

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN

NOMOR 0139 TAHUN 2017

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS DINAS PERHUBUNGAN  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN,

- Menimbang:
- a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan dan Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 072 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan, maka untuk menunjang kelancaran tugas satuan kerja perangkat daerah, perlu dilaksanakan perumusan tugas pokok, fungsi, dan uraian tugas Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Selatan;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Tugas Pokok, Fungsi, dan Uraian Tugas Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Selatan;
- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 Jo. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 10 Tahun 1957 antara lain mengenai Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);
  2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

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. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849);
6. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4449);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2010 tentang Angkutan di Perairan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5108) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2010 tentang Angkutan di Perairan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5208);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Angkutan Multimoda (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5199);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2011 tentang Manajemen dan Rekayasa, Analisis Dampak, serta Manajemen Kebutuhan Lalu Lintas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5221);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2012 tentang Kendaraan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5317);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pemeriksaan Kendaraan Bermotor Di Jalan dan Penindakan Pelanggaran Lalu Lintas Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5346);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2013 tentang Jaringan Lalu Lintas Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 260, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5594);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 260, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5594);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
23. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
24. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 46 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Angkutan Orang Dengan Kendaraan Bermotor Tidak Dalam Trayek sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 28 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 46 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Angkutan Orang Dengan Kendaraan Bermotor Tidak Dalam Trayek;

25. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 75 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Analisis Dampak Lalu Lintas sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 46 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 75 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Analisis Dampak Lalu Lintas;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
27. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 20 Tahun 2017 tentang Terminal Khusus dan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 394);
28. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 108 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang dengan Kendaraan Bermotor Umum Tidak Dalam Trayek (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1474);
29. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 100);
30. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 072 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2016 Nomor 72);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN GUBERNUR TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI KALIMANTAN SELATAN.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Selatan.
4. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota di Wilayah Provinsi Kalimantan Selatan.
5. Dinas Perhubungan adalah Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Selatan.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Selatan.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Selatan.

8. Bidang adalah Bidang-Bidang di Lingkungan Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Selatan.
9. Sub Bagian adalah Sub-Sub Bagian pada Sekretariat Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Selatan.
10. Seksi adalah Seksi-Seksi pada Bidang-Bidang di Lingkungan Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Selatan.
11. Jaringan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan adalah serangkaian simpul dan/atau ruang kegiatan yang saling terhubung untuk penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan.
12. Ruang Kegiatan adalah berupa kawasan permukiman, industri, pertambangan, pertanian, kehutanan, perkantoran, perdagangan, pariwisata, dan tempat lain yang berfungsi sebagai kawasan tertentu.
13. Simpul adalah tempat yang diperuntukkan bagi pergantian antarmoda dan intermoda yang berupa terminal, pelabuhan laut, pelabuhan sungai dan danau dan/atau bandar udara;
14. Ruang Lalu Lintas adalah prasarana yang diperuntukkan bagi gerak pindah kendaraan, orang, dan/atau barang berupa jalan dan fasilitas pendukung;
15. Jalan adalah seluruh bagian jalan termasuk bangunan pelengkap dan perlengkapannya yang diperuntukkan bagi lalu lintas umum, yang berada pada permukaan tanah, di bawah permukaan tanah, di atas permukaan tanah, serta di atas permukaan air, kecuali jalan rel dan jalan kabel.
16. Jalan Nasional, Jalan Arteri, dan Jalan Kolektor adalah sistem jaringan jalan primer yang menghubungkan antar ibukota provinsi, dan jalan strategis nasional, serta jalan tol.
17. Jalan Daerah adalah jalan provinsi yang merupakan jalan kolektor dalam sistem jaringan primer yang menghubungkan ibukota provinsi dengan ibukota Kabupaten/Kota, atau antar ibukota Kabupaten/Kota, dan jalan strategis provinsi.
18. Rambu Lalu Lintas adalah bagian perlengkapan jalan yang berupa lambang, huruf, angka, kalimat, dan/atau perpaduan fungsi sebagai peringatan, lerangan, perintah, atau petunjuk bagi pengguna jalan.
19. Marka Jalan adalah suatu tanda yang berada di permukaan jalan atau di atas permukaan jalan yang meliputi peralatan atau tanda yang membentuk garis membujur, garis melintang, garis serong, serta lambang yang berfungsi untuk mengarahkan arus lalu lintas dan membatasi daerah kepentingan lalu lintas.
20. Alat Pemberi Isyarat Lalu Lintas adalah perangkat elektronik yang menggunakan lampu isyarat yang dapat dilengkapi dengan bunyi untuk mengatur lalu lintas orang dan/atau kendaraan di persimpangan atau pada ruas jalan.
21. Terminal adalah pangkalan kendaraan bermotor umum yang digunakan untuk mengatur kedatangan dan keberangkatan, menaikkan dan menurunkan orang dan/atau barang, serta perpindahan moda angkutan.
22. Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas adalah serangkaian usaha dan kegiatan yang meliputi perencanaan, pengadaan, pemasangan, pengaturan, dan pemeliharaan fasilitas perlengkapan jalan dalam rangka mewujudkan, mendukung dan memelihara keamanan, keselamatan, ketertiban, dan kelancaran lalu lintas.
23. Keamanan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan adalah suatu keadaan terbebasnya setiap orang, barang, dan/atau kendaraan dari gangguan perbuatan melawan hukum, dan/atau rasa takut berlalu lintas.

24. Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan adalah suatu keadaan terhindarnya setiap orang dari resiko kecelekaan selama berlalu lintas yang disebabkan oleh manusia, kendaraan, jalan, dan/atau lingkungan.
25. Ketertiban Lalu Lintas dan Angkutan Jalan adalah keadaan berlalu lintas yang berlangsung secara teratur sesuai dengan hak dan kewajiban setiap pengguna jalan.
26. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Selatan.

## BAB II TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS

### Bagian Kesatu Dinas Perhubungan

#### Pasal 2

- (1) Dinas Perhubungan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan di bidang perhubungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Perhubungan menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan di bidang perhubungan;
  - b. pelaksanaan kebijakan lalu lintas jalan;
  - c. pelaksanaan kebijakan pengembangan angkutan jalan, pemaduan moda transportasi, dan pengelolaan terminal;
  - d. pelaksanaan kebijakan pengendalian operasional dan angkutan pelayaran;
  - e. pembinaan, pengawasan dan pengendalian Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
  - f. pengelolaan kegiatan kesekretariatan.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. merumuskan kebijakan teknis bidang perhubungan;
  - b. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis lalu lintas jalan;
  - c. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis pengembangan angkutan jalan;
  - d. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis pemaduan moda transportasi;
  - e. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan terminal;
  - f. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis pengendalian operasional dan keselamatan angkutan pelayaran;
  - g. membina, mengawasi dan mengendalikan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
  - h. membina dan mengawasi pengelolaan kesekretariatan ; dan
  - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

- (4) Susunan Organisasi Dinas Perhubungan terdiri atas:
- a. Sekretariat;
  - b. Bidang Lalu Lintas Jalan;
  - c. Bidang Angkutan Jalan;
  - d. Bidang Pelayaran; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan penyusunan rencana dan program, pengelolaan keuangan dan aset serta menyelenggarakan urusan umum dan administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan program dan rencana kegiatan Dinas Perhubungan;
  - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas Perhubungan;
  - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;
  - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan aset Dinas Perhubungan;
  - e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga;
  - f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian; dan
  - g. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan program dan rencana kegiatan Dinas Perhubungan;
  - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas Perhubungan;
  - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;
  - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan aset Dinas Perhubungan;
  - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga;
  - f. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - g. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat; dan
  - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

- (4) Sekretariat terdiri atas:
- a. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan, dan Aset; dan
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan, dan Aset mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan, rencana anggaran, dan pengelolaan aset Dinas Perhubungan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun program dan rencana kegiatan, pengelolaan keuangan dan aset Dinas Perhubungan;
  - b. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyajikan data Dinas Perhubungan;
  - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyusunan rencana strategik;
  - d. menyiapkan bahan dan mengevaluasi kegiatan program dan rencana kegiatan;
  - e. menyiapkan bahan dan menyusun sistem informasi Dinas Perhubungan;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Perhubungan;
  - g. menyiapkan bahan dan menyusun bahan Laporan Pertanggung Jawaban dan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban;
  - h. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan keuangan;
  - i. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan aset;
  - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja Dinas Perhubungan;
  - k. menyiapkan bahan, melaksanakan analisis kebutuhan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Tahunan Barang Unit;
  - l. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
  - m. menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan dan akuntansi keuangan;
  - n. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan aset;
  - o. menyiapkan bahan dan melaksanakan penatausahaan aset;
  - p. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan;
  - q. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pengelolaan aset;
  - r. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;
  - s. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penyusunan rencana kegiatan dan pengelolaan keuangan serta aset; dan
  - t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.



Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengelola surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian Dinas Perhubungan;
  - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta kepegawaian;
  - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan surat-surat dan ekspedisi;
  - d. menyiapkan bahan, mengelola arsip dan menyusun jadwal retensi serta penghapusan arsip;
  - e. menyiapkan bahan, mengelola fasilitas kerumahtanggaan, mengendalikan ketertiban dan keamanan lingkungan kantor;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
  - g. menyiapkan bahan analisis dan evaluasi efektivitas organisasi dan ketatalaksanaan;
  - h. menyiapkan bahan dan menyusun daftar nominatif dan daftar urut kepangkatan pegawai;
  - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penilaian kinerja pegawai;
  - j. menyiapkan bahan dan memproses administrasi mutasi kepegawaian;
  - k. menyiapkan bahan dan mengelola dokumen dan data kepegawaian;
  - l. menyiapkan bahan dan mengelola informasi kepegawaian;
  - m. menyiapkan bahan pembinaan pegawai; dan
  - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Ketiga  
Bidang Lalu Lintas Jalan

Pasal 7

- (1) Bidang Lalu Lintas Jalan mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyelenggaraan teknis operasional pengelolaan lalu lintas jalan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Lalu Lintas Jalan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian manajemen dan rekayasa lalu lintas jalan daerah;
  - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pengelolaan sarana dan prasarana keselamatan lalu lintas jalan daerah; dan
  - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pengendalian operasional lalu lintas jalan daerah.

- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis di bidang lalu lintas jalan daerah;
  - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penyusunan rencana induk jaringan lalu lintas dan angkutan jalan daerah;
  - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penyelenggaraan manajemen dan rekayasa lalu lintas jalan daerah;
  - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengelolaan sarana keselamatan lalu lintas jalan daerah;
  - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengelolaan prasarana keselamatan lalu lintas jalan daerah;
  - f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pemantauan ketertiban dan kelancaran lalu lintas jalan daerah;
  - g. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penertiban pelanggaran lalu lintas jalan ; dan
  - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Bidang Lalu Lintas Jalan, terdiri atas:
- a. Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
  - b. Seksi Keselamatan Sarana dan Prasarana Lalu Lintas Jalan; dan
  - c. Seksi Operasional dan Pengendalian Lalu Lintas Jalan.

#### Pasal 8

- (1) Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Jalan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rancangan jaringan lalu lintas dan angkutan jalan, analisis dampak lingkungan lalu lintas dan pengembangan sistem informasi manajemen dan rekayasa lalu lintas jalan daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana penyelenggaraan manajemen dan rekayasa lalu lintas jalan daerah;
  - b. menghimpun, mengolah, menganalisa dan menyajikan data manajemen dan rekayasa lalu lintas angkutan jalan;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan rencana jaringan lalu lintas dan jalan daerah;
  - d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis analisis dampak lalu lintas daerah;
  - e. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis rekayasa lalu lintas jalan daerah;
  - f. menyiapkan bahan penyusunan rencana induk jaringan lalu lintas dan jalan daerah
  - g. menyiapkan bahan dan menyusun rencana usulan penetapan kelas jalan pada jaringan jalan daerah;

- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan survey, inventarisasi, analisis, dan evaluasi dampak lalu lintas di jalan daerah;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan survey, inventarisasi, analisis, evaluasi, dan penyediaan perlengkapan jalan serta fasilitas pendukung jalan daerah;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan rekayasa lalu lintas jalan daerah;
- k. menyiapkan bahan dan menyusun usulan rencana penetapan kelas jalan pada jaringan jalan daerah;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi tingkat pelayanan lalu lintas jalan daerah;
- m. menyiapkan bahan, mengembangkan sistem informasi dan melaksanakan desiminasi dan pelayanan informasi manajemen dan rekayasa lalu lintas jalan daerah;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria manajemen dan rekayasa lalu lintas jalan;
- o. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait dalam penyelenggaraan manajemen, rekayasa, pencegahan dan penanggulangan dampak lalu lintas jalan daerah;
- p. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan penyelenggaraan manajemen dan rekayasa lalu lintas jalan;
- q. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penyelenggaraan manajemen dan rekayasa lalu lintas jalan; dan
- r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

#### Pasal 9

- (1) Seksi Keselamatan Sarana dan Prasarana Lalu Lintas mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perlengkapan keselamatan lalu lintas jalan, fasilitas promosi dan kemitraan sarana dan prasarana lalu lintas jalan, serta fasilitas pendukung lainnya di jalan daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana keselamatan lalu lintas jalan;
  - b. menghimpun, mengolah, menganalisa dan menyajikan data sarana dan prasarana keselamatan lalu lintas jalan daerah;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan sarana dan prasarana keselamatan lalu lintas jalan;
  - d. menyiapkan bahan, melaksanakan survey dan analisis kebutuhan sarana dan prasarana keselamatan lalu lintas jalan;
  - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan penerapan teknologi informasi dan komunikasi lalu lintas jalan;
  - f. menyiapkan bahan, menentukan lokasi dan menyusun rencana pemasangan perlengkapan keselamatan lalu lintas jalan daerah;
  - g. menyiapkan bahan dan menyusun rencana pengadaan perlengkapan keselamatan lalu lintas jalan daerah;
  - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemasangan, pemantauan dan pemeliharaan perlengkapan keselamatan lalu lintas jalan daerah;

- i. menyiapkan bahan dan fasilitasi pelaksanaan audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas jalan dan laik fungsi jalan daerah;
- j. menyiapkan bahan dan fasilitasi pelaksanaan promosi dan kemitraan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;
- k. menyiapkan bahan dan fasilitasi keselamatan perusahaan angkutan umum dan kelaikan kendaraan bermotor;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan analisis kemanfaatan perlengkapan keselamatan lalu lintas jalan daerah;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria pengelolaan sarana dan prasarana keselamatan lalu lintas jalan daerah;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait dalam pengelolaan sarana dan prasarana keselamatan lalu lintas jalan daerah;
- o. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan pengelolaan sarana dan prasarana keselamatan lalu lintas jalan daerah;
- p. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan sarana dan prasarana keselamatan lalu lintas jalan daerah; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

#### Pasal 10

- (1) Seksi Operasional dan Pengendalian Lalu Lintas Jalan mempunyai tugas melaksanakan pemantauan dan pengendalian ketertiban, bimbingan keselamatan lalu lintas serta memfasilitasi pemeriksaan dan penyidikan pelanggaran lalu lintas dan angkutan jalan di jalan nasional dan daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana pengendalian operasional lalu lintas dan angkutan jalan;
  - b. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pelanggaran dan intensitas kecelakaan lalu lintas jalan;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pemantauan dan pengendalian operasional lalu lintas jalan;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan kelancaran dan ketertiban lalu lintas di jalan daerah;
  - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengaturan lalu lintas jalan daerah;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan keselamatan dan ketertiban lalu lintas jalan daerah;
  - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantuan dan pengendalian penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas jalan nasional dan jalan daerah;
  - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan analisis dispensasi penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas jalan daerah;
  - i. menyiapkan bahan dan memberikan pelayanan rekomendasi izin penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas jalan daerah;
  - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi kelancaran, ketertiban dan keamanan lalu lintas jalan daerah;

- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengawalan perjalanan Gubernur dan/atau pejabat teras daerah;
- l. menyiapkan bahan dan menyelenggarakan pencegahan dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas jalan daerah;
- m. melaksanakan inventarisasi, penelitian, analisis dan pelaporan kecelakaan lalu lintas jalan daerah;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pemeriksaan kendaraan di jalan daerah sesuai kewenangannya;
- o. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemeriksaan dan penyidikan pelanggaran lalu lintas jalan daerah sesuai kewenangannya;
- p. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria pemantauan dan pengendalian lalu lintas jalan;
- q. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait dalam pemantauan dan pengendalian lalu lintas jalan daerah;
- r. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan pelaksanaan pemantauan dan pengendalian lalu lintas jalan daerah;
- s. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pemantauan dan pengendalian lalu lintas jalan daerah; dan
- t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

#### Bagian Keempat Bidang Angkutan Jalan

##### Pasal 11

- (1) Bidang Angkutan Jalan mempunyai tugas melaksanakan mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan teknis operasional pengelolaan angkutan jalan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Angkutan Jalan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek;
  - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengelolaan terminal;
  - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penyelenggaraan angkutan orang tidak dalam trayek;
  - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penyelenggaraan angkutan barang;
  - e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian integrasi dan pepaduan moda angkutan; dan
  - f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengembangan moda angkutan di daerah.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek;
  - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengelolaan terminal;

- c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penyelenggaraan angkutan orang tidak dalam trayek;
  - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penyelenggaraan angkutan barang;
  - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan integrasi dan pepaduan moda angkutan;
  - f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengembangan moda angkutan di daerah; dan
  - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Bidang Angkutan Jalan, terdiri atas:
- a. Seksi Angkutan Orang Dalam Trayek dan Terminal;
  - b. Seksi Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek dan Angkutan Barang; dan
  - c. Seksi Pepaduan Moda dan Pengembangan.

#### Pasal 12

- (1) Seksi Angkutan Orang Dalam Trayek dan Terminal mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek dan pengelolaan terminal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek dan pengelolaan terminal;
  - b. menghimpun, mengolah, menganalisa dan menyajikan data angkutan orang dalam trayek dan pemanfaatan terminal;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek;
  - d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan terminal;
  - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan kajian pengembangan jaringan trayek angkutan orang antar kota dan angkutan perdesaan antar Kabupaten/Kota dalam daerah;
  - f. menyiapkan bahan dan menyusun rencana pengembangan dan penetapan jaringan trayek angkutan orang antar kota dan angkutan perdesaan antar Kabupaten/Kota dalam daerah;
  - g. menyiapkan bahan penyusunan rencana umum jaringan trayek angkutan orang antar kota dan angkutan perdesaan antar kabupaten/kota dalam daerah;
  - h. menyiapkan bahan dan menyusun rencana penetapan jaringan trayek angkutan orang antar kota dan angkutan perdesaan antar Kabupaten/Kota dalam daerah;
  - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi serta analisis kebutuhan sarana angkutan orang antar kota dan angkutan perdesaan antar Kabupaten/Kota dalam daerah;
  - j. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan sarana angkutan orang antar kota dan angkutan perdesaan antar Kabupaten/Kota dalam daerah;

- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi penyelenggaraan angkutan orang antar kota dan angkutan perdesaan antar Kabupaten/Kota dalam daerah;
- l. menyiapkan bahan dan memberikan pelayanan rekomendasi izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek.
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan analisis dan menyusun rencana penetapan tarif ekonomi angkutan orang antar kota dan angkutan perdesaan antar Kabupaten/Kota dalam daerah;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan pengelolaan terminal angkutan orang;
- o. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pengelolaan terminal angkutan orang;
- p. menyiapkan bahan, mengembangkan informasi dan melaksanakan pelayanan informasi jaringan trayek angkutan orang dan angkutan perdesaan dalam daerah;
- q. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek dan pengelolaan terminal;
- r. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait dalam penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek dan pengelolaan terminal;
- s. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek dan pengelolaan terminal;
- t. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek dan pengelolaan terminal; dan
- u. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

### Pasal 13

- (1) Seksi Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek dan Angkutan Barang mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi penyelenggaraan angkutan orang tidak dalam trayek dan angkutan barang.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi penyelenggaraan angkutan orang tidak dalam trayek dan angkutan barang;
  - b. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyajikan data angkutan orang tidak dalam trayek dan angkutan barang;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyelenggaraan angkutan orang tidak dalam trayek;
  - d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyelenggaraan angkutan barang;
  - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan kajian pengembangan angkutan orang tidak dalam trayek lintas Kabupaten/Kota;
  - f. menyiapkan bahan dan menyusun rencana pengembangan angkutan orang tidak dalam trayek kawasan perkotaan lintas Kabupaten/Kota;

- g. menyiapkan bahan dan menyusun rencana penetapan wilayah operasi angkutan orang tidak dalam trayek kawasan perkotaan lintas Kabupaten/Kota;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi serta analisis kebutuhan sarana angkutan orang tidak dalam trayek kawasan perkotaan lintas Kabupaten/Kota;
- i. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan sarana angkutan orang antar tidak dalam trayek kawasan perkotaan lintas kabupaten/kota;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi penyelenggaraan angkutan orang tidak dalam trayek kawasan perkotaan lintas Kabupaten/Kota;
- k. menyiapkan bahan dan memberikan pelayanan rekomendasi izin penyelenggaraan angkutan orang tidak dalam trayek.
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan penyelenggaraan angkutan barang dengan kendaraan bermotor umum dalam daerah;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi penyelenggaraan angkutan barang dengan kendaraan bermotor umum dalam daerah;
- n. menyiapkan bahan dan memberikan pelayanan perizinan angkutan barang khusus dalam daerah;
- o. menyiapkan bahan, mengembangkan informasi dan melaksanakan pelayanan informasi penyelenggaraan angkutan orang tidak dalam trayek dan angkutan barang dalam daerah;
- p. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan angkutan orang tidak dalam trayek dan angkutan barang;
- q. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait dalam penyelenggaraan angkutan orang tidak dalam trayek dan angkutan barang;
- r. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan penyelenggaraan angkutan orang tidak dalam trayek dan angkutan barang;
- s. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penyelenggaraan angkutan orang tidak dalam trayek dan angkutan barang; dan
- t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

#### Pasal 14

- (1) Seksi Pemaduan Moda dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan analisis, konsultasi dan fasilitasi pengintegrasian angkutan antar moda dan inter moda serta pengembangan moda transportasi daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengintegrasian angkutan antar moda dan inter moda serta pengembangan moda transportasi daerah;
  - b. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyajikan data moda transportasi daerah;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengintegrasian angkutan antar moda dan inter moda;



- d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengembangan moda transportasi daerah;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengkajian pengintegrasian angkutan antar moda dan inter moda;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan analisis kebutuhan pengintegrasian angkutan antar moda dan inter moda;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan konsultasi dan fasilitasi pengintegrasian angkutan antar moda dan inter moda;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengkajian pengembangan mode transportasi daerah;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan analisis kebutuhan pengembangan mode transportasi daerah;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan konsultasi dan fasilitasi pengembangan mode transportasi daerah;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria pengintegrasian angkutan antar moda dan inter moda;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait dalam pengintegrasian angkutan antar moda dan inter moda serta pengembangan transportasi daerah;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan pengintegrasian angkutan antar moda dan intermoda serta pengembangan mode transportasi daerah;
- n. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pengintegrasian angkutan antar moda dan intermoda serta pengembangan mode transportasi daerah;
- o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Kelima  
Bidang Pelayaran

Pasal 15

- (1) Bidang Pelayaran mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyelenggaraan pelayaran di daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayaran mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengelolaan prasarana dan sarana pelayaran;
  - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penyelenggaraan angkutan pelayaran;
  - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengembangan dan pembinaan usaha jasa terkait angkutan pelayaran;
  - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian kelancaran dan ketertiban lalu lintas angkutan pelayaran;
  - e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian keselamatan lalu lintas angkutan pelayaran.

- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengelolaan prasarana dan sarana pelayaran;
  - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penyelenggaraan angkutan pelayaran;
  - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengembangan dan pembinaan usaha jasa terkait angkutan pelayaran;
  - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan kelancaran dan ketertiban lalu lintas angkutan pelayaran;
  - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan keselamatan lalu lintas angkutan pelayaran; dan
  - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Bidang Pelayaran, terdiri atas:
- a. Seksi Prasarana Pelayaran;
  - b. Seksi Angkutan Pelayaran dan Bina Usaha Jasa; dan
  - c. Seksi Pengendalian dan Operasional Pelayaran.

#### Pasal 16

- (1) Seksi Prasarana Pelayaran mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi, supervisi, dan evaluasi pengelolaan prasarana dan sarana angkutan pelayaran di daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan fasilitasi, supervisi, dan evaluasi pengelolaan prasarana dan sarana angkutan pelayaran di daerah;
  - b. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyajikan data prasarana dan sarana angkutan pelayaran di daerah;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis fasilitasi, supervisi, dan evaluasi pengelolaan prasarana dan sarana angkutan pelayaran di daerah;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi, supervisi, dan evaluasi pengelolaan prasarana dan sarana angkutan pelayaran di daerah;
  - e. menyiapkan bahan dan menyusun rencana penetapan rencana induk Daerah Lingkungan Kerja (DLKr)/Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKp) pelabuhan pengumpan regional;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan verifikasi, klarifikasi dan pengkajian lapangan pembangunan pelabuhan pengumpan regional;
  - g. menyiapkan bahan dan memberikan pertimbangan teknis izin pembangunan dan izin operasi pelabuhan pengumpan regional;
  - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan verifikasi, klarifikasi dan pengkajian lapangan pembangunan pelabuhan sungai dan danau yang melayani trayek lintas daerah Kabupaten/Kota dalam daerah;
  - i. menyiapkan bahan dan memberikan pertimbangan teknis izin pembangunan dan izin operasi pelabuhan sungai dan danau yang melayani trayek lintas daerah Kabupaten/Kota dalam daerah;

- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pelayanan izin badan usaha pelabuhan di pelabuhan pengumpulan regional;
- k. menyiapkan bahan dan memberikan pertimbangan teknis izin pengerukan di wilayah perairan pelabuhan pengumpulan regional;
- l. menyiapkan bahan dan memberikan pertimbangan teknis izin pengelolaan terminal untuk kepentingan sendiri di dalam Daerah Lingkungan Kerja (DLKr)/Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKp) pelabuhan pengumpulan regional;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria pengelolaan prasarana dan sarana angkutan pelayaran di daerah;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait dalam fasilitasi, supervisi dan evaluasi pengelolaan prasarana dan sarana angkutan pelayaran di daerah;
- o. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan kegiatan fasilitasi, supervisi dan evaluasi pengelolaan prasarana dan sarana angkutan pelayaran di daerah;
- p. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja fasilitasi, supervisi dan evaluasi pengelolaan prasarana dan sarana angkutan pelayaran di daerah; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Angkutan Pelayaran dan Bina Usaha Jasa mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi, supervisi, dan evaluasi penyelenggaraan angkutan pelayaran dan pengembangan serta pembinaan usaha jasa terkait angkutan pelayaran.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan fasilitasi, supervisi, dan evaluasi penyelenggaraan angkutan pelayaran dan pengembangan serta pembinaan usaha jasa terkait angkutan pelayaran;
  - b. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyajikan data angkutan pelayaran dan usaha jasa terkait angkutan pelayaran di daerah;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis fasilitasi, supervisi, dan evaluasi penyelenggaraan angkutan pelayaran di daerah;
  - d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengembangan dan pembinaan usaha jasa terkait angkutan pelayaran di daerah;
  - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi, supervisi, dan evaluasi penyelenggaraan angkutan laut lintas pelabuhan antar daerah Kabupaten/Kota di daerah;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi, supervisi dan evaluasi penyelenggaraan angkutan pelayaran rakyat lintas pelabuhan antar daerah Kabupaten/Kota dalam daerah, pelabuhan antar provinsi dan pelabuhan internasional;
  - g. menyiapkan bahan dan memberikan pertimbangan teknis izin usaha angkutan laut lintas pelabuhan antar daerah Kabupaten/Kota di daerah;

- h. menyiapkan bahan dan memberikan pertimbangan teknis izin usaha angkutan pelayaran rakyat lintas pelabuhan antar daerah kabupaten/kota dalam daerah, pelabuhan antar provinsi dan pelabuhan internasional;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan trayek angkutan sungai dan penyeberangan antar daerah Kabupaten/Kota;
- j. menyiapkan bahan dan memberikan pertimbangan teknis izin trayek angkutan sungai dan penyeberangan antar daerah kabupaten/kota;
- k. menyiapkan bahan dan memberikan pertimbangan teknis pengoperasian kapal penyeberangan antar daerah Kabupaten/Kota dalam daerah yang terletak pada jaringan jalan provinsi;
- l. menyiapkan bahan penetapan lintas penyeberangan antar daerah Kabupaten/Kota;
- m. menyiapkan bahan dan memproses persetujuan pengoperasian kapal sungai, danau dan penyeberangan lintas pelabuhan antar daerah Kabupaten/Kota;
- n. menyiapkan bahan penetapan tarif angkutan penyeberangan kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintas penyeberangan antar daerah Kabupaten/Kota;
- o. menyiapkan bahan dan memberikan pertimbangan teknis izin usaha jasa terkait berupa bongkar muat barang, jasa pengurusan transportasi, angkutan perairan pelabuhan, penyewaan peralatan angkutan laut atau peralatan jasa terkait dengan angkutan laut, tally mandiri, dan depo peti kemas.
- p. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan angkutan pelayaran dan pengembangan serta pembinaan usaha jasa terkait angkutan pelayaran;
- q. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait fasilitasi, supervisi dan evaluasi penyelenggaraan angkutan pelayaran dan pengembangan serta pembinaan usaha jasa terkait angkutan pelayaran;
- r. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan fasilitasi, supervisi, dan evaluasi penyelenggaraan angkutan pelayaran dan pengembangan serta pembinaan usaha jasa terkait angkutan pelayaran;
- s. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja fasilitasi, supervisi, dan evaluasi penyelenggaraan angkutan pelayaran dan pengembangan serta pembinaan usaha jasa terkait angkutan pelayaran;
- t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

#### Pasal 18

- (1) Seksi Pengendalian dan Operasional Pelayaran mempunyai tugas melaksanakan pemantauan dan pengendalian ketertiban, bimbingan keselamatan dan operasional lalu lintas angkutan pelayaran di daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengendalian operasional penyelenggaraan angkutan pelayaran di daerah;
  - b. menyiapkan bahan, menghimpun, mengolah, mengidentifikasi, menganalisis dan menyajikan data pelanggaran dan kecelakaan angkutan pelayaran di daerah;

- c. menyiapkan bahan dan menyusun pedoman teknis pemantauan dan pengendalian operasional lalu lintas angkutan pelayaran di daerah;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan pengendalian operasional lalu lintas angkutan pelayaran di daerah ;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan survey Daerah Rawan Kecelakaan (DRK) pada alur pelayaran;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan keselamatan lalu lintas angkutan pelayaran di daerah;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria pemantauan dan pengendalian operasional lalu lintas angkutan pelayaran di daerah;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait dalam pengendalian operasional penyelenggaraan lalu lintas angkutan pelayaran di daerah;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan pengendalian operasional penyelenggaraan lalu lintas angkutan pelayaran di daerah;
- j. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengendalian operasional penyelenggaraan lalu lintas angkutan pelayaran di daerah; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keenam  
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 19

Ketentuan mengenai Pembentukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Unit Pelaksana Teknis Daerah Dinas Perhubungan diatur dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Ketujuh  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam kelompok-kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Gubernur dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis, jenjang, tugas, dan rincian tugas masing-masing Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 22

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Masing-masing Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Sub Bagian pada Dinas Perhubungan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Masing-masing Seksi pada Dinas Perhubungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada masing-masing Kepala Bidang.

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 030 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi, dan Uraian Tugas Unsur-Unsur Organisasi Dinas Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika Provinsi Kalimantan Selatan dan Balai Penimbangan Kendaraan Bermotor (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2009 Nomor 30), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan.

Ditetapkan di Banjarmasin  
pada tanggal 27 Desember 2017

GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN

ttd

H. SAHBIRIN NOOR

Diundangkan di Banjarbaru  
pada tanggal 27 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
KALIMANTAN SELATAN,

ttd

H. ABDUL HARIS

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN  
TAHUN 2017 NOMOR 139