugas menyelenggarakan pekerjaan dan kegiatan memimpin, mengkoordinir, mengelola dan menyelenggarakan urusan pembinaan dan peningkatan pelayanan jasa Pos, Telekomunikasi dan Informatika, Spektrum Frekuensi Radio serta Standarisasi Pos dan Telekomunikasi.
- (2) Kepala Bidang Pos dan Telekomunikasi berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas tersebut dalam pasal 21, Kepala Bidang Pos dan Telekomunikasi mempunyai fungsi :

- a. mengkoordinir pembuatan bahan-bahan pelayanan Rekomendasi dan Perizinan Penyelenggaraan Pos, Telekomunikasi dan Informatika dan Spektrum Frekuensi Radio;
- b. mengkoordinir proses dan pembuatan rekomendasi dan izin penyelenggaraan pos, telekomunikasi dan informatika serta spektrum frekuensi radio ber-skala lokal;
- c. mengkoordinir pelaksanaan pemantauan, pendataan, pembinaan dan pengawasan Penyelenggaraan pos dan Telekomunikasi dan Spektrum Frekuensi Radio;
- d. mengkoordinir bimbingan teknis dibidang Pos, Telekomunikasi dan Informatika, Standarisasi Pos dan Telekomunikasi dan Spektrum Radio;
- e. mengkoordinir fasilitas pelaksanaan koordinasi dan kerjasama penyelenggaraan Pos dan Telekomunikasi di Daerah;
- f. melaksanakan koordinasi dengan pihak yang berwajib dalam melaksanakan pengawasan kepada Penyelenggaraan Pos, Telekomunikasi dan Informatika, Standarisasi Pos dan Telekomunikasi serta penggunaan Frekuensi Radio;
- g. mengkoordinir tugas-tugas Dekonsentrasi pelaksanaan Ujian Amatir Radio, pemberian Izin Amatir Radio (IAR) dan Izin Penguasaan Perangkat Radio Amatir (IPPRA) serta Izin Komunikasi Radio Antar penduduk (IKRAP) dan izin Penguasaan Perangkat Komunikasi Radio Antar Penduduk (IPPKRAP);
- h. mengkoordinir pengumpulan dan pencatatan serta pengolahan data secara teratur dan menyusun laporan beserta saran-saran kegiatan pelayanan dan pengawasan Penyelenggaraan Pos dan Telekomunikasi dan Spektrum Frekuensi Radio ;
- i. mengkoordinir usulan dan pelaksanaan kegiatan pembangunan di Bidang Postel;
- j. melaksanakan tugas-tugas yang diberikan Kepala Dinas.

Pasal 23

- (1) Bidang Pos dan Telekomunikasi terdiri dari :
 - a. Seksi Pos Dan Telekomunikasi;
 - b. Seksi Frekuensi Radio;
 - c. Seksi Pengawasan Teknis.

- (2) Masing-masing seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 24

- (1) Kepala Seksi Pos dan Telekomunikasi mempunyai tugas :
- a. mempersiapkan bahan-bahan pelayanan Rekomendasi dan Perizinan Penyelenggaraan Pos, Telekomunikasi dan Informatika;
 - b. memproses dan membuat Rekomendasi dan izin Penyelenggaraan pos, Telekomunikasi dan Informatika;
 - c. mempersiapkan bahan-bahan dan melaksanakan pemantauan, pendataan dan pembinaan Penyelenggaraan Pos dan Telekomunikasi dan Informatika;
 - d. mempersiapkan pemberian bimbingan teknis di bidang Pos, Telekomunikasi dan Informatika;
 - e. mempersiapkan Fasilitas pelaksanaan koordinasi dan kerjasama penyelenggaraan Pos dan Telekomunikasi di Daerah;
 - f. mengumpulkan, mencatat dan mengolah data secara teratur dan menyusun laporan disertai saran-saran kegiatan pelayanan penyelenggaraan Pos, Telekomunikasi dan Informatika;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.
- (2) Kepala Seksi Frekuensi Radio mempunyai tugas :
- a. mempersiapkan bahan-bahan pelayanan rekomendasi, perizinan, pemantauan, pendataan dan pembinaan terhadap Organisasi dan pengguna Spektrum Frekuensi Radio;
 - b. memproses dan membuat rekomendasi dan izin penyelenggaraan radio dan televisi serta penggunaan Spektrum Frekuensi Radio berskala lokal;
 - c. melaksanakan tugas-tugas Dekonsentrasi pelaksanaan Ujian Amatir Radio, pemberian izin Amatir Radio (IAR) dan Izin Penguasaan Perangkat Radio Amatir (IPPR) serta Izin Komunikasi Radio Antar Penduduk (IKRAP) dan Izin Penguasaan Perangkat Komunikasi Radio Antar Penduduk (IPPKRAP);
 - d. melaksanakan pemantauan, pendataan dan pembinaan terhadap organisasi dan pengguna spektrum frekuensi;
 - e. mempersiapkan pemberian bimbingan teknis di bidang spektrum frekuensi radio;
 - f. mempersiapkan fasilitasi pelaksanaan koordinasi dan kerjasama penggunaan spektrum frekuensi radio di daerah;
 - g. mengumpulkan, mencatat dan mengolah data secara teratur dan menyusun laporan disertai saran-saran kegiatan pelayanan penggunaan spektrum frekuensi radio;
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.
- (3) Kepala Seksi Pengawasan Teknis mempunyai tugas :
- a. mempersiapkan bahan-bahan pelaksanaan pengawasan terhadap penyelenggaraan Pos, Telekomunikasi dan Informatika, Standarisasi Pos dan Telekomunikasi serta Spektrum Frekuensi Radio;
 - b. melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan Pos, Telekomunikasi dan Informatika, Standarisasi Pos dan Telekomunikasi serta Spektrum Frekuensi Radio berskala lokal;

- c. melakukan koordinasi dengan pihak berwajib dalam melaksanakan pengawasan kepada penyelenggara Pos, Telekomunikasi dan Informatika, Standarisasi Pos dan Telekomunikasi serta penggunaan Spektrum Frekuensi Radio;
- d. mempersiapkan bahan-bahan dan melaksanakan pemberian bimbingan teknis di bidang standar pos dan telekomunikasi, standar teknis komunikasi, penerapan standar pos dan telekomunikasi skala Nasional;
- e. mengumpulkan, mencatat dan mengolah data secara teratur dan menyusun laporan di sertai saran-saran kegiatan pengawasan terhadap penyelenggaraan pos, Telekomunikasi dan Informatika, standarisasi pos dan Telekomunikasi serta Spektrum Frekuensi Radio;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka : Keputusan Gubernur Riau Nomor 12 Tahun 2002 tentang Uraian Tugas Sub Bagian dan Seksi pada Dinas Perhubungan Provinsi Riau; dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi di Provinsi Riau; dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.
- (2) Rincian Tugas, Fungsi dan Tatakerja yang belum diatur dalam Peraturan Gubernur ini, akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Gubernur tersendiri.

Pasal 26

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Riau.

Ditetapkan di Pekanbaru
pada tanggal

GUBERNUR RIAU

ttd.

H. M. RUSLI ZAINAL

Diundangkan di Pekanbaru
pada tanggal

Pit. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI RIAU

ttd.

H. WAN SYAMSIR YUS
Pembina Utama Madya
NIP. 420002925



BERITA DAERAH PROVINSI RIAU TAHUN 2009 NOMOR :