



PERATURAN WALIKOTA SEMARANG

NOMOR 28 TAHUN 2008

TENTANG

**PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI
DAN INFORMATIKA KOTA SEMARANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SEMARANG,

- Menimbang :**
- a. bahwa berdasarkan Pasal 84 Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Semarang dan sebagai pelaksanaan Peraturan Daerah dimaksud, maka perlu segera menetapkan penjabaran tugas dan fungsi Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika;
 - b. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut diatas perlu ditetapkan Peraturan Walikota Semarang tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Semarang.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta;
 2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kecamatan di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Purbalingga, Cilacap, Wonogiri, Jepara dan Kendal serta Penataan Kecamatan di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang dalam Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 89);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-Undangan;
9. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2008 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 18);
10. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2008 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 22).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA SEMARANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Semarang.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Walikota adalah Walikota Semarang.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Semarang.
6. Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika adalah Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Semarang.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Semarang.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Semarang.
9. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban Daerah Otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

10. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah kepada Pemerintah Daerah dan dari Pemerintah Propinsi Pemerintah Daerah.
11. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok dan fungsi Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika.

BAB II
ORGANISASI
Pasal 2

Susunan Organisasi Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika, terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
 - 1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - 2) Sub Bagian Keuangan.; dan
 - 3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Perhubungan Darat, terdiri dari :
 - 1) Seksi Lalu Lintas;
 - 2) Seksi Angkutan; dan
 - 3) Seksi Analisis Dampak Lalu Lintas.
- d. Bidang Keselamatan Sarana dan Prasarana, terdiri dari :
 - 1) Seksi Fasilitas dan Perlengkapan;
 - 2) Seksi Rekayasa; dan
 - 3) Seksi Keselamatan dan Teknik Sarana.
- e. Bidang Perpakiran, terdiri dari :
 - 1) Seksi Penataan dan Pengembangan;
 - 2) Seksi Parkir Umum dan Khusus; dan
 - 3) Seksi Pengawasan dan Pengendalian.
- f. Bidang Perhubungan Laut dan Udara , terdiri dari :
 - 1) Seksi Kepelabuhan;
 - 2) Seksi Kebandarudaraan; dan
 - 3) Seksi Penunjang Keselamatan.
- g. Bidang Komunikasi dan Informatika, terdiri dari :
 - 1) Seksi Komunikasi;
 - 2) Seksi Informatika; dan
 - 3) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Komunikasi dan Informatika.

- h. UPTD, terdiri dari :
 - UPTD Terminal
- i. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III

PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama **Tugas dan Fungsi** **Pasal 3**

Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Perhubungan Darat, Bidang Keselamatan Sarana dan Prasarana, Bidang Perparkiran, Bidang Perhubungan Laut dan Udara serta Bidang Komunikasi dan Informatika;
- b. penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika;
- d. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Perhubungan Darat, Bidang Keselamatan Sarana dan Prasarana, Bidang Perparkiran, Bidang Perhubungan Laut dan Udara serta Bidang Komunikasi dan Informatika;
- e. pengelolaan urusan administrasi keuangan, koordinasi penyusunan program, pengolahan data dan informasi di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika, fasilitasi pembiayaan serta hubungan masyarakat melalui penyuluhan dan pelatihan;
- f. penyusunan, perumusan dan penjabaran teknis, pemberian bimbingan di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika;
- g. pelaksanaan pemberian bimbingan di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika serta fasilitasi pembiayaan di lingkungan Kota Semarang;
- h. pelaksanaan pertanggungjawaban terhadap kajian teknis/ rekomendasi perijinan dan/atau non perijinan di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika;
- i. pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian serta monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- j. pengelolaan urusan kesekretariatan Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika;
- k. pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian serta monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua
Kepala Dinas
Pasal 5

Kepala Dinas mempunyai tugas merencanakan, memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.

Bagian Ketiga
Sekretariat
Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas Kesekretariatan, Bidang Perhubungan Darat, Bidang Keselamatan Sarana dan Prasarana, Bidang Perparkiran, Bidang Perhubungan Laut dan Udara serta Bidang Komunikasi dan Informatika.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan evaluasi, bidang keuangan, serta bidang umum dan kepegawaian;
- b. penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang perencanaan dan evaluasi, bidang keuangan, serta bidang umum dan kepegawaian;
- c. pengkoordinasian dan sinkronisasi penyusunan rencana program di bidang Kesekretariatan, Bidang Perhubungan Darat, Bidang Keselamatan Sarana dan Prasarana, Bidang Perparkiran, Bidang Perhubungan Laut dan Udara serta Bidang Komunikasi dan Informatika;
- d. pengkoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan tugas di bidang Kesekretariatan, Bidang Perhubungan Darat, Bidang Keselamatan Sarana dan Prasarana, Bidang Perparkiran, Bidang Perhubungan Laut dan Udara serta Bidang Komunikasi dan Informatika;
- e. penyusunan rencana kerja anggaran Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika;
- f. penyusunan laporan kinerja program Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika;
- g. pengkoordinasian dan sinkronisasi penyusunan laporan kinerja program di bidang Kesekretariatan, Bidang Perhubungan Darat, Bidang Keselamatan Sarana dan Prasarana, Bidang Perparkiran, Bidang Perhubungan Laut dan Udara serta Bidang Komunikasi dan Informatika;
- h. pengkoordinasian dan sinkronisasi penyusunan laporan realisasi anggaran di bidang Kesekretariatan, Bidang Perhubungan Darat, Bidang Keselamatan Sarana dan Prasarana, Bidang Perparkiran, Bidang Perhubungan Laut dan Udara serta Bidang Komunikasi dan Informatika;
- i. pengkoordinasian pengelolaan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, kehumasan, keprotokolan, dan administrasi perjalanan dinas;
- j. penghimpunan data dan informasi Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika;
- k. pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian kegiatan di bidang Kesekretariatan, Bidang Perhubungan Darat, Bidang Keselamatan Sarana dan Prasarana, Bidang Perparkiran, Bidang Perhubungan Laut dan Udara serta Bidang Komunikasi dan Informatika;

- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Kesekretariatan, Bidang Perhubungan Darat, Bidang Keselamatan Sarana dan Prasarana, Bidang Perparkiran, Bidang Perhubungan Laut dan Udara serta Bidang Komunikasi dan Informatika;
- m. penyusunan laporan realisasi anggaran Sekretariat;
- n. penyusunan laporan kinerja program Sekretariat; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

- (1) Sekretariat, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - b. Sub Bagian Keuangan; dan
 - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 9

Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan evaluasi;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang perencanaan dan evaluasi;
- c. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang perencanaan dan evaluasi;
- d. menyiapkan bahan penyusunan rencana program kegiatan Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika;
- e. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika;
- f. menyiapkan bahan penyusunan produk hukum Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika;
- g. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika;
- h. menyiapkan bahan penyajian data dan informasi di bidang perencanaan dan evaluasi;
- i. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang perencanaan dan evaluasi;
- j. menyiapkan bahan hasil monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan evaluasi;
- k. menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
- l. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang keuangan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang keuangan;
- c. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang keuangan;
- d. menyiapkan bahan usulan perencanaan anggaran Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika;
- e. menyiapkan bahan verifikasi pelaksanaan anggaran Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika;
- f. menyiapkan pengajuan Surat Permintaan Pembayaran;
- g. menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan;
- h. menyiapkan bahan laporan realisasi anggaran Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika
- i. menyiapkan bahan penyajian data dan informasi di bidang keuangan;
- j. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang keuangan;
- k. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang keuangan;
- l. menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Sub Bagian Keuangan;
- m. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Sub Bagian Keuangan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 11

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang umum dan kepegawaian;
- c. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang umum dan kepegawaian;
- d. melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, kepustakaan, perjalanan dinas, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan pengadaan, inventarisasi, pemeliharaan sarana prasarana kantor;
- f. menyiapkan bahan dan menghimpun peraturan perundangan di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- h. menyiapkan bahan penghimpunan dan pengolahan data dan informasi Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika;
- i. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- j. menyiapkan bahan penyajian data dan informasi di bidang umum dan kepegawaian;
- k. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian dibidang umum dan kepegawaian;

- l. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang umum dan kepegawaian;
- m. menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- n. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Perhubungan Darat
Pasal 12

Bidang Perhubungan Darat mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi di bidang Lalu Lintas, bidang Angkutan dan bidang Analisis Dampak Lalu Lintas.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Perhubungan Darat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan perumusan kebijakan teknis di bidang lalu lintas, bidang angkutan dan bidang analisis dampak lalu lintas;
- b. penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang lalu lintas, bidang angkutan dan bidang analisis dampak lalu lintas;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang lalu lintas, bidang angkutan dan bidang analisis dampak lalu lintas;
- d. pelaksanaan pemeriksaan dan penyidikan pelanggaran kendaraan bermotor di jalan sesuai dengan kewenangan;
- e. penyiapan kajian teknis ijin penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas di jalan kota;
- f. penyiapan kajian teknis rekomendasi penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas selain di jalan kota;
- g. pelaksanaan penyuluhan dan sosialisasi Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
- h. penyusunan standarisasi pengaturan lalu lintas dan kecepatan maksimum kendaraan bermotor pada jaringan jalan;
- i. penyusunan jaringan trayek dan penetapan kebutuhan angkutan kota, angkutan khusus, taksi dan angkutan lingkungan;
- j. pelaksanaan kajian teknis pemberian ijin usaha angkutan pariwisata, angkutan barang;
- k. pelaksanaan kajian teknis pemberian rekomendasi operasi angkutan sewa, Angkutan Antar Kota Antar Provinsi (AKAP), Angkutan Antar Kota Dalam Provinsi (AKDP), Angkutan Perbatasan;
- l. pelaksanaan penetapan tarif penumpang kelas ekonomi angkutan dalam kota;
- m. pelaksanaan kajian teknis pemberian ijin trayek angkutan kota, khusus taksi, angkutan lingkungan;
- n. pelaksanaan kajian teknis pemberian rekomendasi penomoran kendaraan angkutan orang dan angkutan barang;
- o. pelaksanaan analisis dampak lalu lintas;
- p. penyusunan pengaturan pemanfaatan fasilitas pejalan kaki;

- q. pelaksanaan pengaturan dan pengawasan kendaraan tidak bermotor;
- r. pembinaan dan pengawasan pengelolaan terminal angkutan orang dan angkutan barang;
- s. pelaksanaan penyajian data dan informasi di bidang lalu lintas, bidang angkutan dan bidang analisis dampak lalu lintas;
- t. pelaksanaan pembinaan, pemantauan pengawasan dan pengendalian di bidang lalu lintas, bidang angkutan dan bidang analisis dampak lalu lintas;
- u. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas, bidang angkutan dan bidang analisis dampak lalu lintas;
- v. penyusunan laporan realisasi anggaran Bidang Perhubungan Darat;
- w. penyusunan laporan kinerja program Bidang Perhubungan Darat; dan
- x. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

- (1) Bidang Perhubungan Darat, terdiri dari :
 - a. Seksi Lalu Lintas;
 - b. Seksi Angkutan; dan
 - c. Seksi Analisis Dampak Lalu Lintas.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perhubungan Darat.

Pasal 15

Seksi Lalu Lintas mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Lalu Lintas;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang Lalu Lintas;
- c. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang Lalu Lintas;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian operasional terhadap penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas di jalan;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan dan penyidikan pelanggaran Perda bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan (LLAJ), pemenuhan persyaratan teknis dan laik jalan, pelanggaran ketentuan pengujian berkala, perizinan angkutan umum;
- f. menyiapkan kajian teknis pemberian ijin penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas di jalan;
- g. menyiapkan kajian teknis pemberian rekomendasi penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas di jalan;
- h. menyiapkan bahan penyajian data dan informasi di bidang Lalu Lintas;
- i. Menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan pengawasan dan pengendalian di bidang Lalu Lintas;
- j. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Lalu Lintas;
- k. menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Seksi Lalu Lintas;
- l. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Seksi Lalu Lintas; dan

- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perhubungan Darat sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 16

Seksi Angkutan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang angkutan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang angkutan;
- c. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang angkutan;
- d. menyiapkan bahan penyusunan jaringan trayek dan penetapan kebutuhan kendaraan untuk kebutuhan angkutan yang wilayah pelayanannya dalam kota;
- e. menyiapkan bahan kajian teknis pemberian ijin trayek angkutan kota, khusus taksi dan angkutan lingkungan;
- f. menyiapkan bahan kajian teknis pemberian ijin insidentil/ khusus angkutan tidak dalam trayek tetap, dalam trayek tetap dan trayek khusus (angkutan karyawan dan antar jemput anak sekolah) dan angkutan barang (cair dan gas);
- g. menyiapkan bahan kajian teknis pemberian ijin usaha angkutan pariwisata, angkutan barang;
- h. menyiapkan bahan kajian teknis pemberian rekomendasi operasi angkutan sewa, Angkutan Antar Kota Antar Provinsi (AKAP), Angkutan Antar Kota Dalam Provinsi (AKDP), Angkutan Perbatasan;
- i. menyiapkan bahan kajian teknis pemberian rekomendasi penomoran kendaraan angkutan orang dan angkutan barang;
- j. menyiapkan bahan kajian teknis pemberian ijin bongkar muat angkutan barang;
- k. menyiapkan bahan penyajian data dan informasi di bidang angkutan;
- l. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan pengawasan dan pengendalian di bidang angkutan;
- m. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang angkutan;
- n. menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Seksi Angkutan;
- o. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Seksi Angkutan; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perhubungan Darat sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 17

Seksi Analisis Dampak Lalu Lintas, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang analisis dampak lalu lintas;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang analisis dampak lalu lintas;
- c. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang analisis dampak lalu lintas;
- d. menyiapkan bahan penetapan pengaturan lalu lintas pada jaringan jalan;
- e. menyiapkan bahan penetapan pengaturan pemanfaatan fasilitas pejalan kaki;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan kajian, penilaian dan pemberian rekomendasi terhadap hasil analisis dampak lalu lintas;
- g. menyiapkan bahan penyajian data dan informasi di bidang analisis dampak lalu lintas;

- h. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan pengawasan dan pengendalian di bidang analisis dampak lalu lintas;
- i. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang analisis dampak lalu lintas;
- j. menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Seksi Analisis Dampak Lalu Lintas;
- k. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Seksi Analisis Dampak Lalu Lintas; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perhubungan Darat sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Keselamatan Sarana dan Prasarana
Pasal 18

Bidang Keselamatan Sarana dan Prasarana mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi di bidang Fasilitas dan Perlengkapan Transportasi, Bidang Rekayasa dan Bidang Keselamatan dan Teknik Sarana.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Keselamatan Sarana dan Prasarana Perhubungan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang fasilitas dan perlengkapan transportasi, bidang rekayasa serta bidang keselamatan dan teknik sarana;
- b. penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang fasilitas dan perlengkapan transportasi, bidang rekayasa serta bidang keselamatan dan teknik sarana;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang fasilitas dan perlengkapan transportasi, bidang rekayasa serta bidang keselamatan dan teknik sarana;
- d. pelaksanaan penentuan lokasi, pemasangan, penetapan, pemeliharaan dan penghapusan rambu lalu lintas, marka jalan dan alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendali dan pengamanan pemakai jalan serta fasilitas pendukung;
- e. pelaksanaan penetapan lokasi dan pengesahan rancang bangun Terminal tipe C;
- f. pelaksanaan pembangunan pengoperasian Terminal Tipe A, B, C;
- g. pelaksanaan Pembangunan dan pengoperasian Terminal Angkutan Barang;
- h. pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan kota;
- i. pelaksanaan pencegahan dan penanggulangan kecelakaan di jalan kota;
- j. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan data dan analisis kecelakaan lalu lintas;
- k. pelaksanaan penyusunan dan penetapan jaringan transportasi jalan kota;
- l. pelaksanaan penetapan kebutuhan fasilitas pengujian berkala kendaraan bermotor dan tidak bermotor;
- m. pelaksanaan pengujian berkala kendaraan bermotor;
- n. pelaksanaan penelitian dan pelaporan kecelakaan lalu lintas di jalan yang mengakibatkan korban meninggal dunia dan/ atau yang menjadi isu kota;
- o. pelaksanaan kajian teknis pemberian ijin usaha bengkel umum kendaraan bermotor;
- p. pelaksanaan penyajian data dan informasi di bidang fasilitas dan perlengkapan transportasi, bidang rekayasa serta bidang keselamatan dan teknik sarana;

- q. pelaksanaan pembinaan, pemantauan pengawasan dan pengendalian di bidang fasilitas dan perlengkapan transportasi, bidang rekayasa serta bidang keselamatan dan teknik sarana;
- r. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitas dan perlengkapan transportasi, bidang rekayasa serta bidang keselamatan dan teknik sarana;
- s. penyusunan laporan realisasi anggaran Bidang Keselamatan Sarana dan Prasarana;
- t. penyusunan laporan kinerja program Bidang Keselamatan Sarana dan Prasarana; dan
- u. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

- (1) Bidang Keselamatan Sarana dan Prasarana, terdiri dari :
 - a. Seksi Fasilitas dan Perlengkapan Transportasi;
 - b. Seksi Rekayasa; dan
 - c. Seksi Keselamatan dan Teknik Sarana.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keselamatan Sarana dan Prasarana.

Pasal 21

Seksi Fasilitas dan Perlengkapan Transportasi mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang fasilitas dan perlengkapan transportasi;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang fasilitas dan perlengkapan transportasi;
- c. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang fasilitas dan perlengkapan transportasi;
- d. menyiapkan bahan penentuan lokasi, pemasangan, penetapan, pemeliharaan dan penghapusan perlengkapan jalan Rambu Lalu Lintas, Marka Jalan, Alat Pemberi Isyarat Lalu Lintas (APILL), Alat Pengendali dan Pengamanan Pemakai Jalan, Pagar Pengaman, Paku Jalan, Delinator, Shelter, Jembatan Penyeberangan Orang (JPO) dan fasilitas pendukung;
- e. menyiapkan bahan penetapan lokasi dan pengesahan rancang bangun Terminal tipe C;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan pembangunan pengoperasian Terminal Tipe A, B, C;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan Pembangunan dan pengoperasian Terminal Angkutan Barang;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan pemeliharaan Terminal angkutan orang dan barang;
- i. menyiapkan bahan penyajian data dan informasi di bidang fasilitas dan perlengkapan transportasi;
- j. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan pengawasan dan pengendalian di bidang fasilitas dan perlengkapan transportasi;
- k. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitas dan perlengkapan transportasi;
- l. menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Seksi Fasilitas dan Perlengkapan Transportasi;

- m. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Seksi Fasilitas dan Perlengkapan Transportasi; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keselamatan Sarana dan Prasarana sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 22

Seksi Rekayasa, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang rekayasa;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang rekayasa;
- c. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang rekayasa;
- d. menyiapkan bahan pencegahan dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas;
- e. menyiapkan bahan penetapan jaringan transportasi jalan;
- f. menyiapkan bahan analisis kinerja persimpangan jalan, perlintasan sebidang antara jalan dan rel kereta api serta daerah rawan kecelakaan lalu lintas;
- g. menyiapkan bahan penyajian data dan informasi di bidang rekayasa;
- h. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan pengawasan dan pengendalian di bidang rekayasa;
- i. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang rekayasa;
- j. menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Seksi Rekayasa;
- k. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Seksi Rekayasa; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keselamatan Sarana dan Prasarana sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 23

Seksi Keselamatan dan Teknik Sarana, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang keselamatan dan teknik sarana;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang keselamatan dan teknik sarana;
- c. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang keselamatan dan teknik sarana;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan uji berkala kendaraan bermotor;
- e. menyiapkan bahan kebutuhan dan pemeliharaan fasilitas pengujian berkala kendaraan bermotor dan tidak bermotor;
- f. menyiapkan bahan kajian teknis pemberian ijin usaha bengkel umum kendaraan bermotor;
- g. menyiapkan bahan penelitian, pemeriksaan dan pelaporan kondisi teknis kendaraan bermotor wajib uji yang mengalami kecelakaan lalu lintas di jalan
- h. menyiapkan bahan penyajian data dan informasi di bidang keselamatan dan teknik sarana;
- i. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan pengawasan dan pengendalian di bidang keselamatan dan teknik sarana;
- j. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang keselamatan dan teknik sarana;

- k. menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Seksi Keselamatan dan Teknik Sarana;
- l. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Seksi Keselamatan dan Teknik Sarana; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keselamatan Sarana dan Prasarana sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Perparkiran
Pasal 24

Bidang Perparkiran mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi di bidang Penataan dan Pengembangan, Bidang Parkir Umum dan Khusus serta Bidang Pengawasan dan Pengendalian.

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bidang Perparkiran mempunyai fungsi :

- a. penyusunan perumusan kebijakan teknis di bidang Penataan dan Pengembangan, Bidang Parkir Umum dan Khusus serta Bidang Pengawasan dan Pengendalian;
- b. penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang Penataan dan Pengembangan, Bidang Parkir Umum dan Khusus serta Bidang Pengawasan dan Pengendalian;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang Penataan dan Pengembangan, Bidang Parkir Umum dan Khusus serta Bidang Pengawasan dan Pengendalian;
- d. pelaksanaan pendataan lahan dan potensi lahan parkir;
- e. pelaksanaan penentuan lokasi fasilitas parkir untuk umum;
- f. penyediaan pemenuhan sarana perparkiran dan sarana kerja petugas parkir;
- g. pelaksanaan kajian teknis pemberian ijin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir swasta untuk umum;
- h. pelaksanaan pembinaan dan penyuluhan kepada juru parkir dan petugas parkir;
- i. pelaksanaan pengaturan, pengawasan dan pengendalian tempat khusus parkir pada kantor instansi pemerintah kota;
- j. pelaksanaan pengaturan, pengawasan dan pengendalian tempat khusus parkir pada lokasi dan gedung parkir milik pemerintah kota;
- k. pengkoordinasian pelaksanaan pemungutan retribusi parkir dengan menggunakan karcis/ tanda bukti lain yang disediakan Pemerintah Daerah;
- l. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan sistem pemungutan retribusi parkir dan atau pengelolaan perparkiran;
- m. pengkoordinasian dengan lembaga/instansi terkait dalam pengelolaan perparkiran;
- n. pelaksanaan penyajian data dan informasi di bidang Penataan dan Pengembangan, Bidang Parkir Umum dan Khusus serta Bidang Pengawasan dan Pengendalian;
- o. pelaksanaan pembinaan, pemantauan pengawasan dan pengendalian di bidang Penataan dan Pengembangan, Bidang Parkir Umum dan Khusus serta Bidang Pengawasan dan Pengendalian;

- p. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Penataan dan Pengembangan, Bidang Parkir Umum dan Khusus serta Bidang Pengawasan dan Pengendalian;
- q. penyusunan laporan realisasi anggaran Bidang Perparkiran;
- r. penyusunan laporan kinerja program Bidang Perparkiran; dan
- s. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 26

- (3) Bidang Perparkiran, terdiri dari :
 - a. Seksi Penataan dan Pengembangan;
 - b. Seksi Parkir Umum dan Khusus; dan
 - c. Seksi Pengawasan dan Pengendalian.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perparkiran.

Pasal 27

Seksi Penataan dan Pengembangan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penataan dan pengembangan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang penataan dan pengembangan;
- c. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang penataan dan pengembangan;
- d. menyiapkan bahan pendataan lahan dan potensi parkir di tepi jalan umum dan parkir khusus;
- e. menyiapkan bahan penentuan lokasi fasilitas parkir untuk umum meliputi parkir umum dan parkir khusus;
- f. menyiapkan bahan penataan dan pengembangan terhadap pelaksanaan sistem pengelolaan perparkiran yang meliputi sistem dan prosedur perijinan penyelenggaraan, pemungutan retribusi dan penataan ketertiban;
- g. menyiapkan bahan penyajian data dan informasi di bidang penataan dan pengembangan;
- h. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan pengawasan dan pengendalian di bidang penataan dan pengembangan;
- i. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penataan dan pengembangan;
- j. menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Seksi Penataan dan Pengembangan;
- k. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Seksi Penataan dan Pengembangan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perparkiran sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 28

Seksi Parkir Umum dan Khusus, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang parkir umum dan khusus;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang parkir umum dan khusus;
- c. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang parkir umum dan khusus;
- d. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan pemungutan retribusi parkir di tepi jalan umum dan retribusi tempat khusus parkir;
- e. menyiapkan bahan kajian teknis perijinan pengelolaan parkir di tepi jalan umum dan perijinan penyelenggaraan parkir swasta;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan pengaturan tempat khusus parkir pada kantor instansi pemerintah kota;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan pengaturan tempat khusus parkir pada lokasi dan gedung parkir milik pemerintah kota;
- h. menyiapkan bahan pendataan, pembinaan dan penyuluhan terhadap juru parkir dan petugas parkir;
- i. menyiapkan bahan penyajian data dan informasi di bidang parkir umum dan khusus;
- j. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan pengawasan dan pengendalian di bidang parkir umum dan khusus;
- k. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang parkir umum dan khusus;
- l. menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Seksi Parkir Umum dan Khusus;
- m. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Seksi Parkir Umum dan Khusus; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perparkiran sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 29

Seksi Pengawasan dan Pengendalian, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan dan pengendalian;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang pengawasan dan pengendalian;
- c. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pengawasan dan pengendalian;
- d. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan penertiban dan penindakan terhadap pelanggaran pengelolaan perparkiran meliputi juru parkir, petugas parkir, sarana prasarana, sistem dan prosedur perijinan, pengelola parkir, penyelenggara parkir swasta dan sistem pemungutan retribusi;
- e. menyiapkan bahan penyajian data dan informasi di bidang pengawasan dan pengendalian;
- f. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan pengawasan dan pengendalian di bidang pengawasan dan pengendalian;

- g. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan dan pengendalian;
- h. menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Seksi Pengawasan dan Pengendalian;
- i. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Seksi Pengawasan dan Pengendalian; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perparkiran sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh
Bidang Perhubungan Laut dan Udara
Pasal 30

Bidang Perhubungan Laut dan Udara mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi di bidang Kepelabuhanan, Bidang Kebandarudaraan dan Bidang Penunjang Keselamatan.

Pasal 31

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Bidang Perhubungan Laut dan Udara mempunyai fungsi :

- a. penyusunan perumusan kebijakan teknis di bidang kepelabuhanan, Bidang Kebandarudaraan dan bidang penunjang keselamatan;
- b. penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang kepelabuhanan, Bidang Kebandarudaraan dan bidang penunjang keselamatan;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang kepelabuhanan, Bidang Kebandarudaraan dan bidang penunjang keselamatan;
- d. penetapan penggunaan tanah lokasi pelabuhan laut;
- e. pelaksanaan pengelolaan pelabuhan lokal lama dan pelabuhan baru yang dibangun oleh kota;
- f. pelaksanaan kajian teknis pemberian rekomendasi penetapan rencana induk pelabuhan laut internasional dan nasional;
- g. pelaksanaan penetapan rencana induk pelabuhan lokal;
- h. pelaksanaan kajian teknis pemberian rekomendasi penetapan lokasi pelabuhan umum dan pelabuhan khusus;
- i. pelaksanaan penetapan keputusan pelaksanaan pembangunan pelabuhan laut lokal dan khusus lokal;
- j. pelaksanaan penetapan keputusan pelaksanaan pengoperasian pelabuhan laut lokal;
- k. pelaksanaan kajian teknis penetapan izin pengoperasian pelabuhan khusus lokal;
- l. pelaksanaan kajian teknis pemberian rekomendasi penetapan DLKr/DLKp pelabuhan laut internasional regional;
- m. pelaksanaan penetapan DLKr/DLKp pelabuhan laut lokal;
- n. pelaksanaan pertimbangan teknis terhadap penambahan dan/atau pengembangan fasilitas pokok pelabuhan laut lokal;
- o. pelaksanaan kajian teknis pemberian Izin kegiatan pengerukan dan reklamasi di wilayah perairan pelabuhan khusus lokal;
- p. pelaksanaan Penetapan DUKS (Dermaga Untuk Kepentingan Sendiri) di pelabuhan lokal;

- q. pelaksanaan rancang bangun fasilitas pelabuhan bagi pelabuhan dengan pelayaran lokal;
- r. pelaksanaan kajian teknis pemberian Izin kegiatan pengerukan dan reklamasi di dalam DLKr/DLKp pelabuhan laut lokal;
- s. pelaksanaan penetapan pelayanan operasional 24 (dua puluh empat) jam pelabuhan laut lokal dan khusus lokal;
- t. pelaksanaan kajian teknis pemberian rekomendasi penetapan pelabuhan yang terbuka bagi perdagangan luar negeri;
- u. pelaksanaan penetapan besaran tarif jasa kepelabuhanan pada pelabuhan lokal yang diselenggarakan oleh pemerintah kota;
- v. pelaksanaan kajian teknis pemberian Izin usaha perusahaan angkutan laut bagi perusahaan yang berdomisili dan beroperasi pada lintas pelabuhan dalam kabupaten/kota setempat;
- w. pelaksanaan kajian teknis pemberian Izin usaha pelayaran rakyat bagi perusahaan yang berdomisili dan beroperasi pada lintas pelabuhan dalam wilayah kota;
- x. pelaksanaan pemberitahuan pembukaan kantor cabang perusahaan angkutan laut nasional dan perusahaan pelayaran rakyat yang lingkup kegiatannya melayani lintas pelabuhan dalam satu kota;
- y. pelaksanaan pelaporan pengoperasian kapal secara tidak tetap dan tidak teratur (tramper) bagi perusahaan angkutan laut yang berdomisili dan beroperasi pada lintas pelabuhan;
- z. pelaksanaan pelaporan penempatan kapal dalam trayek tetap dan teratur (liner) dan pengoperasian kapal secara tidak tetap dan tidak teratur (tramper) bagi perusahaan pelayaran rakyat yang berdomisili dan beroperasi pada lintas pelabuhan;
- aa. pelaksanaan kajian teknis pemberian Izin usaha tally di pelabuhan;
- bb. pelaksanaan kajian teknis pemberian Izin usaha bongkar muat barang dari dan ke kapal;
- cc. pelaksanaan kajian teknis pemberian Izin usaha ekspedisi/Freight Forwarder;
- dd. pelaksanaan kajian teknis pemberian rekomendasi dalam penerbitan izin usaha dan kegiatan salvage serta persetujuan Pekerjaan Bawah Air (PBA) dan pengawasan kegiatannya;
- ee. pelaksanaan kajian teknis pemberian rekomendasi penetapan lokasi bandar udara umum;
- ff. pelaksanaan pemantauan terhadap pelaksanaan keputusan penetapan lokasi bandar udara umum dan melaporkan ke pemerintah, pada bandar udara yang belum terdapat kantor bandara;
- gg. pelaksanaan kajian teknis Penetapan/izin pembangunan bandar udara umum yang melayani pesawat udara < 30 tempat duduk;
- hh. pelaksanaan penyusunan pertimbangan teknis dan pengawasan ketinggian bangunan dan menara tower telekomunikasi di dalam kawasan keselamatan operasi penerbangan;
- ii. pelaksanaan kajian teknis pemberian ijin lokasi bandara antar Kota dalam Propinsi;
- jj. pelaksanaan penyelenggaraan dan pengawasan bandara yang dibangun atas prakarsa daerah serta kota yang diserahkan pemerintah kepada kota;
- kk. pelaksanaan penyajian data dan informasi di bidang kepelabuhanan, Bidang Kebandarudaraan dan bidang penunjang keselamatan;
- ll. pelaksanaan pembinaan, pemantauan pengawasan dan pengendalian di bidang kepelabuhanan, Bidang Kebandarudaraan dan bidang penunjang keselamatan;

- mm. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kepelabuhanan, Bidang Kebandarudaraan dan bidang penunjang keselamatan;
- nn. penyusunan laporan realisasi anggaran Bidang Perhubungan Laut dan Udara;
- oo. penyusunan laporan kinerja program Bidang Perhubungan Laut dan Udara; dan
- pp. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 32

- (1) Bidang Perhubungan Laut dan Udara, terdiri dari :
 - a. Seksi Kepelabuhanan;
 - b. Seksi Kebandarudaraan; dan
 - c. Seksi Penunjang Keselamatan.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perhubungan Laut dan Udara.

Pasal 33

Seksi Kepelabuhanan, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kepelabuhanan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang kepelabuhanan;
- c. menyiapkan bahan pngkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang Kepelabuhanan;
- d. menyiapkan bahan penetapan penggunaan tanah lokasi pelabuhan laut;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan pelabuhan lokal lama dan pelabuhan baru yang dibangun oleh kota;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan kajian teknis pemberian rekomendasi penetapan rencana induk pelabuhan laut internasional dan nasional;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan penetapan rencana induk pelabuhan lokal;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan kajian teknis pemberian rekomendasi penetapan lokasi pelabuhan umum dan khusus;
- i. menyiapkan bahan penetapan keputusan pelaksanaan pembangunan pelabuhan laut lokal dan khusus lokal;
- j. menyiapkan bahan penetapan keputusan pelaksanaan pengoperasian pelabuhan laut lokal;
- k. menyiapkan bahan pelaksanaan kajian teknis penetapan izin pengoperasian pelabuhan khusus lokal;
- l. menyiapkan bahan pelaksanaan kajian teknis pemberian rekomendasi penetapan DLKr/DLKp pelabuhan laut internasional, nasional, dan regional;
- m. menyiapkan bahan pelaksanaan penetapan DLKr/DLKp pelabuhan laut lokal;
- n. menyiapkan bahan pelaksanaan pertimbangan teknis terhadap penambahan dan/atau pengembangan fasilitas pokok pelabuhan laut lokal;
- o. menyiapkan bahan pelaksanaan kajian teknis pemberian Izin kegiatan pengerukan dan reklamasi di wilayah perairan pelabuhan khusus lokal;
- p. menyiapkan bahan pelaksanaan Penetapan DUKS di pelabuhan lokal;

- q. menyiapkan bahan pelaksanaan rancang bangun fasilitas pelabuhan bagi pelabuhan dengan pelayaran lokal;
- r. menyiapkan bahan pelaksanaan kajian teknis pemberian Izin kegiatan pengerukan dan reklamasi di dalam DLKr/DLKp pelabuhan laut lokal;
- s. menyiapkan bahan pelaksanaan penetapan pelayanan operasional 24 (dua puluh empat) jam pelabuhan laut lokal dan pelabuhan khusus lokal;
- t. menyiapkan bahan pelaksanaan kajian teknis pemberian rekomendasi penetapan pelabuhan yang terbuka bagi perdagangan luar negeri;
- u. menyiapkan bahan pelaksanaan penetapan besaran tarif jasa kepelabuhanan pada pelabuhan lokal yang diselenggarakan oleh pemerintah kota;
- v. menyiapkan bahan pelaksanaan kajian teknis pemberian Izin usaha perusahaan angkutan laut bagi perusahaan yang berdomisili dan beroperasi pada lintas pelabuhan dalam kabupaten/kota setempat;
- w. menyiapkan bahan pelaksanaan kajian teknis pemberian Izin usaha pelayaran rakyat bagi perusahaan yang berdomisili dan beroperasi pada lintas pelabuhan dalam wilayah kota;
- x. menyiapkan bahan pelaksanaan pemberitahuan pembukaan kantor cabang perusahaan angkutan laut nasional dan perusahaan pelayaran rakyat yang lingkup kegiatannya melayani lintas pelabuhan dalam satu kota;
- y. menyiapkan bahan pelaksanaan pelaporan pengoperasian kapal secara tidak tetap dan tidak teratur (tramper) bagi perusahaan angkutan laut yang berdomisili dan beroperasi pada lintas pelabuhan;
- z. menyiapkan bahan pelaksanaan pelaporan penempatan kapal dalam trayek tetap dan teratur (liner) dan pengoperasian kapal secara tidak tetap dan tidak teratur (tramper) bagi perusahaan pelayaran rakyat yang berdomisili dan beroperasi pada lintas pelabuhan;
- aa. menyiapkan bahan pelaksanaan kajian teknis pemberian Izin usaha tally di pelabuhan;
- bb. menyiapkan bahan pelaksanaan kajian teknis pemberian Izin usaha bongkar muat barang dari dan ke kapal;
- cc. menyiapkan bahan pelaksanaan kajian teknis pemberian Izin usaha ekspedisi/Freight Forwarder;
- dd. menyiapkan bahan pelaksanaan kajian teknis pemberian rekomendasi dalam penerbitan izin usaha dan kegiatan salvage serta persetujuan Pekerjaan Bawah Air (PBA) dan pengawasan kegiatannya;
- ee. menyiapkan bahan penyajian data dan informasi dibidang kepelabuhanan;
- ff. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian dibidang kepelabuhanan;
- gg. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang kepelabuhanan;
- hh. menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Seksi Kepelabuhanan;
- ii. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Seksi Kepelabuhanan; dan
- jj. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perhubungan Laut dan Udara sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 34

Seksi Kebandarudaraan, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kebandarudaraan;

- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang kebandarudaraan;
- c. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang kebandarudaraan;
- d. menyiapkan bahan pertimbangan teknis ketinggian bangunan dan menara tower telekomunikasi di dalam kawasan keselamatan operasi penerbangan;
- e. menyiapkan bahan kajian teknis pemberian izin lokasi bandara antar Kota dalam Propinsi;
- f. menyiapkan bahan kajian teknis pemberian rekomendasi penetapan lokasi bandar udara umum;
- g. menyiapkan bahan pemantauan terhadap pelaksanaan keputusan penetapan lokasi bandar udara umum dan melaporkan ke pemerintah, pada bandar udara yang belum terdapat kantor bandara;
- h. menyiapkan bahan kajian teknis penetapan/izin pembangunan bandar udara umum yang melayani pesawat udara < 30 tempat duduk;
- i. menyiapkan bahan penyelenggaraan bandara yang dibangun atas prakarsa daerah serta kota yang diserahkan pemerintah kepada kota;
- j. menyiapkan bahan penyajian data dan informasi di bidang kebandarudaraan;
- k. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang kebandarudaraan;
- l. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kebandarudaraan;
- m. menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Seksi Kebandarudaraan;
- n. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Seksi Kebandarudaraan; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perhubungan Laut dan Udara sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 35

Seksi Penunjang Keselamatan, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penunjang keselamatan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang penunjang keselamatan;
- c. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang penunjang keselamatan;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan penyuluhan dan sosialisasi Lalu Lintas Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan di wilayah kota;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan keselamatan Kapal berukuran tonase kotor kurang dari 7 (GT <7) yang berlayar hanya di perairan daratan (sungai dan danau);
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan pengadaan, pemasangan dan pemeliharaan rambu-rambu lalu lintas angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
- g. menyiapkan bahan pengawasan ketinggian bangunan dan menara tower telekomunikasi di dalam kawasan keselamatan operasi penerbangan;
- h. menyiapkan bahan pengawasan bandara yang dibangun atas prakarsa daerah serta kota yang diserahkan pemerintah kepada kota;
- i. menyiapkan bahan penyajian data dan informasi di bidang penunjang keselamatan;
- j. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang penunjang keselamatan;

- k. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penunjang keselamatan;
- l. menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Seksi Penunjang Keselamatan;
- m. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Seksi Penunjang Keselamatan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perhubungan Laut dan Udara sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedelapan
Bidang Komunikasi dan Informatika
Pasal 36

Bidang Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi di bidang komunikasi, bidang informatika serta bidang pengawasan dan pengendalian komunikasi dan informatika.

Pasal 37

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Bidang Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi :

- a. penyusunan perumusan kebijakan teknis di bidang komunikasi, bidang informatika serta bidang pengawasan dan pengendalian komunikasi dan informatika;
- b. penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang komunikasi, bidang informatika serta bidang pengawasan dan pengendalian komunikasi dan informatika;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang komunikasi, bidang informatika serta bidang pengawasan dan pengendalian komunikasi dan informatika;
- d. pelaksanaan pelayanan pos di perdesaan;
- e. pelaksanaan kajian teknis pemberian rekomendasi untuk pendirian kantor pusat jasa titipan;
- f. pelaksanaan kajian teknis pemberian izin jasa titipan untuk kantor agen;
- g. pelaksanaan penertiban jasa titipan untuk kantor agen;
- h. pelaksanaan kajian teknis pemberian izin penyelenggaraan telekomunikasi khusus untuk keperluan pemerintah dan badan hukum yang cakupan areanya di daerah sepanjang tidak menggunakan spektrum frekuensi radio;
- i. pelaksanaan kajian teknis pemberian rekomendasi terhadap permohonan izin penyelenggaraan jaringan tetap tertutup lokal *wireline (end to end)* cakupan daerah;
- j. pelaksanaan kajian teknis pemberian rekomendasi wilayah prioritas untuk pembangunan kewajiban pelayanan universal di bidang telekomunikasi;
- k. pelaksanaan kajian teknis pemberian izin terhadap Instalatur Kabel Rumah/Gedung (IKR/G);
- l. pengawasan/pengendalian terhadap penyelenggaraan telekomunikasi, pelaksanaan pembangunan telekomunikasi perdesaan, penyelenggaraan warung telekomunikasi, warung seluler atau sejenisnya;
- m. pelaksanaan kajian teknis pemberian izin kantor cabang dan loket pelayanan operator;
- n. penanggung jawab panggilan darurat telekomunikasi;

- o. pelaksanaan kajian teknis pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) menara telekomunikasi sebagai sarana dan prasarana telekomunikasi;
- p. pelaksanaan kajian teknis pemberian izin galian untuk keperluan penggelaran kabel telekomunikasi;
- q. pelaksanaan kajian teknis pemberian izin *Hinder Ordonantie* (Ordonansi Gangguan);
- r. pelaksanaan kajian teknis pemberian izin instalasi penangkal petir;
- s. pelaksanaan kajian teknis pemberian izin instalasi genset;
- t. pelaksanaan kajian teknis pengendalian dan penertiban terhadap pelanggaran standarisasi pos dan telekomunikasi;
- u. pelaksanaan kajian teknis pemberian izin usaha perdagangan alat perangkat telekomunikasi;
- v. pelaksanaan kajian teknis pemberian rekomendasi persyaratan administrasi dan kelayakan data teknis terhadap permohonan izin penyelenggaraan radio;
- w. pelaksanaan kajian teknis pemberian izin lokasi pembangunan studio dan stasiun pemancar radio dan/atau televisi;
- x. pelaksanaan penyajian data dan informasi di bidang komunikasi, bidang informatika serta bidang pengawasan dan pengendalian komunikasi dan informatika;
- y. pelaksanaan pembinaan, pemantauan pengawasan dan pengendalian di bidang komunikasi, bidang informatika serta bidang pengawasan dan pengendalian komunikasi dan informatika;
- z. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang komunikasi, bidang informatika serta bidang pengawasan dan pengendalian komunikasi dan informatika;
- aa. penyusunan laporan realisasi anggaran Bidang Komunikasi dan Informatika;
- bb. penyusunan laporan kinerja program Bidang Komunikasi dan Informatika; dan
- cc. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 38

- (1) Bidang Komunikasi dan Informatika, terdiri dari :
 - a. Seksi Komunikasi;
 - b. Seksi Informatika; dan
 - c. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Komunikasi dan Informatika.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Komunikasi dan Informatika.

Pasal 39

Seksi Komunikasi mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang komunikasi;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang komunikasi;
- c. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang komunikasi;
- d. menyiapkan bahan kajian teknis pemberian izin penyelenggaraan telekomunikasi khusus untuk keperluan pemerintah dan badan hukum yang cakupan areanya di daerah sepanjang tidak menggunakan spektrum frekuensi radio;

- e. menyiapkan bahan kajian teknis pemberian rekomendasi terhadap permohonan izin penyelenggaraan jaringan tetap tertutup lokal wireline (end to end) cakupan daerah;
- f. menyiapkan bahan kajian teknis pemberian rekomendasi wilayah prioritas untuk pembangunan kewajiban pelayanan universal di bidang telekomunikasi;
- g. menyiapkan bahan kajian teknis pemberian izin terhadap Instalatur Kabel Rumah/Gedung (IKR/G);
- h. menyiapkan bahan pengawasan/pengendalian terhadap penyelenggaraan telekomunikasi, pelaksanaan pembangunan telekomunikasi perdesaan, penyelenggaraan warung telekomunikasi, warung seluler atau sejenisnya;
- i. menyiapkan bahan pertanggungjawaban panggilan darurat telekomunikasi;
- j. menyiapkan bahan kajian teknis pemberian izin Hinder Ordonantie (Ordonansi Gangguan);
- k. menyiapkan bahan kajian teknis pemberian izin usaha perdagangan alat perangkat telekomunikasi;
- l. menyiapkan bahan penyajian data dan informasi di bidang komunikasi;
- m. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan pengawasan dan pengendalian di bidang komunikasi;
- n. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang komunikasi;
- o. menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Seksi Komunikasi;
- p. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Seksi Komunikasi; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Komunikasi dan Informatika sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 40

Seksi Informatika, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang informatika;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang informatika;
- c. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang informatika;
- d. menyiapkan bahan kajian teknis pemberian rekomendasi persyaratan administrasi dan kelayakan data teknis terhadap permohonan izin penyelenggaraan radio;
- e. menyiapkan bahan kajian teknis pemberian izin lokasi pembangunan studio dan stasiun pemancar radio dan/atau televisi;
- f. menyiapkan bahan penyajian data dan informasi di bidang informatika;
- g. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan pengawasan dan pengendalian di bidang informatika;
- h. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang informatika;
- i. menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Seksi Informatika;
- j. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Seksi Informatika; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Komunikasi dan Informatika sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 41

Seksi Pengawasan dan Pengendalian Komunikasi dan Informatika, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan dan pengendalian komunikasi dan informatika;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang pengawasan dan pengendalian komunikasi dan informatika;
- c. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pengawasan dan pengendalian komunikasi dan informatika;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan pelayanan pos di perdesaan;
- e. menyiapkan bahan kajian teknis pemberian rekomendasi untuk pendirian kantor pusat jasa titipan;
- f. menyiapkan bahan kajian teknis pemberian izin jasa titipan untuk kantor agen;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan penertiban jasa titipan untuk kantor agen;
- h. menyiapkan bahan kajian teknis pemberian izin kantor cabang dan loket pelayanan operator;
- i. menyiapkan bahan kajian teknis pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) menara telekomunikasi sebagai sarana dan prasarana telekomunikasi;
- j. menyiapkan bahan kajian teknis pemberian izin galian untuk keperluan penggelaran kabel telekomunikasi;
- k. menyiapkan bahan kajian teknis pemberian izin instalasi penangkal petir;
- l. menyiapkan bahan kajian teknis pemberian izin instalasi genset;
- m. menyiapkan bahan pengendalian dan penertiban terhadap pelanggaran standarisasi pos dan telekomunikasi;
- n. menyiapkan bahan penyajian data dan informasi di bidang pengawasan dan pengendalian komunikasi dan informatika;
- o. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan pengawasan dan pengendalian di bidang pengawasan dan pengendalian komunikasi dan informatika;
- p. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan dan pengendalian komunikasi dan informatika;
- q. menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Seksi Pengawasan dan Pengendalian Komunikasi dan Informatika;
- r. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Seksi Pengawasan dan Pengendalian Komunikasi dan Informatika; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Komunikasi dan Informatika sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 42

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika sesuai dengan keahlian dan kebutuhan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 43

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Keputusan Walikota Semarang Nomor 061.1/ 175 Tahun 2001 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Dinas Perhubungan (Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 16 Tahun 2001 Seri D Nomor 16) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 45

Peraturan Walikota ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Semarang.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 24 Desember 2008

WALIKOTA SEMARANG

ttd

H. SUKAWI SUTARIP

Diundangkan di Semarang
pada tanggal 24 Desember 2008

SEKRETARIS DAERAH KOTA SEMARANG

ttd

H. SOEMARMO HS

BERITA DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN 2008 NOMOR 28