

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA BARAT

Nomor 59 Tahun 2016

Seri D

Nomor 59

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT  
NOMOR 59 TAHUN 2016

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT,  
DAN TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN

Diundangkan dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Barat

Nomor 59 Tahun 2016

Seri D

Tanggal 29 November 2016



SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
JAWA BARAT,

IWA KARNIWA



GUBERNUR JAWA BARAT  
PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT  
NOMOR 59 TAHUN 2016  
TENTANG  
TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT,  
DAN TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA BARAT,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat dan ketentuan Pasal 2 ayat (3) Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Jawa Barat tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit, dan Tata Kerja Dinas Perhubungan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 4 Juli 1950) jo. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Jakarta Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 15) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744) dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601)
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2016 Nomor 6 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 192);
8. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2016 Nomor 45 Seri D);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT DAN TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Provinsi adalah Daerah Provinsi Jawa Barat.
2. Pemerintah Daerah Provinsi adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Barat.
5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Provinsi sebagai unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
6. Dinas adalah Dinas Perhubungan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Perhubungan.
9. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Perhubungan.
10. Bidang adalah Bidang di lingkungan Dinas Perhubungan.

11. Subbagian adalah Subbagian di lingkungan Dinas Perhubungan.
12. Seksi adalah Seksi di lingkungan Dinas Perhubungan.
13. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
14. Kebijakan Umum adalah sekumpulan keputusan atau produk hukum daerah yang memuat garis haluan, asas, prinsip, dan pedoman dasar penyelenggaraan suatu urusan, program, kegiatan, atau pekerjaan.
15. Kebijakan Teknis adalah sekumpulan keputusan atau produk hukum daerah yang memuat pedoman atau petunjuk teknis atau petunjuk pelaksanaan suatu urusan, program, kegiatan, atau pekerjaan.
16. Kebijakan Strategis adalah sekumpulan keputusan atau produk hukum daerah yang memuat pedoman penyelenggaraan suatu urusan, program, kegiatan atau pekerjaan unggulan dan spesifik.
17. Perumusan adalah proses menyusun, mengkaji, dan sampai dengan menetapkan suatu rumusan kebijakan.
18. Pengkajian adalah proses menelaah, menganalisis, memberikan koreksi, dan menyempurnakan suatu bahan rumusan kebijakan.
19. Penyusunan adalah proses menghimpun dan mengolah bahan-bahan rumusan kebijakan.
20. Penyelenggaraan adalah suatu proses pelaksanaan atau pengelolaan sesuatu pekerjaan yang melibatkan fungsi-fungsi koordinasi, integrasi dan sinkronisasi antar unit/Sub unit.
21. Pelaksanaan adalah proses, cara, dan pelaksanaan suatu pekerjaan yang bersifat teknis operasional.
22. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk secara perorangan maupun kelompok/organisasi/instansi atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
23. Pelayanan Administrasi adalah pelayanan yang bersifat ketatausahaan.
24. Koordinasi adalah suatu usaha kerja sama serta pengintegrasian tujuan-tujuan dan kegiatan-kegiatan antara berbagai badan, instansi, unit untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien.
25. Pembinaan adalah usaha untuk memberi pengarahan dan bimbingan serta usaha, tindakan, dan kegiatan yang dilakukan secara efisien dan efektif untuk memperoleh hasil yang lebih baik.

26. Pengendalian adalah proses untuk mengukur kinerja, melakukan tindakan korektif dan memastikan bahwa tindakan yang dilakukan berhasil mencapai tujuan yang telah ditentukan.
27. Monitoring atau pemantauan adalah proses mengamati, mengumpulkan informasi secara teratur, dan mencatat hasilnya untuk bahan evaluasi.
28. Evaluasi adalah kegiatan menilai atau membandingkan antara hasil implementasi dengan kriteria dan standar yang telah ditetapkan untuk melihat tingkat keberhasilannya.
29. Pelaporan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menyampaikan hal yang berhubungan dengan hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama satu periode tertentu.
30. Fasilitasi adalah kegiatan untuk memberikan kemudahan dan memungkinkan atau mendorong pihak lain dapat melakukan suatu urusan, kegiatan, atau aktivitas yang sesuai dengan rencana atau kebijakan yang telah ditetapkan.
31. Pengembangan Kerja sama adalah proses menjajagi, merencanakan, melaksanakan, dan meningkatkan dengan pihak lain.
32. Rencana Strategis yang selanjutnya disingkat Renstra adalah dokumen rencana strategik yang membuat visi, misi, tujuan, sasaran, dan strategi atau cara mencapai tujuan dan sasaran yang terdiri atas kebijakan, program, dan kegiatan.
33. Rencana Kerja yang selanjutnya disingkat Renja adalah dokumen perencanaan untuk periode satu (1) tahun, yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah Daerah Provinsi dan yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.
34. Rencana Kinerja Tahunan yang selanjutnya disingkat RKT adalah dokumen rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategik yang akan dilaksanakan melalui berbagai kegiatan tahunan.
35. Rencana Kerja Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Perangkat Daerah Provinsi yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah Provinsi dan Rencana Kerja Perangkat Daerah Provinsi yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
36. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen memuat alokasi anggaran yang disediakan kepada pengguna anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Barat.
37. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen memuat alokasi anggaran yang disediakan kepada pengguna anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

38. Perjanjian Kinerja yang selanjutnya disingkat PK adalah dokumen pernyataan kinerja/kesepakatan kinerja/perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh instansi.
39. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKIP adalah laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan atau sasaran strategik instansi.
40. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan berupa informasi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Gubernur kepada DPRD.
41. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh Gubernur kepada Pemerintah Pusat.

## BAB II

### TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT

#### DAN TATA KERJA

##### Bagian Kesatu

##### Dinas

##### Pasal 2

- (1) Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan bidang perhubungan, meliputi transportasi darat, transportasi laut dan angkutan sungai danau dan penyeberangan, transportasi udara dan perkeretaapian yang menjadi kewenangan Provinsi, melaksanakan tugas dekonsentrasi sampai dengan dibentuk Sekretariat Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat dan melaksanakan tugas pembantuan sesuai bidang tugasnya.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi :
  - a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis bidang perhubungan, yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
  - b. penyelenggaraan pengelolaan di bidang perhubungan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
  - c. penyelenggaraan administrasi Dinas;
  - d. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Dinas; dan
  - e. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## Bagian Kedua

## Kepala Dinas

## Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan, dan menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perhubungan, yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi, melaksanakan tugas dekonsentrasi dan melaksanakan tugas pembantuan sesuai bidang tugasnya berdasarkan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis bidang perhubungan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
  - b. penyelenggaraan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan bidang perhubungan yang menjadi kewenangan daerah Provinsi;
  - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Dinas; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Kepala Dinas, yaitu:
  - a. menyelenggarakan perumusan dan penetapan program kerja Dinas;
  - b. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis bidang perhubungan;
  - c. menyelenggarakan urusan Pemerintahan Daerah Provinsi bidang perhubungan, meliputi transportasi darat, transportasi laut dan ASDP, transportasi udara dan perkeretaapian serta kesekretariatan;
  - d. menyelenggarakan koordinasi pengelolaan perhubungan;
  - e. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian teknis pengelolaan perhubungan;
  - f. menyelenggarakan monitoring pelaksanaan pengelolaan perhubungan;
  - g. menyelenggarakan kerja sama dengan Instansi Pemerintah Pusat, swasta dan lembaga terkait lainnya di dalam dan di luar negeri bidang perhubungan;
  - h. menyelenggarakan pembinaan administrasi dan pengadministrasian Dinas;
  - i. menyelenggarakan perumusan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIPA dan PK, LKIP, LKPJ, LPPD dan LHKASN lingkup Dinas;
  - j. menyelenggarakan fasilitasi Pelayanan Informasi Publik;

- k. menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan;
- l. menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Dinas;
- m. menyelenggarakan perumusan hasil verifikasi, menyampaikan rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial Urusan Pemerintahan Bidang Perhubungan;
- n. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- o. menyelenggarakan perumusan dan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai urusan pemerintahan bidang perhubungan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- p. memimpin seluruh pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
- q. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Dinas;
- r. menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD; dan
- s. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Ketiga

#### Sekretariat

#### Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan administrasi Dinas, meliputi perencanaan dan pelaporan, keuangan dan aset, kepegawaian dan umum serta membantu Kepala Dinas mengkoordinasikan Bidang-Bidang.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan koordinasi, menghimpun dan pengkajian bahan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang perhubungan, yang dilaksanakan oleh Bidang-Bidang;
  - b. penyelenggaraan perencanaan dan pelaporan, pengadministrasian keuangan dan aset serta kepegawaian dan umum;
  - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Dinas; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Sekretariat, yaitu:
  - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Sekretariat Dinas dan Dinas;
  - b. menyelenggarakan koordinasi, pengkajian, dan menghimpun bahan kebijakan teknis di bidang perhubungan, yang dilaksanakan oleh Bidang-Bidang;
  - c. menyelenggarakan perencanaan dan pelaporan;

- d. menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, pengelolaan sistem akuntansi, dan pelaporan keuangan Dinas serta pengelolaan aset;
  - e. menyelenggarakan pelayanan administrasi kepegawaian meliputi pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin, kesejahteraan Pegawai serta pensiun pegawai Dinas dan UPTD;
  - f. menyelenggarakan pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan, dan pelayanan sistem informasi, keprotokolan serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan Dinas;
  - g. menyelenggarakan pengkajian bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan Dinas dan UPTD;
  - h. menyelenggarakan koordinasi penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Dinas;
  - i. menyelenggarakan pengumpulan dan pengkajian bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIPA dan PK, LKIP, LKPJ, LPPD dan LHKASN lingkup Dinas;
  - j. menyelenggarakan fasilitasi Pelayanan Informasi Publik;
  - k. menyelenggarakan pengkajian bahan dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan;
  - l. menyelenggarakan koordinasi dan mengolah bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Dinas;
  - m. menyelenggarakan koordinasi dan pengkajian bahan verifikasi, bahan rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang perhubungan;
  - n. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - o. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai kesekretariatan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
  - p. menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat;
  - q. menyelenggarakan pengolahan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kesekretariatan UPTD;
  - r. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Sekretariat dan Dinas; dan
  - s. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Sekretariat membawahkan:
- a. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
  - b. Subbagian Keuangan dan Aset; dan
  - c. Subbagian Kepegawaian dan Umum.

## Pasal 5

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan dan pelaporan, meliputi koordinasi dan penyusunan bahan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan koordinasi, menghimpun dan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan pelaporan yang dilaksanakan oleh Dinas;
  - b. pelaksanaan perencanaan dan pelaporan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbagian Perencanaan dan Pelaporan, yaitu:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Sekretariat serta Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
  - b. melaksanakan koordinasi, menghimpun dan menyusun bahan kebijakan teknis bidang perhubungan;
  - c. melaksanakan perencanaan dan pelaporan kegiatan Dinas;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis perencanaan dan pelaporan Dinas;
  - e. melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan dan pengendalian program Dinas serta UPTD;
  - f. melaksanakan koordinasi penyusunan bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIPA, dan PK, LKIP, LKPJ, LPPD dan LHKASN lingkup Dinas;
  - g. melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan;
  - h. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Dinas;
  - i. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan verifikasi, bahan rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial Urusan Pemerintahan Bidang Perhubungan;
  - j. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - k. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai perencanaan dan pelaporan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
  - l. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian perencanaan dan pelaporan;
  - m. melaksanakan koordinasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas serta UPTD;

- n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 6

- (1) Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan administrasi keuangan dan aset, meliputi penganggaran dan penatausahaan, perbendaharaan, penyusunan neraca aset, verifikasi, dan pertanggungjawaban keuangan dan aset serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan koordinasi, menghimpun dan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang keuangan dan aset;
  - b. pelaksanaan pengadministrasian keuangan dan aset;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian Keuangan dan Aset; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbagian Keuangan dan Aset, yaitu:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Keuangan dan Aset;
  - b. melaksanakan koordinasi, menghimpun dan penyusunan bahan kebijakan teknis keuangan dan aset;
  - c. melaksanakan pengelolaan sistem akuntansi;
  - d. melaksanakan perencanaan anggaran dan penyusunan dokumen anggaran;
  - e. melaksanakan pelayanan perbendaharaan serta penyusunan neraca aset;
  - f. melaksanakan verifikasi dan pertanggungjawaban keuangan dan aset;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan dan neraca aset Dinas serta UPTD;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan laporan keuangan dan aset kegiatan anggaran pendapatan dan belanja Dinas;
  - i. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Dinas;
  - j. melaksanakan koordinasi penyusunan bahan verifikasi, bahan rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial Urusan Pemerintahan Bidang Perhubungan;
  - k. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - l. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai keuangan dan aset sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;

- m. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian Keuangan dan Aset;
- n. melaksanakan koordinasi pelaksanaan administrasi keuangan dan aset UPTD;
- o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Keuangan dan Aset; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 7

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan kepegawaian dan umum, meliputi pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin, kesejahteraan pegawai dan pensiun, ketatalaksanaan dan kerumahtanggaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan koordinasi, menghimpun, dan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang kepegawaian dan administrasi umum Dinas;
  - b. pelaksanaan pengelolaan kepegawaian dan umum;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian Kepegawaian dan Umum; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbagian Kepegawaian dan Umum, yaitu:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Kepegawaian dan Umum;
  - b. melaksanakan koordinasi, menghimpun dan penyusunan bahan kebijakan teknis kepegawaian dan umum;
  - c. melaksanakan pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin, kesejahteraan pegawai serta pensiun pegawai Dinas dan UPTD;
  - d. melaksanakan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, keprotokolan serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan Dinas;
  - e. melaksanakan pelayanan informasi publik;
  - f. melaksanakan inventarisasi, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, pemindahtanganan, dan penghapusan, serta pendayagunaan barang daerah;
  - g. melaksanakan koordinasi dan penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
  - h. melaksanakan pembinaan pengelolaan barang daerah UPTD;
  - i. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Dinas;
  - j. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan

- lingkup Dinas;
- k. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan regulasi transportasi dan kerjasama lingkup Dinas;
  - l. melaksanakan koordinasi, menghimpun dan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Dinas;
  - m. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Subbagian dan Sekretariat Dinas;
  - n. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan melaksanakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial Urusan Pemerintahan Bidang Perhubungan;
  - o. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - p. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai kepegawaian dan umum sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
  - q. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian Kepegawaian dan Umum;
  - r. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
  - s. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Kepegawaian dan Umum; dan
  - t. melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Transportasi Darat

#### Pasal 8

- (1) Bidang Transportasi Darat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perhubungan sub urusan transportasi darat, meliputi sarana dan prasarana, angkutan darat, serta lalu lintas dan keselamatan jalan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Transportasi Darat mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang transportasi darat;
  - b. penyelenggaraan pengelolaan transportasi darat;
  - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Bidang Transportasi Darat; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Bidang Transportasi Darat, yaitu:
  - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Transportasi Darat;
  - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis Bidang Transportasi Darat;

- c. menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis di Bidang Transportasi Darat;
  - d. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis di bidang sarana dan prasarana;
  - e. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis di bidang angkutan darat;
  - f. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis di bidang lalu lintas dan keselamatan;
  - g. menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Bidang Transportasi Darat;
  - h. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial Urusan Pemerintahan Bidang Transportasi Darat;
  - i. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - j. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai bidang transportasi darat sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
  - k. menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Transportasi Darat;
  - l. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang Transportasi Darat;
  - m. menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD; dan
  - n. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Transportasi Darat membawahkan :
- a. Seksi Sarana dan Prasarana;
  - b. Seksi Angkutan Darat; dan
  - c. Seksi Lalu Lintas dan Keselamatan.

#### Pasal 9

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas pokok melaksanakan pengembangan sarana dan prasarana, meliputi sertifikasi, pengawasan dan pengendalian kelaikan kendaraan, penyiapan bahan kebijakan pengelolaan terminal penumpang Tipe B, perencanaan kebutuhan perlengkapan jalan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang sarana dan prasarana;
  - b. pelaksanaan pengembangan sarana dan prasarana;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Sarana dan Prasarana; dan

- d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Sarana dan Prasarana, yaitu:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Sarana dan Prasarana;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang sarana dan prasarana;
  - c. melaksanakan bahan kebijakan pembinaan pengujian kendaraan bermotor yang diselenggarakan oleh Daerah Kabupaten/ Kota;
  - d. melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi dan pengendalian teknis di bidang sarana dan prasarana;
  - e. melaksanakan pembinaan dan monitoring karoseri kendaraan bermotor;
  - f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian teknis bidang kelaikan kendaraan;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan masukan kepada Gubernur untuk penetapan terminal penumpang Tipe A;
  - h. melaksanakan evaluasi terminal penumpang Tipe B;
  - i. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan rencana induk terminal penumpang Tipe B;
  - j. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan penetapan lokasi terminal penumpang Tipe B;
  - k. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan penetapan terminal penumpang Tipe B;
  - l. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pengembangan penyelenggaraan terminal penumpang Tipe B;
  - m. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pengelolaan terminal penumpang Tipe B;
  - n. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Sarana dan Prasarana;
  - o. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial Urusan Pemerintahan Bidang Transportasi Darat;
  - p. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - q. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai sarana dan prasarana sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
  - r. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Sarana dan Prasarana;
  - s. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Sarana dan Prasarana;
  - t. melaksanakan koordinasi dengan UPTD terkait; dan
  - u. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## Pasal 10

- (1) Seksi Angkutan Darat mempunyai tugas pokok melaksanakan pengendalian izin penyelenggaraan angkutan darat, penyelenggaraan teknis izin angkutan umum dan menyusun bahan pertimbangan teknis izin penyelenggaraan angkutan umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Angkutan Darat mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang angkutan darat;
  - b. pelaksanaan pengendalian dan pengembangan angkutan darat;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Angkutan Darat; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Angkutan Darat, yaitu:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Angkutan Darat;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang angkutan darat;
  - c. melaksanakan koordinasi, pengendalian dan pembinaan teknis di bidang penyelenggaraan angkutan umum orang dan barang;
  - d. melaksanakan penetapan rencana induk jaringan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Daerah Provinsi;
  - e. melaksanakan penetapan rencana umum jaringan trayek Antar Kota Dalam Provinsi;
  - f. melaksanakan penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya melampaui Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan pertimbangan teknis izin penyelenggaraan angkutan umum orang dan barang;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan penetapan tarif angkutan umum orang untuk kelas ekonomi dan persetujuan tarif taksi;
  - i. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi;
  - j. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial Urusan Pemerintahan Bidang Transportasi Darat;
  - k. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

- l. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai angkutan darat sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- m. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Angkutan Darat;
- n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Angkutan Darat;
- o. melaksanakan koordinasi dengan UPTD terkait; dan
- p. melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 11

- (1) Seksi Lalu Lintas dan Keselamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan lalu lintas dan keselamatan jalan, meliputi manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan, bahan persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas, kebijakan audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, kampanye keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, evaluasi tingkat pelayanan lalu lintas jalan pada ruas jalan Provinsi dan bahan kebijakan pengembangan *Intellegent Transport System* di Wilayah Provinsi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Lalu Lintas dan Keselamatan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang lalu lintas dan keselamatan;
  - b. pelaksanaan pengembangan lalu lintas dan keselamatan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Lalu Lintas dan Keselamatan; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Lalu Lintas dan Keselamatan, yaitu:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Lalu Lintas dan Keselamatan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang lalu lintas dan keselamatan;
  - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi dan pengendalian teknis di bidang lalu lintas dan keselamatan;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan provinsi;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas untuk Jalan Provinsi;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan di jalan provinsi;
  - g. melaksanakan kampanye keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;
  - h. melaksanakan penilaian tertib lalu lintas dan angkutan jalan tingkat Provinsi;

- i. melaksanakan evaluasi tingkat pelayanan lalu lintas jalan pada Ruas Jalan Provinsi;
- j. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pengembangan *Intellegent Transport System* di Wilayah Provinsi;
- k. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Lalu Lintas dan Keselamatan;
- l. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial Urusan Pemerintahan Bidang Transportasi Darat;
- m. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- n. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai lalu lintas dan keselamatan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
- o. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Lalu Lintas dan Keselamatan;
- p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Lalu Lintas dan Keselamatan;
- q. melaksanakan koordinasi dengan UPTD terkait; dan
- r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Transportasi Laut dan Angkutan Sungai

#### Danau dan Penyeberangan

#### Pasal 12

- (1) Bidang Transportasi Laut dan Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perhubungan sub urusan transportasi laut dan Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan, meliputi kepelabuhanan, lalu lintas angkutan laut dan Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan serta perkapalan dan kenavigasian.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Transportasi Laut dan Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang transportasi laut dan Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan;
  - b. penyelenggaraan transportasi laut dan Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan;
  - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Bidang Transportasi Laut dan Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Bidang Transportasi Laut dan Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan, yaitu:

- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Transportasi Laut dan Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan;
  - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang transportasi laut dan Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan;
  - c. menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis di bidang transportasi laut dan Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan;
  - d. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis di bidang kepelabuhanan;
  - e. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis di bidang lalu lintas angkutan laut dan Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan;
  - f. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis di bidang perkapalan dan kenavigasian;
  - g. menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Bidang Transportasi Laut dan Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan;
  - h. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial Urusan Pemerintahan Bidang Transportasi Laut dan Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan;
  - i. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - j. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai bidang transportasi laut dan Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
  - k. menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Transportasi Laut dan Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan;
  - l. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang Transportasi Laut dan Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan;
  - m. menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
  - n. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya
- (4) Bidang Transportasi Laut dan Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan membawahkan, yaitu:
- a. Seksi Kepelabuhanan;

- b. Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut dan Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan; dan
- c. Seksi Perkapalan dan Kenavigasian.

Pasal 13

- (1) Seksi Kepelabuhanan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengembangan kepelabuhanan, meliputi koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis serta memfasilitasi aspek kepelabuhanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kepelabuhanan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang kepelabuhanan;
  - b. pelaksanaan pengembangan kepelabuhanan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Kepelabuhanan; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Kepelabuhanan, yaitu:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Kepelabuhanan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang kepelabuhanan;
  - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi dan pengendalian teknis di bidang kepelabuhanan;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan kepelabuhanan;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan melaksanakan pengelolaan pelabuhan pengumpan regional;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan dan fasilitasi teknis kepelabuhanan;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan penetapan lokasi pelabuhan dan terminal khusus;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan penetapan rencana induk pelabuhan dan terminal khusus;
  - i. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan penetapan Daerah Lingkungan Kerja (DLKr)/Daerah Lingkungan Pengawasan (DLKp) pelabuhan dan terminal khusus;
  - j. melaksanakan penyusunan bahan saran persyaratan teknis perijinan pembangunan pelabuhan, terminal khusus dan terminal untuk kepentingan sendiri;
  - k. melaksanakan penyusunan bahan saran persyaratan teknis perijinan pengoperasian pelabuhan, terminal khusus dan terminal untuk kepentingan sendiri;
  - l. melaksanakan penyusunan bahan saran persyaratan teknis perijinan kegiatan reklamasi di dalam DLKr/DLKp pelabuhan pengumpan;

- m. melaksanakan penyusunan bahan saran persyaratan teknis perijinan penambahan fasilitas pelabuhan pada terminal khusus;
- n. melaksanakan penyusunan bahan saran persyaratan teknis perijinan pembangunan prasarana yang melintasi alur sungai dan danau;
- o. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan rencana umum pembangunan pelabuhan pengumpan regional, sungai, danau dan penyeberangan;
- p. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan penyusunan pedoman pelaksanaan pengawasan pembangunan pelabuhan pengumpan regional;
- q. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan penyusunan pedoman pelaksanaan pengawasan pembangunan terminal khusus dan terminal untuk kepentingan sendiri;
- r. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan koordinasi pengawasan dan pengamanan pelabuhan dengan instansi terkait;
- s. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Kepelabuhanan;
- t. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial Urusan Pemerintahan Bidang Transportasi Laut dan Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan;
- u. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- v. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai kepelabuhanan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
- w. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Kepelabuhanan;
- x. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Kepelabuhanan;
- y. melaksanakan koordinasi dengan UPTD terkait; dan
- z. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 14

- (1) Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut dan Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan lalu lintas angkutan laut dan Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan, meliputi koordinasi, pembinaan, dan pengendalian teknis serta memfasilitasi aspek Lalu Lintas Angkutan Laut dan Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut dan Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang lalu lintas angkutan laut dan Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan;
  - b. pelaksanaan pengembangan lalu lintas angkutan laut dan Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut dan Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut dan Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan, yaitu:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut dan Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang lalu lintas angkutan laut dan Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan pengelolaan Lalu Lintas Angkutan Laut dan Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi teknis Lalu Lintas Angkutan Laut dan Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan saran persyaratan teknis perijinan usaha angkutan laut nasional dan pelayaran rakyat;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan saran persyaratan teknis perijinan pembukaan Kantor Cabang Perusahaan Angkutan Laut/Pelayar Nasional yang berdomisili dan beroperasi pada lintas pelabuhan;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan saran persyaratan teknis usaha jasa pengurusan transportasi, usaha ekspedisi muatan kapal laut, usaha bongkar muat usaha depo peti kemas, usaha penyewaan peralatan pelabuhan dan *tally*;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan penetapan rencana umum jaringan lintasan angkutan sungai dan danau antar Daerah Kabupaten/Kota;
  - i. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pemetaan alur sungai lintas Daerah Kabupaten/Kota;

- j. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan penetapan rencana umum lintas penyebrangan antar Daerah Kabupaten/Kota yang terletak pada jaringan jalan Daerah Provinsi;
- k. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan penetapan lintas penyebrangan antar Daerah Kabupaten/Kota yang terletak pada jaringan jalan Daerah Provinsi;
- l. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan penetapan tarif Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan kelas ekonomi;
- m. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan penetapan jaringan Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan;
- n. melaksanakan penyusunan bahan saran persyaratan teknis perijinan angkutan kapal penumpang dan barang yang berlayar di perairan daratan;
- o. melaksanakan penyusunan bahan saran persyaratan teknis perijinan angkutan penumpang dan barang kapal yang berlayar di perairan daratan;
- p. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis penegakan peraturan perundang-undangan bidang pelayaran;
- q. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut dan Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan;
- r. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial Urusan Pemerintahan Bidang Transportasi Laut dan Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan;
- s. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- t. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai lalu lintas angkutan laut dan Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- u. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut dan Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan;
- s. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut dan Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan;
- t. melaksanakan koordinasi dengan UPTD terkait; dan
- v. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## Pasal 15

- (1) Seksi Perkapalan dan Kenavigasian mempunyai tugas pokok melaksanakan pengembangan perkapalan dan kenavigasian, meliputi koordinasi, pembinaan, dan pengendalian teknis serta memfasilitasi aspek perkapalan dan kenavigasian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perkapalan dan Kenavigasian mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang perkapalan dan kenavigasian;
  - b. pelaksanaan pengembangan perkapalan dan kenavigasian;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Perkapalan dan Kenavigasian; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Perkapalan dan Kenavigasian, yaitu:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Perkapalan dan Kenavigasian;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang perkapalan dan kenavigasian;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan pengelolaan perkapalan dan kenavigasian;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi teknis perkapalan dan kenavigasian;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan penyusunan pedoman pelaksanaan pengawasan kegiatan pengerukan dan reklamasi;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan saran persyaratan teknis perijinan kegiatan pengerukan alur dan kolam di dalam DLKr/DLKp pelabuhan pengumpan regional;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan saran persyaratan teknis perijinan kegiatan pengerukan yang dilakukan oleh badan usaha terminal khusus;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan saran persyaratan teknis perijinan kegiatan reklamasi yang dilakukan oleh badan usaha terminal khusus;
  - i. melaksanakan penyusunan bahan saran persyaratan teknis perijinan kegiatan *salvage* di dalam DLKr/DLKp pelabuhan pengumpan regional;
  - j. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pelaksanaan pengukuran kapal yang berlayar di perairan daratan;
  - k. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan penerbitan pas perairan daratan;

- l. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pencatatan kapal dalam buku register pas kapal yang berlayar di perairan daratan;
- m. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis konstruksi, permesinan, perlengkapan kapal yang berlayar di perairan daratan;
- n. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan penerbitan dokumen pengawakan kapal;
- o. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan penerbitan sertifikat keselamatan kapal dan peralatan keselamatan kapal;
- p. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pelaksanaan kegiatan pengadaan kapal Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan;
- q. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis keselamatan pelayaran dan perkapalan lainnya;
- r. melaksanakan penyusunan bahan saran persyaratan teknis perijinan pembangunan dan usaha pengadaan kapal yang berlayar di perairan daratan;
- s. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan prosedur pengawasan dan penjagaan serta penyelamatan di DLKr dan DLKp;
- t. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan prosedur tetap dan melaksanakan pertolongan musibah kecelakaan kapal di DLKr dan DLKp;
- u. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan koordinasi pelaksanaan kegiatan penyelidikan kecelakaan kapal, bantuan pencarian dan pertolongan (SAR), penanggulangan pencemaran laut dan perairan daratan serta pengamanan wilayah kerja pelabuhan;
- v. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan prosedur penyidikan tindak pidana di pelabuhan dan penegakan peraturan perundang-undangan pelayaran dan kepelabuhan;
- w. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan penyusunan pedoman pelaksanaan kegiatan pengawasan keselamatan dan perlengkapan kapal;
- x. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan rencana umum pengadaan dan pemasangan serta pemeliharaan rambu-rambu laut, sungai, danau dan penyeberangan;
- y. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis perkapalan dan kenavigasian;
- z. melaksanakan fasilitasi aspek perkapalan dan kenavigasian;
- aa. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi;

- bb. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial Urusan Pemerintahan Bidang Transportasi Laut dan Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan;
- cc. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- dd. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai perkapalan dan kenavigasian sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- ee. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Perkapalan dan Kenavigasian;
- ff. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Perkapalan dan Kenavigasian;
- gg. melaksanakan koordinasi dengan UPTD terkait; dan
- hh. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keenam  
Bidang Transportasi Udara

Pasal 16

- (1) Bidang Transportasi Udara mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan urusan bidang perhubungan sub urusan transportasi udara, meliputi pengkajian bahan kebijakan, fasilitasi, koordinasi, pembinaan, dan keselamatan di bidang kebandarudaraan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Transportasi Udara mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang transportasi udara;
  - b. penyelenggaraan fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan keselamatan transportasi udara;
  - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Bidang Transportasi Udara; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Bidang Transportasi Udara, yaitu:
  - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Transportasi Udara;
  - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang transportasi udara;
  - c. menyelenggarakan pengkajian bahan bidang kebandarudaraan, angkutan udara, dan keselamatan penerbangan;

- d. menyelenggarakan pengkajian bahan kebandarudaraan, meliputi pemberian rekomendasi penetapan lokasi bandar udara, rekomendasi izin pembangunan bandar udara, pertimbangan teknis terkait kesesuaian rencana pembangunan dan pengembangan bandar udara dengan rencana tata ruang wilayah Daerah Provinsi, dan Daerah Kabupaten/Kota, pembangunan bandar udara khusus, pengusulan penggunaan bandar udara khusus untuk penggunaan bandar udara umum, pemberian rekomendasi terhadap ijin mendirikan bangunan bandar udara, penetapan rencana rinci tata ruang kawasan di sekitar bandar udara dengan memperhatikan rencana induk bandar udara, dan rencana induk nasional bandar udara serta pembinaan penerbangan sesuai dengan kewenangannya;
- e. menyelenggarakan pengkajian bahan angkutan udara, meliputi pelayanan jasa kebandarudaraan pada bandar udara yang belum diusahakan secara komersial yang dibentuk oleh dan bertanggungjawab kepada Pemerintah Daerah, penetapan besaran tarif jasa kebandarudaraan pada bandar udara yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab pada Pemerintah Daerah, pemberian izin EMPU/JPT yang melakukan kegiatan pengiriman, arahan dan petunjuk terhadap kegiatan EMPU/JPT yang melakukan kegiatan pengiriman, pemantauan, penilaian, dan tindakan korektif terhadap pelaksanaan kegiatan EMPU/JPT yang melakukan kegiatan pengiriman melalui transportasi udara dan melaporkan kepada Pemerintah, pengendalian dan pengawasan terhadap izin EMPU/JPT yang melakukan kegiatan pengiriman melalui transportasi udara serta pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia secara formal dan/atau non formal;
- f. menyelenggarakan pengkajian bahan keselamatan penerbangan, meliputi pengendalian Daerah Lingkungan Kepentingan Bandar Udara dalam rangka menjamin keselamatan operasi dan keamanan penerbangan serta pengembangan bandar udara, pemantauan terhadap pelaksanaan Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan, Batas Kawasan Kebisingan dan Daerah Lingkungan Kerja, untuk bandar udara yang berada di 2 (dua) atau lebih Daerah Kota dan Daerah Kabupaten bersama-sama Otoritas Bandar Udara, pengorganisasian dan fasilitasi penyusunan perencanaan pengelolaan kawasan di sekitar bandar udara dengan Kepala Otoritas Bandara dan Penyelenggara Bandar Udara dalam rangka penanganan satwa liar dan kegiatan lain yang dapat mengganggu keselamatan penerbangan, penetapan penggunaan lahan dan pengawasan pembangunan fasilitas di kawasan sekitar bandar udara serta pencarian dan pertolongan terhadap setiap pesawat udara yang mengalami kecelakaan di Wilayah Republik Indonesia;
- g. menyelenggarakan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Bidang;

- h. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial Urusan Pemerintahan Bidang Transportasi Udara;
  - i. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - j. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai bidang transportasi udara sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
  - k. menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Transportasi Udara;
  - l. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang Transportasi Udara;
  - m. menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD; dan
  - n. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Transportasi Udara membawahkan:
- a. Seksi Kebandarudaraan;
  - b. Seksi Angkutan Udara; dan
  - c. Seksi Keselamatan Penerbangan.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Kebandarudaraan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengembangan kebandarudaraan, meliputi penyusunan bahan pemberian rekomendasi penetapan lokasi bandar udara, rekomendasi izin pembangunan bandar udara, pertimbangan teknis terkait kesesuaian rencana pembangunan dan pengembangan bandar udara dengan rencana tata ruang wilayah Provinsi, dan Daerah Kabupaten/Kota, pembangunan bandar udara khusus, pengusulan penggunaan bandar udara khusus untuk penggunaan bandar udara umum, pemberian rekomendasi terhadap ijin mendirikan bangunan bandar udara, penetapan rencana rinci tata ruang kawasan di sekitar bandar udara serta pembinaan penerbangan, yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kebandarudaraan mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang kebandarudaraan, yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
  - b. pelaksanaan pengembangan kebandarudaraan, yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Kebandarudaraan; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Kebandarudaraan, yaitu:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Kebandarudaraan;
- b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang kebandarudaraan, yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
- c. melaksanakan penyusunan bahan kajian aksesibilitas dan utilitas bandar udara;
- d. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan rencana rinci tata ruang kawasan di bandar udara dengan memperhatikan rencana induk bandar udara;
- e. melaksanakan bahan kebijakan pemberian rekomendasi penetapan lokasi bandar udara;
- f. melaksanakan bahan kebijakan pemberian rekomendasi rencana induk bandar udara dengan kesesuaian tata ruang;
- g. melaksanakan bahan kebijakan pemberian pertimbangan teknis kesesuaian rencana pembangunan dan pengembangan bandar udara;
- h. melaksanakan bahan kajian pembangunan bandara khusus untuk kegiatan tertentu;
- i. melaksanakan bahan kajian rekomendasi izin pembangunan bandar udara dengan memperhatikan Rencana Tata Ruang Wilayah;
- j. melaksanakan bahan kajian pengembangan bandara yang ada di unit penyelenggara bandar udara;
- k. melaksanakan penyusunan bahan pemberian rekomendasi penetapan lokasi bandar udara.
- l. melaksanakan penyusunan bahan rekomendasi izin pembangunan bandar udara.
- m. melaksanakan penyusunan bahan pemberian pertimbangan teknis terkait kesesuaian rencana pembangunan dan pengembangan bandar udara Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota.
- n. melaksanakan penyusunan bahan pembangunan bandar udara khusus.
- o. melaksanakan penyusunan bahan pengusulan penggunaan bandar udara khusus untuk penggunaan bandar udara umum.
- p. melaksanakan penyusunan bahan pemberian rekomendasi terhadap ijin mendirikan bangunan bandar udara.
- q. melaksanakan penyusunan bahan penetapan rencana rinci tata ruang kawasan di sekitar bandar udara dengan memperhatikan rencana induk bandar udara dan rencana induk nasional bandar udara.
- r. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan penerbangan sebagaimana dimaksud meliputi pengaturan, pengendalian dan pengawasan sesuai dengan kewenangnya.

- s. melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi dan pengendalian teknis kebandarudaraan;
- t. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Kebandarudaraan;
- u. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial Urusan Pemerintahan Bidang Transportasi Udara;
- v. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- w. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai kebandarudaraan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- x. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Kebandarudaraan;
- y. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Kebandarudaraan;
- z. melaksanakan koordinasi dengan UPTD terkait; dan
- aa. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 18

- (1) Seksi Angkutan Udara mempunyai tugas pokok melaksanakan pengembangan angkutan udara, meliputi penyusunan bahan pelayanan jasa kebandarudaraan pada bandar udara yang belum diusahakan secara komersial, penetapan besaran tarif jasa kebandarudaraan pada bandar udara, pemberian izin, arahan, petunjuk pemantauan, penilaian, pengendalian, pengawasan dan tindakan korektif terhadap pelaksanaan kegiatan terhadap EMPU/JPT yang melakukan kegiatan pengiriman melalui transportasi udara dan melaporkan kepada Pemerintah serta pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia secara formal dan/atau non formal, yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Angkutan Udara mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang angkutan udara, yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
  - b. pelaksanaan pengembangan angkutan udara, yang menjadi kewenangan Provinsi;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Angkutan Udara; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Angkutan Udara, yaitu:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Angkutan Udara;

- b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang angkutan udara, yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
- c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan angkutan udara;
- d. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi teknis bidang penyelenggaraan bandar udara;
- e. melaksanakan fasilitasi pelayanan dan pengoperasian bandar udara;
- f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian teknis bidang kegiatan angkutan udara di bandar udara;
- g. melaksanakan kegiatan penyelenggaraan bandar udara;
- h. melaksanakan penetapan besaran tarif jasa kebandarudaraan pada bandar udara yang belum diusahakan;
- i. melaksanakan bahan kajian rekomendasi badan usaha angkutan udara niaga tidak berjadwal dalam negeri dalam keadaan tertentu;
- j. melaksanakan bahan kajian kegiatan angkutan udara bukan niaga dalam keadaan tertentu;
- k. melaksanakan penyelenggaraan angkutan udara dengan menjamin tersedianya angkutan udara;
- l. melaksanakan bahan kajian untuk izin angkutan udara bukan niaga;
- m. melaksanakan arahan dan petunjuk terhadap kegiatan EMPU/JPT yang melakukan kegiatan pengiriman melalui transportasi udara;
- n. melaksanakan pengendalian dan pengawasan terhadap izin Empu/JPT yang melakukan kegiatan pengiriman melalui transportasi udara;
- o. Melaksanakan bahan kajian penerbitan Izin usaha jasa pengurusan Transportasi untuk jasa pengurusan transportasi penanaman modal dalam negeri;
- p. melaksanakan penyusunan bahan pelayanan jasa kebandarudaraan pada bandar udara yang belum diusahakan secara komersial yang dibentuk oleh dan bertanggungjawab pada Pemerintah Daerah Provinsi.
- q. melaksanakan penyusunan bahan penetapan besaran tarif jasa kebandarudaraan pada bandar udara yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab pada Pemerintah Daerah Provinsi.
- r. melaksanakan penyusunan bahan pemberian izin EMPU/JPT yang melakukan kegiatan pengiriman melalui transportasi udara.
- s. melaksanakan penyusunan bahan pemberian arahan dan petunjuk terhadap kegiatan EMPU/JPT yang melakukan kegiatan pengiriman melalui transportasi udara.

- t. melaksanakan penyusunan bahan pemantauan, penilaian, dan tindakan korektif terhadap pelaksanaan kegiatan EMPU/JPT yang melakukan kegiatan pengiriman melalui transportasi udara dan melaporkan kepada Pemerintah Pusat.
- u. melaksanakan penyusunan bahan pengendalian dan pengawasan terhadap izin EMPU/JPT yang melakukan kegiatan pengiriman melalui transportasi udara.
- v. melaksanakan penyusunan bahan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia secara formal dan/atau non formal.
- w. melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi dan pengendalian teknis angkutan udara;
- x. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Angkutan Udara;
- y. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial Urusan Pemerintahan Bidang Transportasi Udara;
- z. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- aa. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai angkutan udara sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- bb. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Angkutan Udara;
- cc. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Angkutan Udara;
- dd. melaksanakan koordinasi dengan UPTD terkait; dan
- ee. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 19

- (1) Seksi Keselamatan Penerbangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengembangan keselamatan penerbangan, meliputi penyusunan bahan pengendalian Daerah Lingkungan Kepentingan Bandar Udara, pemantauan terhadap pelaksanaan Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan, Batas Kawasan Kebisingan dan Daerah Lingkungan Kerja, untuk bandar udara yang berada di 2 (dua) atau lebih Daerah Kota, dan Daerah Kabupaten bersama-sama Otoritas Bandar Udara, pengorganisasian dan fasilitasi penyusunan perencanaan pengelolaan kawasan di sekitar bandar udara dengan Kepala Otoritas Bandara dan Penyelenggara Bandar Udara, penetapan penggunaan lahan dan pengawasan pembangunan fasilitas di kawasan sekitar bandar udara serta pencarian dan pertolongan terhadap setiap pesawat udara yang mengalami kecelakaan di Wilayah Republik Indonesia, yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Keselamatan Penerbangan mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang keselamatan penerbangan, yang menjadi kewenangan Provinsi;
  - b. pelaksanaan pengembangan keselamatan penerbangan, yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Keselamatan Penerbangan; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Keselamatan Penerbangan, yaitu:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Keselamatan Penerbangan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang keselamatan penerbangan, yang menjadi kewenangan Provinsi;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan keselamatan penerbangan;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan;
  - e. melaksanakan pemantuan terhadap pelaksanaan Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan pengelolaan data keselamatan penerbangan;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi teknis keselamatan penerbangan pada bandar udara yang dikelola Pemerintah Daerah Provinsi;
  - h. melaksanakan sosialisasi penggunaan Drone/Pesawat tanpa awak terhadap keselamatan penerbangan di bandar udara;
  - i. melaksanakan sosialisasi penggunaan balon udara dan layang layang;
  - j. melaksanakan sosialisasi penggunaan sinar laser yang dapat membahayakan keselamatan penerbangan;
  - k. melaksanakan sosialisasi pembangunan tumbuh, pom bensin, bangunan tinggi lainnya di sekitar bandar udara;
  - l. melaksanakan pemantuan dan pengendalian penggunaan Drone atau pesawat tanpa awak;
  - m. melaksanakan pemantuan dan pengendalian penggunaan laser dan balon udara pada bandar udara;
  - n. melaksanakan penyelenggaraan angkutan udara dengan menjamin tersedianya keselamatan penerbangan;

- o. melaksanakan pemantuan terhadap pelaksanaan Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan, Batas Kawasan Kebisingan dan Daerah Lingkungan Kerja untuk bandar udara yang berada di dua atau lebih Daerah Kota dan Daerah Kabupaten;
- p. melaksanakan pengendalian Daerah Lingkungan Kepentingan bandar udara dalam rangka menjamin keselamatan operasi dan keamanan penerbangan serta pengembangan bandar udara;
- q. melaksanakan pengendalian kegiatan di kawasan sekitar bandar udara yang dapat membahayakan keselamatan penerbangan;
- r. melaksanakan penyusunan bahan pengendalian Daerah Lingkungan Kepentingan Bandar Udara dalam rangka menjamin keselamatan operasi penerbangan dan keamanan penerbangan serta pengembangan bandar udara bersama-sama Otoritas Bandar Udara.
- s. melaksanakan penyusunan bahan pemantauan terhadap pelaksanaan Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan, Batas Kawasan Kebisingan, dan Daerah Lingkungan Kerja, untuk bandar udara yang berada di 2 atau lebih Kota dan Kabupaten bersama-sama Otoritas Bandar Udara.
- t. melaksanakan penyusunan bahan pengorganisasian dan fasilitasi penyusunan perencanaan pengelolaan kawasan di sekitar bandar udara dengan Kepala Otoritas Bandara dan Penyelenggara Bandar Udara dalam rangka penanganan satwa liar dan kegiatan lain yang dapat mengganggu keselamatan penerbangan.
- u. melaksanakan penyusunan bahan pengorganisasian dan fasilitasi penetapan penggunaan lahan dan pengawasan pembangunan fasilitas di kawasan sekitar bandar udara.
- v. melaksanakan penyusunan bahan pencarian dan pertolongan terhadap setiap pesawat udara yang mengalami kecelakaan di Wilayah Republik Indonesia.
- w. melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi dan pengendalian teknis keselamatan penerbangan;
- x. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Keselamatan Penerbangan;
- y. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial Urusan Pemerintahan Bidang Transportasi Udara;
- z. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

- aa. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai keselamatan penerbangan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- bb. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Keselamatan Penerbangan;
- cc. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Keselamatan Penerbangan;
- dd. melaksanakan koordinasi dengan UPTD terkait; dan
- ee. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketujuh  
Bidang Perkeretaapian

Pasal 20

- (1) Bidang Perkeretaapian mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perhubungan sub urusan perkeretaapian, meliputi lalu lintas, dan angkutan perkeretaapian, sarana prasarana perkeretaapian, serta keselamatan perkeretaapian.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perkeretaapian mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang perkeretaapian;
  - b. penyelenggaraan pengembangan perkeretaapian;
  - c. penyelenggaraan evaluasi, dan pelaporan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Perkeretaapian Perkeretaapian; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Bidang Perkeretaapian, yaitu:
  - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Perkeretaapian;
  - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang perkeretaapian;
  - c. menyelenggarakan pengkajian bahan seksi lalu lintas dan angkutan perkeretaapian;
  - d. menyelenggarakan pengkajian bahan seksi sarana prasarana perkeretaapian;
  - e. menyelenggarakan pengkajian bahan seksi keselamatan perkeretaapian;
  - f. menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi penyelenggaraan perkeretaapian;
  - g. menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Bidang Perkeretaapian;

- h. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, menyampaikan rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial Urusan Pemerintahan Bidang Perkeretaapian;
  - i. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - j. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai bidang perkeretaapian sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
  - k. memimpin seluruh pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Perkeretaapian;
  - l. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang Perkeretaapian;
  - m. menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD; dan
  - n. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Perkeretaapian membawahkan:
- a. Seksi Lalu Lintas dan Angkutan Perkeretaapian;
  - b. Seksi Sarana Prasarana Perkeretaapian;
  - c. Seksi Keselamatan Perkeretaapian.

#### Pasal 21

- (1) Seksi Lalu Lintas dan Angkutan Perkeretaapian mempunyai tugas pokok melaksanakan pengembangan lalu lintas, dan angkutan perkeretaapian, meliputi koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis fasilitasi aspek lalu lintas, dan angkutan perkeretaapian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Lalu Lintas dan Angkutan Perkeretaapian mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang lalu lintas dan angkutan perkeretaapian;
  - b. pelaksanaan pengembangan lalu lintas dan angkutan perkeretaapian;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Lalu Lintas dan Angkutan Perkeretaapian; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Lalu Lintas dan Angkutan Perkeretaapian, yaitu:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Lalu Lintas dan Angkutan Perkeretaapian;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang lalu lintas dan angkutan perkeretaapian;

- c. melaksanakan penyusunan rencana induk, rencana pembangunan, rencana kelayakan dan rencana investasi perkeretaapian;
- d. melaksanakan penyusunan dan pengkoordinasian pelaksanaan penetapan, pemantauan dan evaluasi perizinan di bidang lalu lintas dan angkutan kereta api;
- e. melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi dan pengendalian lalu lintas dan angkutan perkeretaapian;
- f. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Lalu Lintas dan Angkutan Perkeretaapian;
- g. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, menyampaikan rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial Urusan Pemerintahan Bidang Perkeretaapian;
- h. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- i. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai lalu lintas dan angkutan perkeretaapian sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- j. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Perkeretaapian;
- k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Lalu Lintas dan Angkutan Perkeretaapian;
- l. melaksanakan koordinasi dengan UPTD terkait; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 22

- (3) Seksi Sarana Prasarana Perkeretaapian mempunyai tugas pokok melaksanakan pengembangan sarana prasarana perkeretaapian, meliputi koordinasi, pembinaan, dan pengendalian fasilitasi aspek sarana dan prasarana perkeretaapian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana Prasarana Perkeretaapian mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang sarana prasarana perkeretaapian;
  - b. pelaksanaan pengembangan sarana prasarana perkeretaapian;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Sarana Prasarana Perkeretaapian; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Sarana Prasarana Perkeretaapian, yaitu:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Sarana Prasarana Perkeretaapian;

- b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang sarana prasarana perkeretaapian;
- c. melaksanakan penyusunan kebutuhan pengembangan dan penetapan jalur dan bangunan kereta api, stasiun kereta api dan fasilitas operasi kereta api;
- d. melaksanakan penyusunan kebutuhan pengembangan sarana perkeretaapian;
- e. melaksanakan penyusunan dan pengkoordinasian pelaksanaan penetapan, pemantauan dan evaluasi perizinan di bidang sarana dan prasarana perkeretaapian;
- f. melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi dan pengendalian sarana prasarana perkeretaapian;
- g. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Sarana Prasarana Perkeretaapian;
- h. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, menyampaikan rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial Urusan Pemerintahan Bidang Perkeretaapian;
- i. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan, melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai sarana prasarana perkeretaapian sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- j. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Sarana Prasarana Perkeretaapian;
- k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Sarana Prasarana Perkeretaapian;
- l. melaksanakan koordinasi dengan UPTD terkait; dan
- m. melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

- (2) Seksi Keselamatan Perkeretaapian mempunyai tugas pokok melaksanakan pengembangan keselamatan perkeretaapian, meliputi koordinasi, pembinaan, dan pengendalian fasilitasi aspek keselamatan perkeretaapian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Keselamatan Perkeretaapian mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang keselamatan perkeretaapian;
  - b. pelaksanaan pengembangan keselamatan perkeretaapian;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Keselamatan Perkeretaapian; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Keselamatan Perkeretaapian, yaitu:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Keselamatan Perkeretaapian;

- b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang keselamatan perkeretaapian;
- c. melaksanakan penyusunan kebijakan program keselamatan perkeretaapian;
- d. melaksanakan penyusunan kebutuhan pengembangan fasilitas keselamatan perkeretaapian;
- e. melaksanakan evaluasi perpotongan/perlintasan sebidang;
- f. melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi dan pengendalian teknis keselamatan perkeretaapian;
- g. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Keselamatan Perkeretaapian;
- h. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, menyampaikan rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial Urusan Pemerintahan Bidang Perkeretaapian;
- i. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- j. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai keselamatan perkeretaapian sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- k. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Keselamatan Perkeretaapian;
- l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Keselamatan Perkeretaapian;
- m. melaksanakan koordinasi dengan UPTD terkait; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kedelapan

#### Unit Pelaksana Teknis Dinas

#### Pasal 24

- (1) Untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional Dinas, dibentuk UPTD.
- (2) Pembentukan dan Susunan serta Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit, dan Tata Kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Gubernur.

#### Bagian Kesembilan

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah Provinsi sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh tenaga fungsional yang ditunjuk.
- (4) Jenis dan jenjang Tenaga Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan beban kerja.
- (6) Rincian tugas Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pembinaan administratif Kelompok Jabatan Fungsional, diselenggarakan oleh Sekretaris Dinas meliputi penilaian dan penetapan angka kredit, usulan kenaikan pangkat, gaji berkala, serta pendidikan dan pelatihan.
- (8) Hasil pelaksanaan tugas Tenaga Jabatan Fungsional disampaikan kepada Kepala Dinas, Kepala Bidang terkait dan Sekretaris Dinas, melalui Subbagian Perencanaan dan Pelaporan.

#### Bagian Kesepuluh

#### Tata Kerja

#### Pasal 26

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, dalam lingkungan kerja masing-masing antar satuan organisasi di lingkungan Dinas, serta instansi lain di luar Dinas, sesuai dengan tugas pokok.
- (2) Kepala Dinas wajib mengawasi bawahannya, dengan ketentuan dalam hal terjadi penyimpangan, harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.
- (8) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dan unit organisasi di bawahnya, menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait, sesuai dengan kebutuhan.
- (9) Dalam melaksanakan kegiatan di Daerah Kabupaten/Kota, Kepala Dinas dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah Provinsi Jawa Barat.
- (10) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, maka diwakilkan kepada Sekretaris Dinas.

- (11) Dalam hal Sekretaris Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan, maka diwakilkan kepada Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### BAB III

#### KETENTUAN PENUTUP

##### Pasal 27

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 27 Tahun 2015 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit, dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2015 Nomor 107 Seri E), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

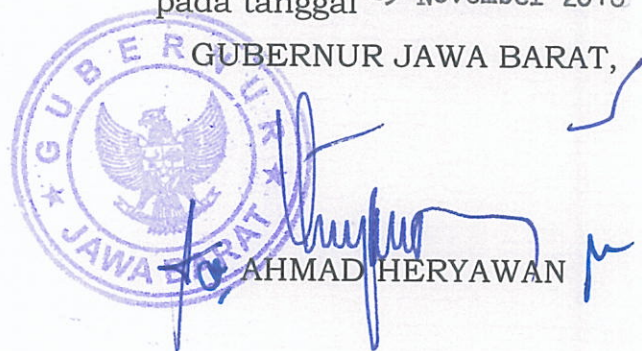
##### Pasal 29

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dalam penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Barat.

Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 29 November 2016

GUBERNUR JAWA BARAT,



AHMAD HERYAWAN

Diundangkan di Bandung  
pada tanggal 29 November 2016

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
JAWA BARAT,



IWA KARNIWA

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA BARAT TAHUN 2016 NOMOR 59 SERI D